

	<b>EGRESADOS</b> <b>REGLAMENTO BOLSA DE EMPLEO</b>	<b>CODIGO</b> : EG-RG-001
		<b>VERSION</b> : 3
		<b>FECHA</b> : 25/02/2019

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial en uso de la autonomía que tiene como institución

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I**

### **DEFINICIONES Y NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO PRIMERO. NATURALEZA JURÍDICA:** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ - UNIEMPRESARIAL, es una Institución de Educación Superior, de carácter privado, sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 598 de 2 de abril de 2001 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y NIT 830.084.876-6.

**ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETO:** El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación de los servicios básicos de gestión y colocación de Empleo a través de la Bolsa de Empleo que UNIEMPRESARIAL prestará a sus estudiantes, egresados y empresarios.

Determina las condiciones, características, derechos y deberes de los usuarios y la calidad de la prestación de los servicios ofrecidos.

**ARTÍCULO TERCERO. MARCO LEGAL:** Los servicios básicos de Bolsa de Empleo, se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por el Decreto 2852 de 2013, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 50 de 1990 y a las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

**ARTÍCULO CUARTO. FINALIDAD:** La finalidad de la Bolsa de Empleo de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ – UNIEMPRESARIAL es brindar a sus estudiantes y egresados apoyo en su desarrollo laboral, mediante procesos de intermediación laboral.

**ARTÍCULO QUINTO. POBLACIÓN DESTINATARIA:** Son destinatarios del presente reglamento:

- **Demandante:** Se entiende por demandante toda persona jurídica que busca trabajadores para cubrir los puestos de trabajo que tiene disponibles. Estas personas podrán registrarse en la Bolsa de Empleo de UNIEMPRESARIAL, siguiendo los procedimientos determinados en el presente reglamento.
- **Oferente:** Se entiende por oferente a la persona natural que busca empleo y que acredita su condición de egresado o estudiante de UNIEMPRESARIAL.
- 
- **Egresado:** Es la persona natural, que ha cursado y aprobado la totalidad del plan de estudios de un programa académico, ha cumplido con los requisitos legales e institucionales, y ha obtenido el correspondiente título.
- 
- **Estudiante:** Es la persona natural que ha sido oficialmente admitido y se ha matriculado en un programa académico determinado, previo cumplimiento de formalidades legales y reglamentarias.

**ARTÍCULO SEXTO. RESPONSABILIDAD DE LA BOLSA DE EMPLEO:**

- Administrar la Bolsa de Empleo.
- Realizar la inscripción de oferentes y demandantes.
- Publicar las ofertas de empleo de interés para estudiantes y egresados de UNIEMPRESARIAL.
- Realizar los análisis de comportamiento de la Bolsa de Empleo.
- Realizar las modificaciones de diseño y contenido de la Bolsa de Empleo.

- Realizar actividades de gestión empresarial con el objetivo de incorporar demandantes a la Bolsa de Empleo y posicionar los oferentes como una opción pertinente, de calidad y de preferencia por los demandantes registrados.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO:** La Bolsa de Empleo funciona a través de la dirección web [bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co](http://bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co) utilizando el sistema de LEADERSEARCH SAS (ELEMPLEO.COM.).

**ARTÍCULO OCTAVO. HORARIO DE ATENCIÓN:** La Bolsa de Empleo está activa en la dirección web [bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co](http://bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co) de forma permanente, 24 horas al día los 7 días de la semana. Las inquietudes o inconvenientes relacionados con la Bolsa se tramitan a través de la sección CONTACTENOS ubicado en el menú principal de la dirección web de la Bolsa de Empleo o a través del correo electrónico [egresados@uniempresarial.edu.co](mailto:egresados@uniempresarial.edu.co) especificando el tipo de inconveniente que se le presentó y la información detallada sobre la situación. El personal de la Oficina de Egresados atenderá la solicitud dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del correo y le informará por el mismo medio los pasos a seguir para así solucionar el inconveniente.

La Oficina de Egresados se encuentra en la sede principal de La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, ubicada en la Carrera 33 No. 30 - 21 y está encargada de administrar la Bolsa de Empleo en todas las funciones y responsabilidades contenidas en este reglamento en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 12:00 p.m.

**ARTÍCULO NOVENO. GRATUIDAD DEL SERVICIO:** Los servicios prestados por la Bolsa de Empleo de UNIEMPRESARIAL son gratuitos para oferentes y demandantes de conformidad con lo dispuesto con la normativa nacional.

## **CAPÍTULO II:**

### **PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO DÉCIMO. REQUISITOS PARA SER OFERENTE.** Podrán registrarse como oferentes de la Bolsa de Empleo de UNIEMPRESARIAL, quienes acrediten su condición de estudiante o de egresado de cualquiera de los programas académicos de pregrado, postgrado y educación continua de UNIEMPRESARIAL.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. REQUISITOS PARA SER DEMANDANTES.** Podrán usar la Bolsa de Empleo las personas jurídicas que requieran el servicio y que cumplan con el siguiente requisito:

- Estar legalmente constituida, con certificación de reconocimiento de personalidad jurídica expedida por la autoridad competente para el tipo de entidad.

La Oficina de Egresados para aprobar el registro validará al demandante en las bases de datos de seguridad empresarial definidas por la Institución.

### **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: SERVICIOS A OFERENTES**

**Registro de oferentes:** el Oferente, debe realizar su registro en la Bolsa de Empleo de UNIEMPRESARIAL en la dirección web

[bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co](http://bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co). La activación será realizada por La Oficina de Egresados mediante activación manual o automática.

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 proporciona su información personal, profesional y laboral en la Bolsa de Empleo, a la vez que puede cargar su formato personalizado de hoja de vida. Una vez finalizado este proceso, el oferente 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 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 de la Bolsa de Empleo. En caso de aceptación, la información de los oferentes queda registrada en la Bolsa de Empleo.

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 el momento que desee, ingresando con su usuario y clave personal a la dirección web de la Bolsa de Empleo [bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co](http://bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co)

**Orientación:** La Bolsa de Empleo realiza procesos de orientación mediante talleres por demanda, conferencias y charlas en el marco de los encuentros de egresados y ferias laborales.

La Bolsa de Empleo realiza mínimo un taller de orientación al semestre en las instalaciones de la Fundación Universitaria Empresarial de la

Cámara de Comercio de Bogotá- Uniempresarial o en lugares que cumplan con las normas de seguridad legales para este tipo de actividades.

**Preselección de vacantes:** La Oficina de Egresados, en primera instancia, selecciona mediante filtros las variables que los oferentes registraron como los son carrera profesional, experiencia, aspiración salarial etc., de acuerdo al perfil de la vacante requerida, para que el sistema de manera automática pueda enviarles un correo con la vacante publicada, posteriormente el oferente puede aplicar desde la dirección web [bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co](http://bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co).

Todas las vacantes activas en la Bolsa de Empleo pueden ser consultadas por los oferentes.

Los oferentes que se encuentran activos en la Bolsa de Empleo ubicada en la dirección web [bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co](http://bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co) acceden al sistema y tienen la posibilidad de realizar búsquedas dentro de todas las ofertas activas.

Una vez el oferente decide una convocatoria de su interés puede aplicar a la vacante en la dirección web [bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co](http://bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co).

Con ello, su información y hoja de vida quedan disponibles para que el demandante de empleo pueda consultarlas. El demandante 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 el demandante de empleo es aquella disponible en el momento que se realiza la consulta y no necesariamente es la misma que estaba vigente cuando el oferente de empleo realizó la aplicación a la vacante.

La Oficina de Egresados de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá-Uniempresarial, pone a disposición de los oferentes y demandantes la Bolsa de Empleo en la dirección web

[bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co](http://bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co) para que se realice la interacción en los procesos de búsqueda de talento, pero no interviene en los procesos de aplicación de los Oferentes.

**Remisión:** Los demandantes reciben los candidatos postulados a través de correos automáticos generados por la Bolsa de Empleo cada vez que un oferente se auto postula y adicional pueden ingresar a la Bolsa de Empleo con su usuario y clave y consultar directamente los aplicantes.

La Bolsa de empleo ayuda a que la oferta y la demanda se encuentren mediante estrategias como el seguimiento de las interacciones realizadas en la plataforma, la divulgación de las vacantes, correos de seguimiento, seguimiento telefónico y visitas.

### **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. SERVICIOS PARA DEMANDANTES**

**Registro de demandantes:** Los demandantes deben ingresar a la dirección web de la Bolsa de Empleo [bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co](http://bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co) y 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. Así mismo, el demandante asigna un usuario y una clave con la cual podrá ingresar a la Bolsa de Empleo una vez sea activada.

La Oficina de Egresados, verifica la información del demandante y con base en los resultados obtenidos, se toma la decisión sobre la activación del demandante en la Bolsa de Empleo. Esta decisión es informada a las personas de contacto por medio de correo electrónico automático que genera la Bolsa de Empleo. Los demandantes activados pueden ingresar a partir de ese momento y utilizar los servicios ofrecidos.

Los demandantes activados en la Bolsa de Empleo pueden modificar la información de las personas de contacto cuando lo estimen conveniente.

Los cambios en la información suministrada conducirán a un proceso de verificación similar al que se realiza en el momento de la activación.

Los demandantes activos pueden solicitar su desactivación en el momento que lo deseen.

**Registro de vacantes:** Los demandantes activos pueden ingresar y registrar vacantes de empleo. Para ello diligencian un formulario en línea donde se solicita cargo, 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. El demandante 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, la Oficina de Egresados verifica que las condiciones de la vacante se encuentren alineadas con los perfiles de los programas que ofrece la UNIEMPRESARIAL y si la oferta responde a la situación del mercado laboral en cada momento.

**Orientación al demandante:** La Bolsa de Empleo a través del personal de la Oficina de Egresados realiza actividades de gestión empresarial, con el fin de incorporar demandantes posicionar los oferentes de la Bolsa de Empleo de Uniempresarial como una opción pertinente de calidad y preferencia por los empleadores registrados.

Se orienta al demandante en temas relacionados a los perfiles, promedios salariales, pertinencia de las carreras respecto a las vacantes y manejo de la Bolsa de empleo.

Por ultimo dentro de las actividades de orientación se realizan visitas a demandantes para la gestión de estos servicios.



**Publicación de la vacante:** La bolsa de empleo revisa que la vacante cumpla las condiciones necesarias de acuerdo al reglamento para ser habilitada y publicada.

### **CAPÍTULO III:**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.** La Bolsa de Empleo de UNIEMPRESARIAL está autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes, 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 el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. DERECHOS DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES.** Los oferentes y demandantes de trabajo tendrán derecho a:

- Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo, con relación al servicio que presta, conforme al presente reglamento.
- Conocer el reglamento de prestación de servicios de intermediación laboral.
- Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Bolsa de Empleo por medio de la Bolsa de Empleo.
- Rectificar la información registrada en el portal.
- Recibir en forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo.
- Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.

- Presentar respetuosas quejas y reclamos a través de la Bolsa de Empleo de UNIEMPRESARIAL en la dirección web [bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co](http://bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co) y en el correo [egresados@uniempresarial.edu.co](mailto:egresados@uniempresarial.edu.co) y que éstas sean atendidas oportunamente dentro de los diez (10) días hábiles a su presentación.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES:**

Los oferentes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- b. Demostrar y responder por la veracidad de la información suministrada y publicada en Bolsa de Empleo, si así se requiere.
- c. Informar a la Bolsa de Empleo de UNIEMPRESARIAL cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de Intermediación laboral.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. OBLIGACIÓN DE LOS DEMANDANTES.** Los Demandantes tendrán como obligaciones:

- a. Suministrar información seria y veraz en el portal, referente a la empresa, sus contactos y vacantes.
- b. Estar legalmente constituida, con certificación de reconocimiento de personalidad Jurídica, expedida por la autoridad competente para el tipo de entidad.
- c. Suministrar información veraz sobre las condiciones de las vacantes ofertadas.
- d. Informar a la Bolsa de Empleo de UNIEMPRESARIAL cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de intermediación laboral.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO:** La Bolsa de Empleo de UNIEMPRESARIAL tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dar a conocer a los usuarios el reglamento de intermediación laboral.
- b) Prestar los servicios de intermediación laboral de forma gratuita.
- c) Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico o profesional requerido.
- d) Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el Artículo Décimo quinto del presente reglamento.
- e) Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en la ley.
- f) Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- g) Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera.
- h) Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten en forma respetuosa los usuarios, dentro de los diez (10) hábiles siguientes a su presentación. De acuerdo a las condiciones mencionadas en el artículo octavo del presente reglamento.

#### **CAPÍTULO IV:**

#### **REPORTES**

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.** La Oficina de Egresados, emitirá los reportes que sean exigidos por la reglamentación derivada del Servicio Público de Empleo en la forma y condiciones establecidas para ello.

**CAPÍTULO V:**  
**QUEJAS Y RECLAMOS**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.** Los oferentes y demandantes pueden presentar peticiones, quejas y reclamos por los servicios que se ofrecen en La Bolsa de Empleo de UNIEMPRESARIAL en la sección contáctenos ubicada en el menú principal de la dirección web [bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co](http://bolsadeempleo.uniempresarial.edu.co) o mediante correo electrónico enviado a la cuenta egresados@uniempresarial.edu.co.

Las comunicaciones recibidas por estos medios serán contestadas electrónicamente durante los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la misma.

Dado en Bogotá D.C., a los 25 días del mes de febrero de 2019.