



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



Certificado No.
GP-CER541803



REGLAMENTO PORTAL DE EMPLEO

ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL – ETITC Establecimiento Público de Educación Superior

Artículo 1. NATURALEZA JURÍDICA: la Institución creada por Decreto 146 de 1905 y reorganizado por Decreto 758 de 1988, en adelante **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)** es un Establecimiento Público de Educación Superior del orden nacional, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Educación Nacional por virtud de la ley 30 de 1992.

1.2 DEFINICIONES

1.2.1 SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO: La función esencial del Servicio Público de Empleo es la de lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudará a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a las necesidades de las empresas. Decreto 1072 de 2015.

1.2.2 BOLSA DE EMPLEO: Se entiende por bolsa de empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que realiza la actividad de inscripción de oferentes y remisión de inscritos a empleadores demandantes, para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tal como: estudiantes, egresados, y otras de similar naturaleza. La prestación de los servicios de bolsa de empleo, siempre será gratuita para oferentes de empleo. (Artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015).

1.2.3 BOLSA DE EMPLEO PARA LA INSTITUCION: ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC) como Bolsa de Empleo. De conformidad a las disposiciones legales y al propósito institucional **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)** de constituirse como interlocutor con las fuerzas productivas y generadoras de conocimiento científico-social en las áreas de desempeño laboral y profesional de sus egresados y ofrecer a sus egresados espacios de formación permanente y de información sobre las oportunidades profesionales del entorno, autoriza la prestación de los servicios como bolsa de empleo, cuyo propósito será exclusivamente el de permitir la inscripción de egresados y estudiantes como oferentes, y facilitar la remisión de dichos inscritos a los empleadores demandantes, a través del portal web, con los que cuenta la ETITC para tal efecto.



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



Certificado No.
GP-CER541803



1.3 OFERENTE DE EMPLEO: Que sean para Estudiantes y Egresados de **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)** que, al momento del registro, digiten información completa y veraz en cuanto a los siguientes campos definidos por la Plataforma: datos personales, formación académica, experiencia laboral.

1.4 DEMANDANTE DE EMPLEO: Persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo en la Bolsa de empleo de la Institución a las que pueden acceder los Estudiantes y Egresados de cualquier programa de pregrado o posgrado, de cualquier año, desde que la Institución se encuentra en funcionamiento.

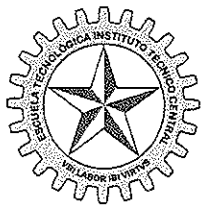
1.5 VACANTE: Entiéndase por vacante el puesto de trabajo no ocupado, para el cual el empleador está tomando medidas activas, con el objetivo de encontrar el candidato idóneo para cubrirlo.

Artículo 2. OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO: Determinar las condiciones, características, calidades, derechos y deberes de los usuarios de la Bolsa de Empleo de La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Artículo 3. MARCO LEGAL. El servicio de Bolsa de Empleo que prestará **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)** para la población de OFERENTES se realizará con sujeción a lo establecido en el presente reglamento y a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, en el decreto 2852 de diciembre de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015, así y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia. Adicionalmente la prestación del servicio estará orientada por los principios de buena fe, transparencia, honestidad, veracidad, gratitud e imparcialidad.

Artículo 4. POBLACIÓN OBJETO. Los usuarios de la bolsa de empleo serán los estudiantes y egresados de programas de pregrado y posgrado y los empleadores demandantes ya sean persona natural o jurídica, independientemente, su naturaleza, llámese pública o privada.

Artículo 5. SERVICIOS BÁSICOS. Los servicios que prestará la Bolsa de empleo de La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, a los oferentes de trabajo (estudiantes - egresados) y a los demandantes de empleo (empleadores) son:



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



Certificado No
GP-CER541803



SERVICIOS PARA OFERENTES:

Estableceremos estrategias para la divulgación de la bolsa de empleo de la Institución con el fin de promover por todos los canales de difusión (publicidad, redes sociales, pendones y página web institucional etc.) lo anterior para lograr el registro de toda la comunidad universitaria en la Bolsa de Empleo.

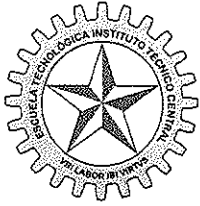
a) Registro de Oferentes: Los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL que deseen registrarse como OFERENTES, deberán ser estudiantes activos y/o egresados de la **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)**, inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://empleabilidad.itc.edu.co/> su hoja de vida, diligenciando el formulario dispuesto para tal fin. La información de registro, contiene los datos personales del oferente, así como la información académica, experiencia y áreas de interés laboral.

- Ingresar al portal de empleo de **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)**
- Registrarse como usuario, con el correo y número del documento de identificación
- Obtener usuario y contraseña e ingresar a la cuenta
- Diligenciar los campos de la hoja de vida actualizada y completa.

b) Orientación Ocupacional: A través de la sesión administradora de la plataforma bajo la URL <http://empleabilidad.itc.edu.co/> se incentiva a la comunidad de estudiantes y egresados registrados, por medio de herramientas para la búsqueda de empleo, como el envío de comunicados masivos compartiendo temáticas sobre el mercado laboral, así mismo a través de las redes sociales de la oficina de egresados se publica información general sobre la plataforma laboral y los beneficios para los usuarios con una frecuencia mínima mensual, además generar disponibilidad de los instructivos para su registro dentro de la home del portal.

A sí mismo se estará publicando información dentro de la home del portal para el interés de los demandantes en cuanto a cómo registrarse, como publicar ofertas y los programas académicos propios de nuestra institución, actividades que las involucre y de interés general sobre temas de empleabilidad, invitaciones a publicar a través de campañas.

c) Preselección: Por medio de la sesión administradora de la plataforma: URL <http://empleabilidad.itc.edu.co/> el administrador del servicio de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central podrá promocionar la oferta laboral segmentándola manualmente por programas académicos disponibles, nivel mínimo de estudios, entre otros a elección del administrador y según el perfil que requiera el demandante dentro de



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



Certificado No.
GP-CER541803



la vacante publicada, la cual llegara al correo del usuario registrado, invitándole a postularse a la vacante, posterior al ingreso de la cuenta dentro del portal laboral.

d) Remisión: Los oferentes se auto postularan a las vacantes activas que estén publicadas en la home del portal. De esta forma Los demandantes (empresas) registrados en la Bolsa de Empleo podrán recibir las hojas de vida a través de una descarga desde la cuenta corporativa y que alimenta las bases de datos de nuestro sistema.

La Bolsa de Empleo también puede remitir a los oferentes las vacantes disponibles usando un filtro que cumplan con las condiciones descritas a la vacante, estos perfiles llegan directamente al Demandante bajo una postulación la cual se ve incentivada a realizar el usuario a través de la plataforma laboral.

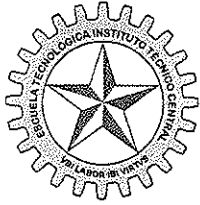
Una vez publicadas las ofertas laborales, la **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)**, realizará seguimiento para verificar la postulación de los oferentes, y si han sido contratados por los demandantes.

SERVICIOS DEMANDANTES

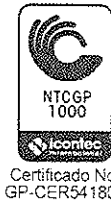
Estableceremos estrategias para la divulgación de la bolsa de empleo de la Institución y Demandantes (Campañas de promoción, eventos, correos masivos y/o de manera telefónica). Con el fin de lograr la inscripción por parte de los empleadores a la Bolsa de empleo para que monten sus ofertas laborales.

a) Registro de demandantes: Los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)** que deseen registrarse como DEMANDANTES, bien sean públicos y/o privados, persona natural y/o jurídicos se inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://empleabilidad.itc.edu.co/>, diligenciando el formulario destinado para tal fin. Posteriormente la **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)** procede con la verificación de legalidad del demandante. Cualquier demandante que cumpla con el requisito de estar legalmente constituido tendrá una activación de cuenta bajo la información, consistente en razón social, numero de NIT, fecha de constitución, número de empleados, actividad comercial, domicilio y datos de contacto que éste haya suministrado.

b) Orientación Demandantes: A los demandantes se les invita por medio de correo electrónico a registrarse por única vez dentro del portal laboral a través de un formulario disponible <http://empleabilidad.itc.edu.co/>, brindar soporte y acompañamiento durante el uso de la plataforma a diario bajo la solicitud de la empresa, generar disponibilidad de los instructivos para el registro y publicación de ofertas y vacantes dentro de la home del portal.



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



Certificado No.
GP-CER541803



c) Registro de Vacantes: Los demandantes de empleo (Empleadores) podrán publicar de manera gratuita sus ofertas laborales, para lo cual deben:

- Ingresar con las credenciales previamente creadas dentro de la Bolsa de Empleo de la **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)**, a través del botón acceso empresas, disponible en la home del portal.
- Registrar la información principal de la oferta, especificando la información sobre el contrato, requisitos del aspirante y vigencia de la oferta, salario, entre otros. Según RESOL .129
- Registrar la información de la persona de contacto. (Confidencial).

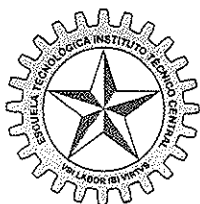
d) Publicación de Vacantes: Los demandantes luego de realizar su registro de oferta, donde especifican el cargo, nombre del oferente, descripción de la oferta, entre otros datos para la creación del aviso; una vez la Oficina de egresados verifique el rango salarial de la oferta y el cargo solicitado bajo las políticas que majea la institución procederá a activar las ofertas laborales, las cuales podrán ser visibles en nuestra página para que los usuarios puedan aplicar directamente. El procedimiento para inscripción de ofertas laborales contempla el suministro de la siguiente información: nombre del cargo, número de vacantes, tipo de cargo, área de desempeño, sector de la empresa, descripción de la oferta, tipo de contrato, duración del contrato, rango salarial, jornada laboral, requisitos mínimos, ciudad y departamento y datos de contacto del demandante. Una vez suministrada la información, el sistema genera una alerta vía correo electrónico al correo de la oficina de egresados, quien debe validar, aprobar y publicar las ofertas.

La oficina de egresados recibe vía correo electrónico notificación de las ofertas que recientemente llegan a la plataforma laboral, las cuales quedan en estado pendiente, se inicia una revisión del cargo, el perfil profesional, salario y carreras afín que está especificando el demandante en su publicación si éste cumple los parámetros de seguridad establecidos desde la institución da la aprobación para la publicación pasando de estado pendiente a estado activo. La oferta laboral se publica en nuestra página para que los usuarios puedan aplicar directamente.

Artículo 6. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS: los servicios prestados por la Bolsa de empleo de **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)**, serán gratuitos de conformidad con lo dispuesto en la normativa nacional.

Artículo 7. LUGAR Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los servicios de Bolsa de Empleo se prestarán en la plataforma virtual: <http://empleabilidad.itc.edu.co/>, sección contáctenos para usuarios y empresas, vía



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



Certificado No.
GP-CER541803



telefónica al número: (1) 3-443000 Extensión: 242 y otros medios electrónicos como el correo disponible en la oficina: egresados@itc.edu.co.

Horario de Atención:

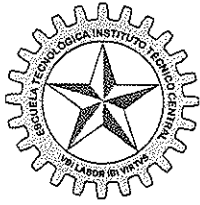
- El portal estará activo permanentemente, 24 horas al día los 7 días de la semana a través del link: <http://empleabilidad.itc.edu.co/contactos/>;
- Para la solución de inquietudes, inconvenientes, quejas y reclamos el horario de atención de la Bolsa de Empleo es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. bajo todos los medios virtuales dispuestos por la **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)** y anteriormente especificados.
- Medios Electrónicos Chat Virtual, Correo, etc.

Artículo 8. SOPORTE TÉCNICO: Ante casos particulares y de emergencia, los oferentes y demandantes podrán enviar notificación vía correo electrónico disponible de parte de nuestro proveedor de la plataforma: sopORTEempleolatam@universia.net con copia al correo de la oficina de egresados: egresados@itc.edu.co para ser atendido con la mayor brevedad posible.

Artículo 9. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. La **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)** una vez realizada la inscripción en el portal de empleo de oferentes y demandantes, obtiene su consentimiento para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de Bolsa de Empleo, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgada y con las restricciones que establece la ley 1581 de 2012, mediante su incorporación al Sistema de Información del Servicio Público de empleo.

Artículo 10. DERECHO DE LOS OFERENTES:

- Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo desde la oficina de Egresados de la **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**.
- Conocer el reglamento de prestación de servicios al momento de la inscripción.
- Recibir información sobre el tratamiento que recibirán los datos de los oferentes en la Bolsa de Empleo.
- Acceder a un usuario y contraseña.
- Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



Certificado No.
GP-CER541803



- f) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de Bolsa de Empleo.
- g) Presentar quejas y reclamos de manera respetuosa del servicio de Bolsa de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación, a través de los canales de atención que la institución dispone para ello.

Artículo 11. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES:

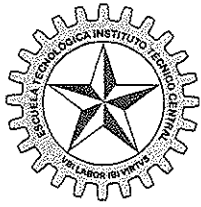
- a) Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- b) Informar cuando no esté interesado en que continúen prestándoles los servicios de Bolsa de Empleo.
- c) Informar a la **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC)** si son contratados en alguna de las ofertas publicadas a través del portal.
- d) Abstenerse de remitir la hoja de vida cuando su perfil no se ajuste a las características y requisitos de la oferta laboral.
- e) Hacer uso adecuado de los servicios obtenidos a través de la plataforma de empleo, mantener hoja de vida completa y con información actualizada.

Artículo 12. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO.

- a) Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b) Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios al momento de la inscripción.
- c) Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre.
- d) Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de Bolsa de Empleo.
- f) Presentar quejas y reclamos de forma respetuosa del servicio de Bolsa de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 13. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO

- a) Suministrar información legal y actualizada disponible ante las entidades reguladoras nacionales sobre sus datos corporativos y como organización constituida.



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



Certificado No.
GP-CER541803



- b) Suministrar información veraz, confiable y que no afecten su integridad ética y moral, además que no generen cobro por motivo alguno sobre las condiciones y procesos laborales de las vacantes publicadas.
- c) Informar a la institución, a través de la División de Atención al Egresado cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de intermediación laboral.
- d) Reportar a **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL** si un egresado graduado, es contratado.
- e) Acceder al formulario de registro en el cual se autoriza automáticamente a la Bolsa de Empleo desde la oficina de egresados de la **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL** a hacer la publicación de la oferta.
- f) Acudir cuando la **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL** lo estime conveniente con ocasión de visita de pares académicos, en los diferentes procesos de certificación y acreditación institucional.
- g) Considerar la información de salarios mínimos para egresados y usuarios en calidad de estudiantes.

Artículo 14: OBLIGACIONES DE LA DIVISION DE LA OFICINA DE EGRESADOS DE LA INSTITUCIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE BOLSA DE EMPLEO

- a) Mantener las condiciones y requisitos que posibilitaron el otorgamiento de la autorización por parte de la autoridad competente.
- b) Prestar los servicios de inscripción de oferentes y remisión de inscritos.
- c) Solicitar autorización para la prestación de los servicios en lugares diversos a los inicialmente autorizados.
- d) Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.
- e) Solicitar aprobación de las reformas al Reglamento de Prestación de Servicios al Ministerio del Trabajo.
- f) Garantizar el respeto a la intimidad y dignidad de los oferentes en el tratamiento de sus datos, sometiendo la actuación en esta materia a lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- g) Garantizar en el desarrollo de sus actividades el cumplimiento de los principios de confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



Certificado No.
GP-CER541803

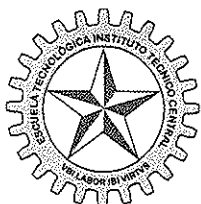


- h) Estar sujeta a las actuaciones de control e inspección que lleve a cabo el Ministerio del Trabajo de acuerdo con las normas vigentes.
- i) Hacer constar su condición de Bolsa de Empleo, en el desarrollo de las actividades para las cuales ha sido autorizada, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo de autorización y la pertenencia a la Red de Prestadores de Servicios de Empleo.
- j) Disponer de un sistema informático para la operación y prestación del servicio de Bolsa de Empleo. Este sistema debe ser compatible y complementario con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, de que trata el Artículo 10 del Decreto 2852 del 2013, con el fin de suministrar la información sobre inscritos y remisiones realizadas por la Bolsa de Empleo.
- k) Presentar dentro de los primeros quince días del mes, a través de la Oficina de Egresados de la ETITC, los informes estadísticos sobre la inscripción de oferentes y remisión de inscritos en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo, conforme a la reglamentación que se expida con tal propósito.
- l) Remitir, dentro del primer mes de cada año, el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente. Cuando haya una modificación en la representación legal de la Bolsa de Empleo, se deberá remitir certificado en el que conste dicha modificación dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su registro.

Artículo 15. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS:

Los usuarios del portal de Bolsa de Empleo podrán presentar de manera respetuosa sus quejas sugerencias y reclamos, las cuales se tramitarán a través de los siguientes medios:

- a) A través del link: <http://empleabilidad.itc.edu.co/contactos/>
- b) Línea de atención al usuario en egresados@itc.edu.co.
- c) Las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos se remitirán al Director de la Oficina de Egresados, por medio virtual, realizando un resumen del motivo de su requerimiento de máximo 1024 caracteres en la URL <http://empleabilidad.itc.edu.co/contactos/> y adjuntando los soportes respectivos, debiéndose dar respuesta al problema que lo está afectando, para esto, si es necesario se debe poner en contacto otra(s) área(s) involucrada(s), solicitar la información necesaria y establecer los compromisos que puedan satisfacer la solicitud del estudiante, egresado o empleador.
- d) Al transcurrir máximo 15 días hábiles después de la presentación de la PQRS, el funcionario involucrado/dueño del proceso debe dar una respuesta a la PQRS, ofreciendo la información



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



Certificado No.
GP-CER541803



necesaria sobre la(s) posible(s) causa(s) que la generó (generaron) y la(s) alternativa(s) de solución.

- e) Se deberá efectuar seguimiento a la solicitud y su respuesta, velando porque el contenido de ésta sea claro, objetivo y justo para el cliente y procediendo a dar respuesta de la misma al cliente vía correo electrónico o a través de un medio físico.
- f) Si el estudiante, egresado o empleador manifiesta estar en desacuerdo con las medidas propuestas, la solicitud será evaluada nuevamente por el dueño del proceso y se presentará una solución más viable para el reclamante. Luego se realizará el seguimiento anteriormente descrito hasta llegar a una conciliación con el reclamante, en caso de ser necesario.

Artículo 16. El presente reglamento podrá ser modificado, en atención a las instrucciones que puedan ser efectuadas por el Ministerio de Trabajo.

Dado en Bogotá, a los (25) días del mes de octubre de 2018.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Hno. JOSE GREGORIO CONTRERAS FERNANDEZ
Rector

Proyecto: Ricardo Naranjo Riveros.
Revisó: Hno. Jorge Enrique Fonseca Sánchez.
Aprobó: Dolly Andrea Lugo Cortés.