

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BOLSA DE EMPLEO FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CLARETIANA

QUIBDÓ – CHOCÓ 2017



REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BOLSA DE EMPLEO DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA CLAERETIANA - UNICLARETIANA

En cumplimiento del Decreto 1072 del 2015, mediante el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público de Empleo y se definen las bolsas de empleo como prestadoras de este servicio, se establece el presente Reglamento, para regular la prestación del mismo a los estudiantes activos (Pregrado, Posgrado y Formación Continua) y graduados de la **Fundación Universitaria Claretiana – UNICLARETIANA**, con mediación de las áreas de Extensión y Bienestar Universitario de la institución, ubicadas en la sede principal de la Institución en la ciudad de Quibdó. La Fundación Universitaria Claretiana Uniclaretiana, es una institución de educación superior, sin ánimo de lucro, de utilidad común, sujeta a inspección y vigilancia por parte del Ministerio de Educación, personería jurídica otorgada por esta entidad del orden nacional mediante resolución N° 2233 del 22 de mayo de 2006, con domicilio propio en la ciudad de Quibdó, Departamento del Chocó.

1.DEFINICIONES

1.1 SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO: Es un servicio obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado. El Estado asegurará la calidad en la prestación del servicio público, la ampliación de su cobertura, la prestación continua, ininterrumpida y eficiente de éste. El Servicio Público de Empleo será prestado por personas jurídicas de derecho público o privado, a quienes se les garantizará la libre competencia e igualdad de tratamiento para la prestación del servicio. La prestación del servicio podrá hacerse de manera personal y/o virtual. 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 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 pregrado y posgrado activos, formación continua y graduados, Técnicas laborales, diplomados, talleres, cursos y seminarios, y que

puede aplicar a las vacantes publicadas por las organizaciones que adelantan procesos de búsqueda de talento.

1.4 DEMANDANTE DE EMPLEO: Persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo y a las que pueden acceder los estudiantes activos de pregrado, educación continua y graduados de cualquier año, desde que la institución se encuentra en funcionamiento.

1.5 VACANTE: Oferta publicada por una organización demandante de empleo que pueda ser consultada por los oferentes de empleo y a la cual pueden aplicar para participar eventualmente en un proceso de selección a estudiantes activos de pregrado, posgrado educación continua y graduados.

2. POBLACIÓN DE OFERENTES DE EMPLEO

2.1. Los servicios de bolsa de empleo que ofrece la **Fundación Universitaria Uniclairetiana – UNICLARETIANA**, bajo la supervisión de las áreas de Extensión y Bienestar Universitario, en los términos de la reglamentación vigente sobre el Servicio Público de Empleo, están disponibles para los estudiantes activos y para los graduados de todos los programas de pregrado y posgrado, además de los estudiantes de los programas de educación continua y graduados de cualquier año. Esta estrategia hace parte de los esfuerzos que realiza la institución por ofrecer servicios de alto valor agregado que respondan a las necesidades de estos.

2.2. Los servicios que se ofrecen en lo que corresponde a bolsa de empleo, también están alineados con lo establecido en la legislación específica que regula los procesos de acreditación de alta calidad para programas académicos y para la institución en su conjunto, tal como se establece en el Decreto 1075 de 2016 expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

2.3. Se considera Graduado a la persona natural que ha obtenido un título de un programa de pregrado o posgrado, ofrecido por la **UNICLARETIANA**, como reconocimiento de carácter académico otorgado a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior (Artículo 24 de la Ley 30).

La institución define en su normatividad interna el egresado como aquella “Persona natural que, previa culminación del programa académico y cumplimiento de los requisitos de ley y los exigidos por la respectiva institución de educación superior, recibe el título académico”
ACUERDO SUPERIOR N° 005 DE 2014.

2.4. Los Graduados de los programas ofrecidos por la **UNICLARETIANA** de manera simultánea, también son beneficiarios de los servicios de bolsa de empleo en igualdad de condiciones a los egresados de un único programa.

3. POBLACIÓN DE DEMANDANTES DE EMPLEO

3.1. Los demandantes de empleo son personas naturales o jurídicas que desarrollan sus actividades en el territorio nacional y se encuentran cobijados por la legislación colombiana.

3.2. La **UNICLARETIANA** exige que los demandantes de ofertas de empleo cuenten con las condiciones de existencia y representación legal de acuerdo a la legislación colombiana. La Institución verificará la información de las empresas por medio de consultas en sistemas de información a los que tiene acceso o a través de canales pertinentes para cada uno de los casos, cuando haya lugar para ello. Con base en esta información, toma decisiones respecto de la organización en cuanto a su activación o desactivación en la plataforma electrónica que se utiliza para la operación de las actividades de bolsa de empleo.

3.3. La **UNICLARETIANA** se reserva el derecho de excluir de la plataforma electrónica, de manera autónoma y sin previo aviso, a una organización cuando considere pueda afectar el buen nombre de la institución, sus egresados o cualquier miembro de su comunidad, por razones legales, laborales, políticas, económicas, civiles, o de otra índole. Una vez realizada la exclusión, se le informará a la organización excluida sobre esta decisión.

4. SERVICIOS QUE SE OFRECEN

De acuerdo con los lineamientos definidos por la normatividad que regula el Servicio Público de Empleo y en particular, lo que se ha denominado Bolsas de Empleo, **UNICLARETIANA** ofrece a sus estudiantes activos y graduados los servicios de:

4.1) Registro de Oferentes: A través del Bolsa de Empleo: <http://portaltrabajo.uniclaretiana.edu.co/>, de manera gratuita los oferentes pueden aplicar a las vacantes relacionadas con distintos perfiles profesionales; para lo cual deben:

- Ingresar al Bolsa de Empleo de la **UNICLARETIANA**.
- Registrarse como usuario.
- Obtener usuario y contraseña.
- Ingresar hoja de vida actualizada y completa.
- Aplicar a las ofertas laborales de su interés, disponibles en el portal Web.

4.2) Registro de Demandantes: A través del Bolsa de Empleo: <http://portaltrabajo.uniclaretiana.edu.co/>, los demandantes de empleo (Empleadores) podrán publicar de manera gratuita sus ofertas laborales, para lo cual deben:

- Ingresar al Bolsa de Empleo de la **UNICLARETIANA**.
- Registrar la información principal de la oferta, especificando la información sobre el contrato, requisitos del aspirante y vigencia de la oferta.
- Registrar la información de la persona de contacto. (Confidencial).

4.3) Orientación Ocupacional: Este servicio ofrecerá actividades con el fin de apoyar, capacitar y preparar a las personas que se encuentran inscritas en la bolsa de empleo y de manera virtual, permitiéndoles acceder más fácil y de una manera segura al mercado laboral, a través de talleres de orientación ocupacional y herramientas de preselección. (Elaboración de hoja de vida, redes para la búsqueda de empleo, apoyo de cajas de compensación, participación en ferias de trabajo, entre otros.)

4.4) Preselección: A través de la Bolsa de Empleo la **UNICLARETIANA**, podrá promocionar la oferta laboral por Programas Académicos, de acuerdo a las características de la vacante, mediante el envío segmentado por correos electrónicos 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 llegará a los correo de los oferentes y es decisión propia si postulan a la vacante.

4.5) Remisión: A través del Bolsa de Empleo: <http://portaltrabajo.uniclaretiana.edu.co/>, los demandantes (empleadores) registrados en el 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. Adicionalmente, los demandantes reciben hoja (s) de vida de nuestros usuarios de manera automática cada vez que estos apliquen a las vacantes publicadas.

✓ **GRATUIDAD DEL SERVICIO**

El servicio de Bolsa de Empleo que se ofrece desde las áreas de Extensión y Bienestar Universitario, no tienen costo para nuestros estudiantes activos y graduados oferentes de empleo ni para las organizaciones demandantes de empleo que hacen uso de este servicio; dicho servicio se ofrece a través de una plataforma tecnológica única y exclusivamente para el personal de **UNICLARETIANA** a nivel de pregrado, posgrado, educación continua y graduado de cualquier año.

✓ **LUGAR DE LAS OFICINAS:**

Los servicios básicos se prestarán de forma virtual a través de la URL <http://portaltrabajo.Uniclaretiana.edu.co/> y al correo electrónico

graduados@uniclairetiana.edu.co, en caso de requerir algún acompañamiento o soporte técnico, éste será solucionado por la dependencia o funcionario designando para dicha gestión.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios que se ofrecen a través de las áreas de Extensión y Bienestar Universitario de UNICLAIRETIANA, se realizan de forma virtual y cuentan con soporte técnico para los usuarios de la plataforma en caso de ser requerido. Si a los usuarios se les presenta algún inconveniente técnico, podrán contactarnos a través de la sección “**contáctenos**” en la plataforma <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/> o podrán enviar un correo electrónico a la cuenta graduados@uniclairetiana.edu.co, especificando el tipo de inconveniente que se le presentó y la información detallada sobre la situación. El personal encargado, atenderá la solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del correo y le informarán por el mismo medio los pasos a seguir para así solucionar el inconveniente.

Inscripción y Recepción de Información

5.1 Para la inscripción y recepción de información personal y laboral de estudiantes activos de pregrado, posgrado, formación continua y graduados de todos los programas de la Institución, el procedimiento que se realiza es el siguiente:

- ✓ El estudiante activo y el graduado, que en este contexto se considera como oferente de empleo, debe realizar su activación en el sitio WEB donde encuentra la plataforma electrónica <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/>
- ✓ Esta activación está determinada por el proceso de “EMPLEO ACTIVO” que se describe en el sitio WEB <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/>
- ✓ La activación del oferente de empleo termina con la asignación de un usuario y una clave personal, la cual es administrada por cada oferente y cuya utilización se encuentra bajo su responsabilidad.

Una vez activado, el oferente de empleo puede proporcionar su información personal, profesional y laboral en la plataforma electrónica, a la vez que puede cargar su formato personalizado de hoja de vida. Una vez finalizado este proceso, el oferente de empleo es informado sobre los términos y condiciones del servicio, la forma en que se utilizará su información personal y se informará sobre las políticas de protección de datos personales (Habeas Data) que tienen la Institución de acuerdo con la legislación vigente.

El oferente puede aceptar o rechazar estas condiciones. En caso de rechazo, no es posible prestar los servicios en lo que se refiere a la denominación de Bolsa de Empleo. En caso de aceptación, la información de los oferentes queda registrada en la plataforma electrónica.

El oferente puede seleccionar dentro de un menú de opciones aquellos servicios por los que tiene interés. La selección de este menú puede ser modificada en cualquier momento, llegando inclusive a decidir no utilizar ningún servicio, en cuyo caso su

información no será utilizada para ningún propósito relacionado con la Bolsa de Empleo y otros servicios.

El oferente puede modificar la información registrada en la plataforma electrónica <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/> en el momento que desee, ingresando con su usuario y clave personal.

5.2 Inscripción y recepción de información de organizaciones que se constituyen en demandantes de empleo.

Los demandantes de empleo deben ingresar a la plataforma electrónica <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/>. En este sitio WEB deben realizar un proceso de preinscripción que consiste en diligenciar un formato donde se solicita información general de la organización, su actividad productiva y datos de contacto del funcionario con quien se realizará la interacción. También se solicita el envío del certificado de existencia y representación legal de la organización. Así mismo, la persona de la organización asigna un usuario y una clave con la cual podrá ingresar a la plataforma electrónica una vez sea activado el oferente.

Se debe verificar la información de la organización y con base en los resultados obtenidos, realizará la activación de la organización demandante de empleo en la plataforma electrónica. Esta decisión es informada a las personas de contacto en las organizaciones por medio de correo electrónico. Los demandantes de empleo activados pueden ingresar a partir de ese momento a la plataforma electrónica, a través del siguiente enlace <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/>

Las organizaciones demandantes de empleo activadas en la plataforma electrónica <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/> pueden modificar la información de las personas de contacto cuando lo estimen conveniente. Los cambios en aspectos relacionados con la organización conducirán a un proceso de verificación similar al que se realiza en el momento de la activación.

Las organizaciones demandantes de empleo activadas en la plataforma electrónica <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/> pueden solicitar su desactivación en el momento que lo deseen.

5.3 Registro y Publicación de Vacantes.

Las organizaciones demandantes de empleo activadas en la plataforma electrónica <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/> pueden ingresar y registrar vacantes de empleo. Para ello diligencian un formulario en línea donde se solicita información sobre los programas a los que está dirigida la oferta, años de experiencia requeridos, rango salarial ofrecido, condiciones de vinculación en términos de tiempo y lugar de trabajo, área en la que se vincularía la persona, fecha de cierre de la oferta, perfil requerido, funciones, entre

otros. La empresa puede decidir si en el momento que se publique la oferta desea que los candidatos conozcan la identidad de la empresa o si prefieren mantener esta información de forma confidencial.

Una vez registrada la vacante en la plataforma <http://portaltrabajo.Uniclaretiana.edu.co/> se verifican que las condiciones de la vacante se encuentren alineadas con los perfiles de los programas que ofrece la **UNICLARETIANA** y si la oferta responde a la situación del mercado laboral en cada momento.

Si la oferta no cumple con estos requerimientos de calidad, no es activada y se informa a la organización demandante de empleo. Si la oferta cumple con los requerimientos, es activada, queda visible para los oferentes de empleo activos en la plataforma electrónica de UNICLARETIANA <http://portaltrabajo.Uniclaretiana.edu.co/> y automáticamente se envía un correo electrónico masivo al grupo de graduados de los programas a los que se dirige la oferta y que cumple con los años de experiencia solicitados.

Cabe resaltar, que todas las vacantes activas en la plataforma electrónica pueden ser consultadas por los estudiantes activos y/o graduados de cualquier programa. Estos criterios para determinar a quién se envía esta alerta automática pueden ser modificados autónomamente lo cual será informado en el sitio WEB de esta dependencia <http://portaltrabajo.Uniclaretiana.edu.co/>

5.4 Aplicación de Oferentes de Empleo a las Vacantes Publicadas.

Los oferentes de empleo que se encuentran activos en la plataforma <http://portaltrabajo.Uniclaretiana.edu.co/> acceden al sistema y tienen la posibilidad de realizar búsquedas dentro de todas las ofertas activas, aunque reciben alertas en el correo electrónico registrado en la plataforma para aquellas vacantes que coinciden con el programa que están solicitando los demandantes de ofertas de empleo y el tiempo de experiencia solicitado.

Una vez el estudiante o graduado oferente de empleo decide aplicar a una vacante, selecciona en la plataforma <http://portaltrabajo.Uniclaretiana.edu.co/> la opción que así lo indica, con ello su información y hoja de vida quedan disponibles para que la organización demandante de empleo pueda consultarla. La organización no tiene la obligación de informar a las personas que no desea considerar en sus procesos de selección. Por tratarse de un sistema en línea, la información a la que tiene acceso la organización demandante de empleo es aquella disponible en el momento que se realiza la consulta y no necesariamente es la misma que estaba vigente en la plataforma cuando el oferente de empleo realizó la aplicación a la vacante.

La Fundación Universitaria Claretiana, a través de Extensión y Bienestar Universitario pone a disposición de los oferentes y demandantes de empleo la plataforma electrónica <http://portaltrabajo.Uniclaretiana.edu.co/> para que se realice la interacción en los procesos

de búsqueda de talento humano, pero no interviene en los procesos de aplicación y selección.

5.5 Preselección de candidatos dentro de los graduados que aplican a las vacantes.

Corresponde a las empresas y lo realizan desde la plataforma virtual, para las ofertas que son publicadas en la plataforma electrónica de la **UNICLARETIANA** <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/> donde no se realiza preselección, la organización demandante de empleo realiza directamente la consulta de los aplicantes.

6. DERECHOS DE LOS OFERENTES DE EMPLEO

6.1 Todos los estudiantes y graduados tienen derecho a ingresar su información personal y laboral en la plataforma tecnológica y utilizar los servicios que ofrece, teniendo derecho a consultar y a aplicar a las ofertas de empleo que se encuentran vigentes en la plataforma tecnológica. La información a la cual se tenga acceso en virtud y con ocasión de la presente actividad y que sea, suministrada, facilitada, y/o procesada, será utilizada con estricto cumplimiento a lo preceptuado en las normas constitucionales, legales y desarrollos jurisprudenciales en materia de protección de Datos Personales y con sujeción al manual de política de tratamiento de datos personales de la **UNICLARETIANA**. La Institución en cumplimiento a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012, respecto de datos personales e información capturada, recolectada y sujeta a tratamiento, le otorga protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan evitando la adulteración, modificación, o acceso no autorizado. La información que se encuentra en bases de datos de la Institución, se conserva y mantiene de manera estrictamente confidencial.

6.2 Todos los estudiantes y graduados tienen derecho a la eliminación de sus datos personales de la plataforma electrónica: <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/> en el momento que lo consideren, para lo cual deben realizar una solicitud explícita al respecto dirigida a la institución de manera escrita o por medio del correo electrónico a la dirección graduados@uniclairetiana.edu.co.

6.3 Todos los estudiantes y graduados tienen derecho a aplicar a las vacantes que deseen, se recomienda aplicar a aquellas vacantes que se encuentren alineadas con su perfil profesional. Uniclairetiana no podrá utilizar la información personal para postularlo como candidato a ofertas a las que no aplique directamente, salvo en los casos donde haya autorizado hacerlo en el momento de la inscripción en la plataforma electrónica.

7. DEBERES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO

7.1 Cada estudiante y graduado es responsable del uso de los servicios en línea de la plataforma tecnológica, ello implica, utilizarlos de manera ágil, eficiente, racional y, además cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad del sistema. Esto incluye informar a Uniclairetiana sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que se puedan aplicar los correctivos oportunamente.

7.2 Todo lo que ocurra con la cuenta del usuario, es de su responsabilidad exclusiva.

7.3 No proporcionar las claves de acceso a la plataforma electrónica a terceros, pues son de uso personal e intransferible de quien la usa.

7.4 Aceptar que Uniclairetiana incorpore única y exclusivamente la información que para el efecto suministre y por lo tanto, actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa, y no responderá por la veracidad o exactitud de los datos que puedan consignar los estudiantes y graduados. Así mismo, la Institución no compromete la responsabilidad en cuanto a la idoneidad, o calidad profesional o personal de quienes incluyen las hojas de vida e información personal en la plataforma electrónica.

8. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE OFERTAS

8.1. Acceder a la plataforma electrónica de **UNICLARETIANA** <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/> para publicar vacantes, las cuales pueden ser consultadas, siempre y cuando la oferta cumpla con unas condiciones de calidad establecidas previamente.

8.2. Obtener la información de las hojas de vida de los que aplicaron a la vacante u oferta que la organización publicó en la plataforma electrónica <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/>

8.3 Contar con la protección de los datos que entrega y tener garantía de que la información es consultada exclusivamente por personas vinculadas a **UNICLARETIANA** y que se utilizará exclusivamente para efectos de los servicios definidos como bolsa de empleo. <http://portaltrabajo.Uniclairetiana.edu.co/>

9. DEBERES DE LOS DEMANDANTES DE OFERTAS

9.1 Estar constituidos legalmente, cumplir con la reglamentación que le rige con las características y condiciones particulares y no estar involucradas en procesos que puedan afectar el buen nombre de los graduados al momento de su vinculación o a la Institución por establecer contactos con la organización.

9.2 Las organizaciones que se encuentren avaladas tienen el deber de utilizar la información que obtienen de los graduados que aplican a las ofertas únicamente en los procesos de selección que adelantan, sin compartirla con terceros, salvo en los casos donde un tercero se encuentre realizando directamente este proceso.

9.3 Cada representante de las organizaciones demandantes de ofertas a quien se le entrega la información de acceso a la plataforma electrónica es responsable del uso de los servicios en línea de la misma. Ello implica que debe utilizar los servicios de manera ágil, eficiente, racional, cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad del sistema. Esto incluye informar a la institución sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que puedan aplicar los correctivos oportunamente, teniendo en cuenta que todo lo que ocurra con la cuenta del usuario, es de su responsabilidad exclusiva.

9.4 Cumplir con las condiciones de vinculación establecidas en las vacantes u ofertas que publican en la plataforma electrónica.

9.5 Informar a la Institución por los medios que se establezcan para ello, los resultados derivados de la publicación de cada vacante u oferta en términos de la vinculación que se pudo haber realizado, o bien, informar las razones por las que no se produjo la vinculación de un oferente de empleo de la población de estudiantes y graduados de la **UNICLARETIANA**.

10. REPORTES

10.1 El área encargada de la Bolsa de Empleo, emitirá los reportes que sean exigidos por la reglamentación derivada del Servicio Público de Empleo en la forma y condiciones establecidas para ello.

11. PROCEDIMIENTO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

11.1 Los oferentes de empleo pueden presentar sus peticiones, quejas y reclamos por los servicios que se ofrecen en la condición de lo que se ha denominado Bolsa de Empleo, a través del correo graduados@uniclairetiana.edu.co, o telefónicamente al número (4) 6711217 ext. 104 o mediante una comunicación escrita que se puede radicar en la calle 20 N° 5-66, barrio La Yesquita Quibdó–Chocó, en el horario de 8:00 AM A 12:00 AM y de 2:00 PM a 6:00 PM de lunes a Viernes.

11.2 Las comunicaciones recibidas por medio electrónico serán respondidas electrónicamente, mientras que las comunicaciones recibidas por otros medios serán respondidas de manera escrita y se enviarán a la dirección de domicilio informada por la persona que realiza la petición, queja o reclamo. Los responsables de la atención de

peticiones, quejas y reclamos, es del área de Bienestar Universitario de **UNICLARETIANA**, o quien delegue la Institución.



JOSÉ ÓSCAR CÓRDOBA LIZCANO
Rector y Representante Legal