

Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A
Dirección de Extensión y Proyección Social
Reglamento Portal de Empleo

Artículo 1. NATURALEZA JURÍDICA: La Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A, es una institución de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimos de lucro, con Personería Jurídica, organizada como Corporación privada, con el carácter académico de Universidad; con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C, y Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 7392 de 20 de mayo de 1983, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, identificada con NIT. 860403721-2.

Los servicios del portal de empleo se ofrecen a través de la coordinación de graduados de la Universidad, en los términos de reglamentación vigentes del trabajo en Colombia, estos servicios están disponible para los estudiantes de últimos semestres y graduados de los diferentes programas académicos de la Universidad de cualquier año de graduación, este servicio se presta principalmente para facilitar la vinculación laboral de los graduados de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A.

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).

1.3 Oferente de Empleo: Estudiantes de últimos semestres (octavo, noveno y décimo) y Graduados, que hagan parte de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A que acrediten mínimo 18 años de edad cumplidos y 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 de últimos semestres (octavo, noveno y décimo) y graduados de los diferentes programas académicos de la Universidad, de cualquier año de graduación.

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 Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A.

Artículo 3. MARCO LEGAL: El servicio de Bolsa de Empleo que prestará La Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A 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 de últimos semestres (octavo, noveno y décimo) y graduados de los diferentes programas académicos 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 Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A, a los oferentes de trabajo (estudiantes - graduados) y a los demandantes de empleo (empleadores) son:

- **Servicios para Oferentes:** Establecer e implementar estrategias de comunicación, con el fin de divulgar el servicio de intermediación laboral que presta la U.D.C.A a través de su Bolsa de Empleo, con el fin de lograr un número significativo en el registro de graduados y estudiantes de últimos semestres.

a) Registro de Oferentes: Los usuarios del servicio de la Bolsa de Empleo de la U.D.C.A que deseen registrarse como OFERENTES, deberán ser estudiantes de últimos semestres y graduados de la U.D.C.A, los cuales podrán inscribir de manera gratuita su hoja de vida a través de la plataforma virtual <http://tutrabajo.udca.edu.co> , 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. El procedimiento que deben seguir para el registro es:

- Ingresara el portal de empleo de la U.D.C.A
- Registrarse como usuario
- Crear usuario y contraseña
- Diligenciar el formulario que consigna la información de la hoja de vida, esta información debe estar actualizada y completa.

b) Orientación Ocupacional: Comprende el análisis del perfil del oferente, información general del mercado laboral, información sobre programas de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo a través de instrumentos como:

- Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación.
- Entrevista de orientación personalizada o grupal.
- Talleres de competencias básicas (claves y transversales).
- Talleres de herramientas para el autoempleo.
- Talleres de herramientas para la búsqueda de empleo.

Estas actividades se llevarán a cabo específicamente con los estudiantes de últimos semestres y/o los que están próximo a recibir su título profesional.

c) Preselección: La Bolsa de Empleo, podrá promocionar la oferta laboral por Programas Académicos o por grupos poblacionales , de acuerdo a las características de la vacante, mediante el envío segmentado por correos electrónicos u otros canales y a través de la plataforma logrando filtros por características de la población como: Ubicación, Edad, Carrera, Nivel Mínimo de Estudios, Idiomas, Expectativas Salariales (A elección del administrador de la plataforma, se puede uno o varios de esos filtros), dicho envío llegara a los correo de los oferentes.

Por solicitud del Demandante la Bolsa de empleo podrá realizar un filtro de perfiles segmentados según la necesidad de la vacante.

d) Remisión: Los oferentes se autopostularán a las vacantes que este publicadas en la Bolsa de Empleo. De esta forma Los demandantes (empleadores) registrados en la Bolsa de Empleo podrán recibir las hojas de vida a través de una descarga que se realice en la base de datos de nuestro sistema.

Una vez publicadas las ofertas laborales la U.D.C.A realizará seguimiento para verificar la postulación de los oferentes, y si han sido contratados por los demandantes.

- **Servicios demandantes**

Establecer estrategias para la divulgación de la bolsa de empleo de la Institución a Demandantes con el fin de lograr la inscripción por parte de los empleadores, donde podrán publicar sus ofertas de empleo exclusivas a los estudiantes y graduados de la Universidad.

a) Registro de Demandantes: Los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de la U.D.C.A que deseen registrarse como DEMANDANTES, se inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://tutrabajo.udca.edu.co> diligenciando el formulario destinado para tal fin. Posteriormente la U.D.C.A procede con la verificación de legalidad del demandante. Cualquier demandante persona natral o jurídica, que cumpla con el requisito de estar legalmente constituido, puede realizar el procedimiento de registro de información, consistente en razón social, numero de NIT, fecha de constitución, número de empleados, actividad comercial, domicilio, y datos de contacto.

b) Orientación Demandantes: Dentro de esa gestión se podrá brindar orientación sobre perfiles de vacantes, tipos de contratación, tablas salariales, además de divulgar perfiles de los graduados de la U.D.C.A.

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

- Ingresar a la plataforma de la bolsa de empleo de la U.D.C.A
- Registrar la información principal de la oferta, especificando la información sobre el contrato, requisitos del aspirante y vigencia de la oferta. Resolución 129 de 2015 de la Unidad de Servicio Público de Empleo.
- Registrar la información de la persona de contacto. (Confidencial).

d) Publicación de vacantes: Los demandantes luego de realizar su registro asignan un usuario y contraseña con las que ingresan a la plataforma cada que lo requieran; para crear la oferta laboral deben especificar 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
- Datos de contacto del demandante

Una vez suministrada la información el sistema genera una alerta vía correo electrónico al administrador del portal para verificar y aprobar la publicación de la oferta en el Portal de Empleo de la Universidad.

Para la publicación del aviso se requiere la validación de los datos anteriormente listados por parte de la Coordinación de Graduados, Una vez verificada la oferta laboral se aprueba, activa y publica en el portal de empleo de la Universidad, de igual forma se envía el aviso de la oferta a los correos electrónicos de los usuarios registrados en el Portal de Empleo para que puedan aplicar directamente.

Artículo 6. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS: los servicios prestados por la Bolsa de empleo de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A serán gratuitos de conformidad con lo dispuesto en la normativa nacional vigente.

Artículo 7. LUGAR Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los servicios de Bolsa de Empleo se prestarán en la plataforma virtual: <http://tutrabajo.udca.edu.co> bajo la gestión de la coordinación de graduados de la Universidad.

Horario de Atención:

- a) El portal estará activo permanentemente, 24 horas al día los 7 días de la semana a través del link: <http://tutrabajo.udca.edu.co/contactos/>
- b) Para solución de inquietudes o inconvenientes respecto al acceso y registro de oferentes y demandantes en el portal estará a cargo de la Coordinación de graduados en el horario de atención de lunes a viernes de 7:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm en el campus universitario de la U.D.C.A calle 222 # 55-37
- c) Así mismo se atenderán solicitudes enviadas al correo de la Coordinación de graduados egresados@udca.edu.co

Artículo 8. SOPORTE TÉCNICO: Ante casos particulares, los oferentes y demandantes podrán recibir asesoría personalizada en la línea de atención de lunes a viernes de 7:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm en el campus universitario de la U.D.C.A calle 222 # 55-37 en la línea 6684700 ext. 171 o a través del correo institucional egreasdos@udca.edu.co

Artículo 9. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: Para efectuar el registro en el portal de empleo tanto los usuarios como empresas obtienen el consentimiento sobre el tratamiento de datos de acuerdo a la política institucional de conformidad con 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:

- a) Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b) Conocer el reglamento de prestación de servicios al momento de la inscripción.
- c) Recibir información sobre el tratamiento que recibirán los datos de los oferentes en la Bolsa de Empleo.
- d) Acceder a un usuario y contraseña.
- e) Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- 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.

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 Universidad 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.

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 veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes publicadas.
- b) Informar a la institución, a través de la coordinación de graduados cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de intermediación laboral.
- c) Reportar a la Universidad si un estudiantes o graduado es contratado.
- d) Acceder al formulario de registro en el cual se autoriza automáticamente a la Bolsa de Empleo de la Universidad hacer la publicación de la oferta.
- e) Acudir cuando a la Universidad lo estime conveniente con ocasión de visita de pares académicos, en los diferentes procesos de certificación y acreditación institucional.
- f) Considerar la información de salarios mínimos para graduados, de la Escala de Mínimos de Remuneración de la Red Enlace Profesional (REP), y de otras fuentes normativas sobre el tema.

Artículo 14: OBLIGACIONES DE LA COORDIANCION DE GRADUADOS DE LA U.D.C.A

- a) Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios de Bolsa de Empleo.
- b) Prestar los servicios de Bolsa de Empleo de forma gratuita a los graduados, estudiantes, egresados y empleadores.
- c) Garantizar y hacer efectivos los derechos del titular de la información referidos en el artículo 12 del presente reglamento.
- d) Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal 3 del artículo 2.2.6.1.2.2 del decreto 1072 de 2015.
- e) Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- f) Prestar los servicios de gestión y colocación de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el artículo 2.2.6.1.2.2 del decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones sobre la materia.
- g) Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

- h) Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos sobre la Bolsa de Empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
- i) Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la Bolsa de Empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

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 y condiciones:

- a) A través del link: <http://tutrabajo.udca.edu.co/contactos/>
- b) Línea de atención al usuario en egresados@udca.edu.co
- c) Las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos se remitirán a la Coordinación de Graduados por medio virtual, realizando un resumen del motivo de su requerimiento de máximo 1024 caracteres en la URL <http://tutrabajo.udca.edu.co/contactos/>, y adjuntando los soportes respectivos.
- d) Al transcurrir máximo 5 días hábiles después de la presentación de la PQRS, el funcionario del proceso debe dar una respuesta, ofreciendo la información necesaria para atender la solicitud.
- 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 graduado, 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.

Nota: En ningún caso se recibirán quejas, reclamos o sugerencias anónimas.

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 veinticinco (25) días del mes de abril de 2018.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE