



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA
No. 015
02 JUNIO DEL 2020

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ACTUALIZA EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE EMPLEO DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA- UNIAGUSTINIANA-

El Rector de la Universitaria Agustiniiana en uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que amparados en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, el cual permite entre otras facultades, que, dentro de la autonomía universitaria, las instituciones de educación superior establezcan y adopten sus correspondientes regímenes.

Que según acta 119 del 28 de octubre de 2009 del Consejo Superior artículo cuarto; se autoriza al Rector para aplicar las funciones descritas en el Artículo 31, literal c) del Estatuto vigente.

Que así mismo corresponde al Rector, de acuerdo con lo dispuesto en la letra c) del artículo 39 de los Estatutos de la Universitaria Agustiniiana, "*Aprobar y expedir el reglamento docente, estudiantil, de bienestar institucional y los necesarios para el desarrollo institucional; el proyecto educativo institucional –PEI-; los manuales de funciones y procedimientos en todas las áreas de la corporación (...)*".

Que en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.6.2.1, que determina el Servicio Público de Empleo, en concordancia con el artículo 2.2.6.1.2.37¹, la ley 1188 de 2008, y el art. 6 del Decreto 1295 de 2010 y el Decreto 2852 de 2013, art. 38, la Universitaria Agustiniiana, decidió constituir el Servicio de Empleo, para lo cual se formalizó mediante Resolución de Rectoría 045 del 08 de octubre de 2015.

Que teniendo en cuenta los ajustes normativos del momento la Universitaria Agustiniiana, efectuó modificaciones al Reglamento del Servicio de Empleo, mediante Resolución 006 del 20 de marzo de 2018.

¹ Artículo 2.2.6.1.2.37. Bolsas de empleo de instituciones de educación superior. Las instituciones de educación superior que en desarrollo de lo dispuesto por el numeral 6 de las "condiciones de calidad de carácter institucional" del artículo 2º de la Ley 1188 de 2008 y de la obligación contenida en el numeral 6.5 del artículo 6 del Decreto número 1295 de 2010 o el que lo sustituya, modifique o adicione, organicen bolsas de empleo para la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo para sus estudiantes y egresados, deberán obtener la autorización de que trata el artículo 2.2.6.1.2.18. del presente Decreto. (Decreto 2852 de 2013, art. 38)



Que la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, mediante las Resoluciones números 0033 de 20 de enero de 2016 y 000465 del 13 de abril de 2018 autorizó la Bolsa de Empleo de Gestión y Colocación de Empleo para la prestación y servicio público de empleo, con base en las facultades legales y reglamentarias en especial las conferidas, mediante resolución 334 de 2014 del Ministerio de Trabajo y Resolución 516 de 2015 de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo a la Universitaria Agustiniiana – UNIAGUSTINIANA.

Que de acuerdo con los avances del modelo y de los ajustes del sistema de empleo y con el fin de continuar prestando los servicios de gestión y colocación de empleo, se requiere que la Universitaria Agustiniiana, realice la reforma, actualización y ajuste al reglamento del servicio de empleo.

Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, la Universitaria Agustiniiana, UNIAGUSTINIANA a través de su representante legal,

RESUELVE,

ARTÍCULO ÚNICO. Aprobar las modificaciones y actualización del REGLAMENTO DEL SERVICIO DE EMPLEO DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA- UNIAGUSTINIANA, descrito a continuación.

EL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA- UNIAGUSTINIANA

Contenidos

INTRODUCCIÓN

TITULO I

DE LOS ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I

ARTÍCULO 1: NATURALEZA JURIDICA DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA-UNIAGUSTINIANA

CAPITULO II

OBJETO Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 2: OBJETO DE LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL UNIAGUSTINIANA

ARTÍCULO 3: DEFINICIONES

CAPITULO III

ARTICULO 4: DE LA FINALIDAD, RESPONSABILIDAD Y FORMALIZACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL UNIAGUSTINIANA

ARTÍCULO 5: RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO DE BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA

ARTÍCULO 6: FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO:



TITULO II

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPITULO I

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO OFRECIDOS POR LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA

ARTÍCULO 7: SERVICIOS OFRECIDOS

ARTICULO 8: PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

CAPITULO II

REQUISITOS, PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OFERENTES

ARTICULO 9: REQUISITOS PARA OFERENTES

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO REGISTRO OFERENTES A LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL

CAPITULO III

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DEMANDANTES.

ARTICULO 11: REQUISITOS PARA DEMANDANTES

ARTÍCULO 12: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DEMANDANTES A LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE VACANTES

CAPITULO IV CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE VACANTES

ARTICULO 13: CONDICIONES

CAPITULO V

PRESELECCION

ARTICULO 14 PRESELECCION

CAPITULO VI

ARTICULO 15 REMISION

CAPITULO VII

DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS, PUNTOS DE ATENCIÓN, HORARIOS Y OTROS SERVICIOS

ARTÍCULO 16: RECEPCION Y ATENCION DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 17: HORARIOS

CAPITULO VIII

VALOR Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 18. VALOR DEL SERVICIO

ARTICULO 19. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 20. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION

TITULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES

CAPITULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS OFERENTES

ARTICULO 21. DEBERES DE LOS OFERENTES

ARTICULO 22. DERECHOS DE LOS OFERENTES

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DEMANDANTES

ARTÍCULO 23: DEBERES DE LOS DEMANDANTES

ARTÍCULO 24: DERECHOS DE LOS DEMANDANTES

CAPITULO III

DEBERES DE LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL

ARTÍCULO 25. DEBERES DE LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA

TITULO IV DISPOSICIONES VARIAS

CAPITULO I

DE LAS NORMAS

ARTÍCULO 26: MARCO LEGAL

CAPITULO II

MODIFICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 27. MODIFICACIONES

ARTICULO 28. VIGENCIA.

PBX: 419 3200

uniagustiniana.edu.co

Campus Tagaste: Av. Ciudad de Cali N° 11B-95

Campus Suba: Calle 147 N° 89-39, Parque Principal

Vigilada Mineducación. Personería Jurídica No 6651 de 1996 - Resolución 780 febrero de 2009.



INTRODUCCIÓN

Se constituye el presente reglamento con el fin de regular la prestación del servicio de gestión y colocación de empleo en la categoría de Bolsa de Empleo Virtual, de acuerdo con las definiciones dadas por el Ministerio de Trabajo en el Capítulo IV del Decreto 2852 de 2013 art. 37, el artículo 95 de la Ley 50 de 1990 y en el Decreto 1072. ARTÍCULO 2.2.6.1.2.36. Bolsas de Empleo, para los estudiantes y egresados de la Universitaria Agustiniana- UNIAGUSTINIANA, por intermedio del sitio web empleo.uniagustiniana.edu.co que está a cargo de la Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo suscrita a la Dirección de Proyección Social.

La Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo, promoverá las actividades de prestación del servicio de intermediación laboral y atenderá a los usuarios por medio del sitio web (empleo.uniagustiniana.edu.co), plataforma de intermediación laboral y cuando sea necesario en las instalaciones de la institución.

El sitio web está administrado entre la UNIAGUSTINIANA y LEADERSEARCH S.A.S en común acuerdo y con convenio vigente, utilizando el portal web ubicado en www.eempleo.com, el cual funciona como un puente de conexión entre los demandantes y los oferentes del sitio, utilizando una plataforma tecnológica robusta para mejorar y potencializar este encuentro. Para ello contamos con dos caminos dentro del portal: PERSONAS (oferentes) y EMPRESAS (demandantes).

TITULO I DE LOS ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I

NATURALEZA JURÍDICA DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA-UNIAGUSTINIANA

ARTÍCULO 1: NATURALEZA JURÍDICA DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA-UNIAGUSTINIANA

LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA - UNIAGUSTINIANA, es una institución de educación superior, confesional cristiano católico, dirigida por la orden de Agustinos Recoletos. Es una corporación de derecho privado, cuyo carácter académico es el de institución universitaria, de utilidad común, sin ánimo de lucro, constituida de acuerdo con la legislación colombiana y posee personería jurídica reconocida mediante resolución No 6651 del 26 de diciembre de 1996 del Ministerio de Educación Nacional (MEN).



CAPITULO II

OBJETO Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 2: OBJETO DE LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL UNIAGUSTINIANA

Definir los lineamientos del reglamento de prestación del servicio a los usuarios, el cual está establecido en el decreto 1072 del 26 de mayo del 2015, sobre los derechos y deberes de los usuarios a los que la Universitaria Agustiniiana- UNIAGUSTINIANA prestará el servicio de Bolsa de Empleo Virtual que se manejará por medio del portal de intermediación laboral www.empleo.uniagustiniana.edu.co

La información suministrada por los oferentes y demandantes estará a disposición de la Unidad del Servicio Público de Empleo, en lo que tiene que ver con la sección 2 del artículo 2.2.6.1.2.1 del decreto 1072 del 2015, autorizado por el ministerio del trabajo para el propósito que fue otorgado.

ARTÍCULO 3: DEFINICIONES: Para los efectos del presente reglamento se adoptan las siguientes definiciones

1. **Unidad del Servicio Público de Empleo:** la Unidad del Servicio Público de Empleo, es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo encargada de acercar a los colombianos a las oportunidades de trabajo formales de manera democrática, equitativa y transparente, y facilitar a los empresarios personal adecuado a sus organizaciones.

La Unidad es la encargada de autorizar a los prestadores de servicios de intermediación laboral, quienes conforman la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, que son de carácter público como las agencias de empleo de las Cajas de Compensación Familiar, alcaldías, gobernaciones y el SENA; los prestadores privados conformados por las agencias privadas y las bolsas de empleo de las Instituciones de Educación Superior (Resolución 3999, Ministerio de Trabajo).

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, afiliados u otras de similar naturaleza. La prestación de los servicios de bolsa de empleo, siempre será gratuita para oferentes de empleo. (Decreto 2852 del 6 de diciembre de 2013. art. 37).
3. **Oferente(s) de Empleo:** se entiende por oferente a la persona natural que busca empleo, para el caso de la UNIAGUSTINIANA, podrán ser oferentes de empleo: los estudiantes y egresados titulados de cualquier programa de pregrado y posgrado.



UNIVERSITARIA AGUSTINIANA
UNIAGUSTINIANA

Es creer en ti

4. **Demandante(s) de Empleo:** persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo a las que pueden acceder los egresados de cualquier programa de pregrado y/o Posgrado.
5. **Vacante:** es la posibilidad laboral que oferta un **Demandante de Empleo** para los **Oferentes de Empleo** interesados a través del portal de intermediación laboral de la Universidad.
6. **Estudiante:** estudiante es aquella persona que se encuentre debidamente matriculado tanto académica como financieramente.
7. **Egresado:** es aquel estudiante que curso y aprobó todo el plan de estudios y recibió su título profesional y o tecnológico.
8. **Servicios Básicos de Gestión y Colocación de Empleo:** Se entienden por servicios básicos de gestión y colocación de empleo, los siguientes servicios destinados a vincular oferta y demanda de empleo:
 - a) **Registro:** Es la inscripción de manera virtual o presencial en el Sistema Informático autorizado al prestador, que incluye:
 - Hojas de vida de los oferentes.
 - Información básica de demandantes.
 - Vacantes.
 - b) **Preselección:** Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante.
 - c) **Remisión:** Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados.

CAPITULO III

DE LA FINALIDAD, RESPONSABILIDAD Y FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA

ARTÍCULO 4: FINALIDAD DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DE LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA

La finalidad de la Bolsa de Empleo Virtual, es facilitar exclusivamente a los estudiantes y egresados (oferentes) de la UNIAGUSTINIANA, un mecanismo legal de búsqueda de oportunidades laborales y a las empresas demandantes un medio de difusión de ofertas laborales a través de una intermediación transparente e imparcial, que se realizará exclusivamente por el medio virtual a través del portal <http://empleo.uniagustiniana.edu.co/>



ARTÍCULO 5: RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DE LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA

La Bolsa de Empleo Virtual de la Universitaria Agustiniiana – UNIAGUSTINIANA se responsabilizará a divulgar las ofertas laborales de los demandantes inscritos en el portal de intermediación <http://empleo.uniagustiniana.edu.co> para sus oferentes, siempre y cuando las mismas tengan relación directa con los programas de formación profesional y tecnológica ofertados por la institución.

ARTÍCULO 6: FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO:

Para brindar un mejor servicio, en el sistema de gestión de la calidad de la Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA se dispusieron los siguientes documentos:

- Instructivo para uso de plataforma para estudiantes y egresados
- Instructivo para uso de la plataforma para empresarios

Estos documentos registran el paso a paso del registro, funcionalidad y uso de la plataforma.

TITULO II DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO OFRECIDOS POR LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA

ARTÍCULO 7: SERVICIOS OFRECIDOS

La Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo, adscrita a la Dirección de Proyección Social, al estar autorizada por el Ministerio del Trabajo, a través de su portal de intermediación laboral, ofrecerá los siguientes servicios para los oferentes (Estudiantes y Egresados) y a los demandantes de empleo (Empresas) de conformidad como lo establece la resolución 3999 de 2015. Cada uno de estos servicios será objeto de un capítulo en el presente reglamento.

1. **Registro de oferentes:** es la inscripción de manera virtual en el sistema informático autorizado al prestador, que incluye hojas de vida de los oferentes.
2. **Registro de demandantes:** es la inscripción de manera virtual en el sistema informático autorizado al prestador, que incluye Información básica de demandantes.
3. **Registro de vacantes:** es la inscripción de manera virtual en el sistema informático autorizado al prestador, que incluye Vacantes.



4. **Preselección:** es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante.
5. **Remisión:** es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados.

ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de intermediación laboral se ofrece a través de la Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo, oficina adscrita a la Dirección de Proyección Social o quien haga sus veces en UNIAGUSTINIANA, este se realiza mediante la plataforma virtual <http://empleo.uniagustiniana.edu.co/> donde el usuario podrá acceder las 24 horas del día, los 365 días del año.

En el caso que los oferentes requieran soporte sobre los servicios prestados mediante plataforma <http://empleo.uniagustiniana.edu.co/> lo podrán solicitar por medio de un PQRS en la opción contáctenos, la oficina de la Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo, atenderá las solicitudes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del correo y le responderá por ese mismo los pasos a seguir para solucionar la inquietud.

La bolsa de empleo prestará de forma gratuita los servicios a oferentes (estudiantes y egresados) y a los demandantes (empresas) de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 50 de 1990.

Los servicios de intermediación laboral se realizan bajo la modalidad **virtual**, en la cual se podrá realizar la inscripción de oferentes y demandantes, así como la publicación de las diferentes vacantes laborales y/o de prácticas y la aplicación a las mismas.

CAPITULO II

REQUISITOS, PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OFERENTES

ARTICULO 9: REQUISITOS PARA OFERENTES

Los requisitos para la inscripción estudiantes y egresados que en este contexto se considera el oferente de empleo son:

- Ser estudiante activo, aplazado y/o egresado de UNIAGUSTINIANA.
- Conocer y aceptar el reglamento de prestación del servicio
- Garantizar la veracidad de los datos y soportes suministrados.



ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO REGISTRO OFERENTES A LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL

Para la inscripción y recepción de información personal y laboral del oferente de empleo deberá seguir el siguiente procedimiento:

La Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo iniciando cada semestre académico le envía un reporte en Excel con cédula y tipo de usuario al asesor tecnológico de empleo.com para que realicen el cargue masivo de cedulas de ciudadanía de todos los oferentes (estudiantes y egresados) registrados en las bases de datos de la UNIAGUSTINIANA, esto para garantizar que puedan ser usuarios de estos servicios contratados en [empleo.uniagustiniana.edu.co.](http://empleo.uniagustiniana.edu.co), posterior a esa parte general del proceso los oferentes (estudiantes y egresados) realizarán los siguientes pasos: a) deberá ir al buscador y poner directamente el link empleo.uniagustiniana.edu.co una vez ingresa, aparecerá el aviso de tratamiento de datos personales, en el cual debe dar clic en autorizo el uso b) al ingresar al portal laboral, encontrará una barra con algunos botones que le permitirán la navegación en la misma. Uno de ellos es "registro de hoja de vida", en la cual el estudiante podrá hacer su registro en caso de no haberlo hecho c) una vez de clic en registrar hoja de vida, direccionará al estudiante a crear la cuenta en la Universitaria Agustiniiana y diligenciar los datos correspondientes como; tipo de documento y número de identificación, correo electrónico allí le solicitaran información de conformidad con lo dispuesto en la resolución 295 de 2017 y resolución 3999 de 2015 del Ministerio de Trabajo, artículo 2º, numeral 1.1 d) Si los datos del estudiante ya se encuentran inscritos, le mostrara en pantalla el siguiente mensaje "El número de identificación o el correo electrónico ya está registrado en empleo.com o en alguno de nuestros sitios empresariales o bases universitarias. Digita tu clave para Iniciar sesión" le pedirá usuario y contraseña de empleo.com e) Si el estudiante no está registrado, ni tiene cuenta en empleo.com, una vez de clic en registrar hoja de vida, direccionará al estudiante a crear la cuenta en la Universitaria Agustiniiana y diligenciar los datos correspondientes como; tipo de documento y número de identificación, correo electrónico le mostrará un mensaje en pantalla que no está registrado y lo direccionará al espacio dentro de la plataforma ¿Aún no estás registrado? Allí le mostraran el siguiente mensaje: "Si aún no tienes cuenta en el sitio empresarial Universitaria Agustiniiana - Bogotá inscribe tu hoja de vida. Todas las vacantes de la empresa en un solo lugar, permite que la empresa conozca tu perfil" abajo estará el Botón "Registra tu hoja de vida" al dar clic deberá completar la información básica solicitada en el formulario de registro, cuando termine el proceso recibirá un correo electrónico que confirmará el registro exitoso de su hoja de vida. f) Así mismo, la plataforma solicitará registrar el perfil profesional, años de experiencia, aspiración salarial entre otros ítems del estudiante y/o egresado. g) En el campo de experiencia laboral, registra el nombre de la empresa, fecha de inicio, fecha de finalización, nombre del cargo, logros y responsabilidades, datos de la empresa entre otros h) registro de estudios académicos y complementarios i) Una vez finalice el portal guardará la hoja de vida con los datos suministrados y podrá navegar en el portal.



En el caso que al estudiante o egresado la plataforma no le permita el registro, deberá realizar un PQRs notificando el suceso al correo electrónico empleabilidad@uniagustiniana.edu.co mencionando allí la situación presentada con su nombre, cédula y tipo de usuario (estudiante y egresado) para que desde la Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo se brinde una solución realizando el cargue de su cédula en el sistema. En el caso que el usuario si tenga su cédula cargada en el sistema, pero se encuentre bloqueado y no le permita registrarse por esto, el tema se escalará al asesor de tecnología del empleo.com para que apoye en la solución del caso y realice el desbloqueo. Inmediatamente se tenga solución se le notificará la respuesta vía correo al oferente y se dará nuevamente el lineamiento para registrarse exitosamente.

A través del portal empleo.uniagustiniana.edu.co, el oferente registrado podrá realizar las siguientes acciones:

a) Registro de su hoja de vida, b) visualización de las ofertas laborales vigentes registradas por las empresas demandantes en la Bolsa de Empleo UNIAGUSTINIANA, c) búsqueda por filtros de las ofertas de su interés, d) postulación directa a las ofertas de su interés, e) ver su perfil tal como las empresa lo ven, f) actualizar su hoja de vida, g) ver el historial de las ofertas a las que ha aplicado, h) visualizar estadísticas de su hoja de vida como: número de visualizaciones de su hoja de vida, número de citaciones a entrevista, y estadísticas de los resultados generales de calificaciones de las empresas a sus hojas de vida. De la misma manera podrá visualizar la última fecha de actualización de su hoja de vida.

CAPITULO III

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DEMANDANTES

ARTICULO 11: REQUISITOS PARA DEMANDANTES

Demandantes o empresarios de empleo pueden ser personas naturales o jurídicas las cuales desarrollan sus actividades en el territorio nacional y se encuentran cobijadas bajo la legislación colombiana.

Los requisitos para la inscripción de empresarios son:

- Ser una empresa legalmente constituida.
- Conocer y aceptar el reglamento de prestación del servicio.
- Garantizar la veracidad de los datos y soportes suministrados.



UNIVERSITARIA AGUSTINIANA
UNIAGUSTINIANA

Es crear en ti

PARAGRAFO La Coordinación de Prácticas y Empleo o quien haga sus veces en la UNIAGUSTINIANA, se reserva el derecho de negar o retirar de su plataforma de manera autónoma y sin previo aviso, una oferta o una organización cuando considere que puede afectar el buen nombre de la institución, cualquier miembro de la comunidad, por razones legales, laborales, políticas, económicas, civiles o de alguna otra índole, una vez realizado dicho retiro se le informará a dicha organización sobre esta decisión en un término no menor a 5 días, para el caso puntual del retiro o eliminación de ofertas la plataforma realiza el envío de la notificación inmediata al usuario registrado por parte del demandante.

ARTÍCULO 12: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DEMANDANTE A LA BOLSA DE EMPLEO VIRTUAL

1. Los empresarios o demandantes deben ingresar la bolsa de empleo en el link <http://empleo.uniagustiniana.edu.co/>, y en la sección del home "Para Empresas", deberá ir a "Publicar Oferta", si es un nuevo usuario haga clic sobre "en el menú principal", diligencie el formulario que aparece allí. Posterior a este proceso al correo electrónico registrado recibirá una notificación con el usuario y contraseña que le fueron asignados, así podrá comenzar a publicar ofertas de empleo en nuestra comunidad universitaria.

Allí podrán formalizar el proceso de inscripción de manera gratuita respondiendo la información solicitada en el formulario de inscripción de empresas que contiene información general de la organización, su actividad productiva y datos de contacto del funcionario con quien se realizará la interacción cumpliendo con la información básica para demandantes/empleadores, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 3999 de 2015 del Ministerio de Trabajo, artículo 2º, numeral 1.1.

2. Una vez realizado el registro el administrador de la bolsa de empleo (Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo), verifica la información de la empresa y toma la decisión discrecional sobre la activación o no de la empresa en la plataforma electrónica. Esta decisión es informada a las personas de contacto en las organizaciones por medio de correo electrónico. Las empresas activadas pueden ingresar a partir de ese momento al portal de intermediación Uniagustiniano.
3. la Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo verificará la veracidad de los datos registrados y procederá a realizar la activación de la inscripción de la empresa, el tiempo transcurrido entre el registro de la empresa y la activación no podrá superar cinco (5) días hábiles. Toda empresa podrá realizar este proceso diligenciando aspectos tales como: NIT, nombre de la empresa, datos de contacto y otros datos de interés.
4. Los empresarios o demandantes que ya fueron activados en la plataforma pueden realizar la modificación de la información de las personas de contacto cuando se

PBX: 419 3200

uniagustiniana.edu.co

Campus Tagaste: Av. Ciudad de Cali N° 11B-95

Campus Suba: Calle 147 N° 89-39, Parque Principal

Vigilada Mineducación. Personería Jurídica No 6651 de 1996 - Resolución 780 febrero de 2009.



estimen conveniente. Los cambios en aspectos a la organización generan un proceso de verificación similar a la descrita en el punto 1.

5. Los empresarios o demandantes que se encuentren activos en la plataforma podrán solicitar su desactivación sin ningún tipo de penalidad en el momento que consideren pertinente, para este proceso se debe contactar con la Coordinación de Prácticas y Empleo o quien haga sus veces en UNIAGUSTINIANA, esta solicitud tendrá cinco (5) días hábiles para su respuesta.
6. Los demandantes serán responsables de mantener la confidencialidad y custodia de sus datos y su contraseña. En caso de olvido, manipulación, inactivación o sospecha de fraude o utilización indebida, la empresa deberá notificar inmediatamente a la UNIAGUSTINIANA cualquier uso sin autorización de su registro o contraseña.

Parágrafo: conforme al manejo autorizado que le da el proveedor de servicio del portal, el empleo.com se relaciona y describe el registro de la información básica para demandantes/empleadores, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 3999 de 2015 del Ministerio de Trabajo, artículo 2º, numeral 1.1, se deben tener en cuenta dos validaciones de los demandantes:

Validación legalidad del demandante:

La empresa o persona natural, debe registrar en el portal una cuenta empresarial, con los datos generales como tipo y número de identificación, razón social, nombre del representante legal, datos de contacto, ciudad, dirección. Una vez diligenciada la anterior información, la empresa debe aceptar los Términos y Condiciones (T&C) del portal y Aviso de Privacidad.

El mayor volumen de publicación de ofertas de empleo, provienen de las empresas con producto de suscripción activo, quienes, para adquirir cualquier paquete de servicio en empleo.com, debe realizar un registro como proveedor y compartir entre otros documentos: RUT, certificado de existencia y representación legal, y fotocopia de la cédula del representante legal. El área de cartera de LEADERSEARCH S.A.S realiza una validación consulta en SARLAFT y SIFIN y revisión de las empresas antes de que se genere la orden de pago y que sea incluido como cliente.

Una vez creada la cuenta empresarial de forma exitosa, él demandante puede adquirir una o más ofertas de empleo y/o paquetes de suscripciones que le permitirá a los usuarios, acorde a sus necesidades, contar con un número disponible de publicaciones desde nuestra plataforma

Que las empresas se registren en el sistema con la información básica de la empresa y los datos de un usuario principal.



CAPITULO IV

CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE VACANTES

ARTICULO 13: CONDICIONES

El empresario o demandante de empleo activo con un usuario y contraseña por medio del cual podrá acceder al portal de intermediación laboral tendrá la disponibilidad de ingresar y registrar las vacantes laborales diligenciando el formulario en línea donde se solicita información conforme a lo establecido en la resolución 3999 de 2015 del Ministerio de Trabajo, artículo 2º, numeral 1.1, resolución 2605 del 2014 y 129 de 2015, la cual establece que el contenido mínimo para el registro de vacantes debe ser:

- a) Título de la vacante
- b) Descripción de la vacante
- c) Tiempo de experiencia relacionada
- d) Cantidad de vacantes
- e) Cargo
- f) Tipo de documento del empleador
- g) Número de identificación del empleador
- h) Razón social
- i) Fecha de publicación
- j) Fecha de vencimiento
- k) Nivel de estudios requeridos
- l) Profesión
- m) Salario/ingreso
- n) Departamento
- o) Municipio
- p) Sector económico

1. El empresario o demandante que se encuentra activo en la plataforma de la bolsa de empleo, podrá ingresar a www.empleo.uniagustiniana.edu.co por medio del botón "Empresas" que lo direccionará al espacio en plataforma "publicar oferta de empleo", al cual podrá ingresar las veces que considere pertinente a realizar el registro de las vacantes de empleo, para ello siempre diligenciará un formulario en línea el cual solicitará la información sobre los programas a los que se encuentra dirigida la oferta y todos los demás campos mencionados en el punto 1, el demandante tiene la posibilidad de revelar la identidad de la compañía o si prefiere mantenerse como confidencial.

2. Una vez registrada la oferta laboral, la Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo o quien haga sus veces en UNIAGUSTINIANA verificará que las condiciones de la vacante se encuentran alineadas con los perfiles de programa que se ofrecen desde la UNIAGUSTINIANA y si la oferta tiene correspondencia a la situación actual del mercado.

3. La verificación de las ofertas y su aprobación para que sean visualizadas será realizado por la Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo o quien haga sus veces en UNIAGUSTINIANA y

PBX: 419 3200

uniagustiniana.edu.co

Campus Tagaste: Av. Ciudad de Cali N° 11B-95

Campus Suba: Calle 147 N° 89-39, Parque Principal

Vigilada Mineducación. Personería Jurídica No 6651 de 1996 - Resolución 780 febrero de 2009.



no podrá superar un máximo de 5 días hábiles.

4. Si la oferta laboral no cumple con los estándares definidos desde la UNIAGUSTINIANA será rechazada y se informa inmediatamente al demandante por medio de notificación que la plataforma genera al usuario registrado por parte del demandante.

5. Si la oferta si cumple con los estándares definidos por UNIAGUSTINIANA, la misma será activada y quedará visible para los estudiantes o egresados activos en la plataforma, y se informa inmediatamente al demandante por medio de notificación que la plataforma genera al usuario registrado por parte del demandante.

6. Las ofertas serán divulgadas por medio de correo electrónico al grupo de estudiantes o egresados de los programas a los que se dirige la oferta y que cumplen con los requisitos definidos por el demandante en la misma, de igual manera las ofertas aprobadas se podrán visualizar hasta su caducidad en la bolsa de empleo.

CAPITULO V PRESELECCION

ARTÍCULO 14. PRESELECCION

Los **oferentes estudiantes o egresados** que se encuentran activos en la plataforma de la Bolsa Virtual de Empleo de la Universitaria Agustiniiana-UNIAGUSTINIANA acceden al sistema y tienen la posibilidad de observar en la parte superior una barra de búsqueda en la cual puede digitar tres filtros inicialmente cargo, ciudad y código.

Allí la plataforma se despliega y le permite navegar y filtrar aún más otras variables salario, ciudad, fecha de publicación. Cuando encuentre alguna oferta de su interés de acuerdo con la búsqueda, podrá desplegar las ofertas laborales que han publicado las empresas con la posibilidad de dar clic en el botón "ver la oferta" y revisar la descripción de la vacante y si cumple con el perfil "aplicar a oferta".

Una vez el **Oferente** decide aplicar a una vacante, selecciona en la plataforma la opción que así lo indica. Con ello, su información y hoja de vida quedan disponibles para que la organización **Demandante** pueda consultarlas.

Así mismo, reciben alertas en el correo electrónico registrado en la plataforma para aquellas vacantes que coinciden con el perfil que están solicitando los **Demandantes - empresas** y el tiempo de experiencia solicitado.

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** 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** realizó la aplicación a la vacante

La Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA pone a disposición de los **Oferentes** y **Demandantes** la bolsa de empleo para que se realice la interacción en los procesos de búsqueda de talento, pero no interviene en los procesos de aplicación y selección de



los **Oferentes.**

Las empresas demandantes podrán:

- a) buscar perfiles específicos de personal en un banner que tiene por nombre barra de búsqueda del portal de empleo, que se encuentra en la página de la bolsa, ingresando con su usuario y contraseña previamente entregado.
- b) Consultar e imprimir las hojas de vida
- c) Calificar y retroalimentar por diferentes criterios cada hoja de vida revisada, las empresas pueden hacer este proceso desde la página de la bolsa de empleo
- d) Verificar las referencias y si lo desea podrá citar a entrevistas en sus instalaciones a los perfiles de su interés, entre otras funciones.

CAPITULO VI
REMISIÓN

ARTICULO 15. REMISIÓN

Los oferentes podrán aplicar directamente a la(s) vacante(s) vigente(s) de su interés, lo cual permite al demandante acceder a los datos de contacto, mediante la ruta <http://empleo.uniagustiniana.edu.co/>, ingresando con usuario y contraseña previamente generados, con el fin de visualizar los perfiles que se aplicaron y se encuentran interesados, generando así una *remisión automática* de su hoja de vida a la(s) empresa(s) demandante(s) para que éstas realicen el proceso de preselección de oferente(s); de igual forma, el demandante puede buscar perfiles de otras hojas de vida, que se encuentran registradas en el portal y realizar el mismo proceso de preselección.

CAPITULO VII

DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS, HORARIOS Y OTROS SERVICIOS

ARTÍCULO 16: RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS:

Los estudiantes, egresados y empresarios podrán presentar sus peticiones, quejas, reclamos o solicitudes por medio del sistema integrado de gestión de la calidad este sistema se encuentra ubicado y habilitado en la página web de la institución <http://www.uniagustiniana.edu.co/> Link servicio al cliente, o mediante el link contáctenos ubicado en la plataforma <http://empleo.uniagustiniana.edu.co/>, al correo electrónico empleabilidad@uniagustiniana.edu.co, las comunicaciones escritas pueden ser radicadas en la Universitaria Agustiniiana, Sede Principal Campus Tagaste Av. Ciudad De Cali No. 11B-95 durante los días hábiles de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

La Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo dará respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la petición, queja, reclamo o solicitud, las comunicaciones recibidas por medio electrónico serán respondidas electrónicamente, mientras que las comunicaciones recibidas físicamente serán respondidas por escrito y se envían a la dirección de domicilio informada por quien instaura la PQRSF.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:



UNIVERSITARIA AGUSTINIANA
UNIAGUSTINIANA

Es crear en ti

- Solicitud: requerimiento realizado por el usuario registrado en la bolsa de empleo de la Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA, solicitando apoyos, aclaraciones y/o peticiones sobre una oferta o sobre el funcionamiento de la plataforma de intermediación laboral.
- Queja: expresión de insatisfacción hecha a la organización, con respecto a los servicios que presta la Bolsa de Empleo de la Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA, donde se espera una respuesta explícita o implícita.
- Reclamo: insatisfacción manifiesta formalmente por un usuario registrado, por un servicio no prestado según las condiciones de servicio ofrecidas en la Bolsa de Empleo de la Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA, y que espera una respuesta explícita por parte de la organización.
- Usuarios registrados: persona natural (oferente) y persona jurídica (empresa demandante) que se encuentra debidamente registrado en Bolsa de Empleo de la Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA y que hace uso de los servicios de la misma.

ARTÍCULO 17: HORARIOS

La Bolsa de Empleo Virtual de la Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA, estará activa permanentemente las 24 horas al día, los 7 días de la semana para publicación de vacantes de los demandantes registrados previamente en la plataforma y aplicación a las mismas de oferentes. La aprobación de registros de oferentes y demandantes en la plataforma de la bolsa de empleo se llevará a cabo los días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

CAPITULO VIII

VALOR Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 18. VALOR DEL SERVICIO

Los servicios prestados por la Bolsa de Empleo de la Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA no tendrán costo alguno para los usuarios (Oferentes y demandantes), según el principio de gratuidad que establece la norma regulatoria.

ARTICULO 19. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Universitaria Agustiniiana – UNIAGUSTINIANA está autorizada conforme al consentimiento informado y otorgado por lo estudiantes, egresados y empresarios para efectuar el tratamiento de información suministrada para la prestación del servicio de intermediación laboral, de conformidad con lo establecido en la ley estatutaria 1581 de 2012.

ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

Autorizo a la Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA a realizar el tratamiento de mis datos personales incorporados anteriormente tal y como lo dispone el Art. 15 de la Constitución Política

PBX: 419 3200

uniagustiniana.edu.co

Campus Tagaste: Av. Ciudad de Cali N° 11B-95

Campus Suba: Calle 147 N° 89-39, Parque Principal

Vigilada Mineducación. Personería Jurídica No 6651 de 1996 - Resolución 780 febrero de 2009.



UNIVERSITARIA AGUSTINIANA
UNIAGUSTINIANA

Es creer en ti

Nacional, la Ley estatutaria 1581 de 2012, y sus Decretos reglamentarios, Decreto 1377 de 2013. Los datos personales y/o sensibles suministrados, que sean sujetos a tratamiento, deberán ser utilizados por la Institución para que contribuyan a la construcción de nuevos servicios académicos, dar a conocer nuevas ofertas académicas y ventajas para los estudiantes, practicantes y egresados de la UNIAGUSTINIANA. Manifiesto que la información suministrada es veraz y que la Institución me garantiza que podré:

- Conocer los datos que la UNIAGUSTINIANA haya recopilado sobre mí.
- Solicitar la rectificación y actualización de mis datos.
- Revocar la autorización de tratamiento siempre y cuando así lo permita la Ley y el contrato que suscribo con la Universitaria Agustiniana –UNIAGUSTINIANA.
- ejercer ante las autoridades competentes las acciones derivadas del incumplimiento de la política de tratamiento aquí descrita; ser informado, previa solicitud, respecto del uso que la UNIAGUSTINIANA les ha dado a mis datos.
- Los demás que le sean otorgados por la Constitución y la ley. Usted podrá ejercer sus derechos dirigiendo su solicitud a la UNIAGUSTINIANA a través del aplicativo PQRSF desde la página web institucional.

TITULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES CAPÍTULO I

ARTICULO 21. DEBERES DE LOS OFERENTES

Para un resultado efectivo de la intermediación laboral los estudiantes y egresados deben cumplir lo siguiente:

1. Los Oferentes tendrán como obligación garantizar y acreditar la veracidad de la información publicada en el portal de la Universitaria Agustiniana- UNIAGUSTINIANA
2. Cada oferente como usuario que utilice del portal de Universitaria Agustiniana- UNIAGUSTINIANA, es el único 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 la institución sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que se puedan aplicar los correctivos oportunamente.
3. Toda circunstancia acaecida en torno al manejo o funcionamiento de la cuenta del usuario, es exclusiva de su responsabilidad.
4. No proporcionar sus claves de acceso a la bolsa de empleo de la UNIAGUSTINIANA en tanto, dichos insumos son de uso personal e intransferible.
5. Aceptar y reconocer que la UNIAGUSTINIANA incorpora única y exclusivamente la información que para el efecto suministre el oferente de empleo. Por lo tanto, Universitaria Agustiniana- UNIAGUSTINIANA se exonera de cualquier responsabilidad frente a dicha información como quiera, que actúa en calidad de tercero de buena fe, exento de culpa,



y no responderá por la veracidad o exactitud de los datos que puedan consignar los oferentes de empleo los cuales deben ser verificados por los interesados.

6. La UNIAGUSTINIANA a través de su plataforma o con ocasión del servicio que presta no extiende avales en torno a la idoneidad o calidad profesional y/o personal de quienes incluyen sus hojas de vida e información personal en la bolsa de empleo virtual.
7. Informar a la Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo o quien haga sus veces en UNIAGUSTINIANA, a través de las encuestas de seguimiento definidas, cuando ha sido colocado, se encuentra en proceso de vinculación o no ha sido contactado.

ARTICULO 22. DERECHOS DE LOS OFERENTES.

Los **Oferentes de Empleo** tendrán derecho a:

1. Todos los oferentes de empleo tienen derecho a ingresar su información personal y laboral en la plataforma y utilizar los servicios que ofrece la Universitaria Agustiniiana-UNIAGUSTINIANA.
2. El acceso a la plataforma se realiza mediante la utilización de un usuario y clave personal asignado por cada usuario según los lineamientos definidos para tal fin.
3. Todos los oferentes de empleo tienen derecho a consultar y a aplicar a las ofertas de empleo que se encuentran vigentes en la plataforma tecnológica de la UNIAGUSTINIANA.
4. Los usuarios tienen derecho a que la información a la cual se tenga acceso en virtud y con ocasión de la presente actividad y que sea, suministrada, facilitada, colectada, conservada y/o procesada, será utilizada con estricto apego 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 Universitaria Agustiniiana-UNIAGUSTINIANA de conformidad con lo dispuesto por la ley 1581 de 2012 y el manual para el tratamiento de datos personales de la UNIAGUSTINIANA.
5. Todos los oferentes de empleo tienen derecho a aplicar a las vacantes que deseen. Pese a lo anterior se recomienda a los egresados aplicar a aquellas vacantes que se encuentren alineadas con su perfil profesional.
6. Recibir atención adecuada y de calidad en la bolsa de empleo.
7. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la bolsa de empleo por medio del portal.
8. Conocer el reglamento de prestación de servicios de intermediación laboral.
9. Rectificar la información registrada en el portal.
10. Recibir en forma gratuita los servicios de la bolsa de empleo.
11. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
12. Presentar respetuosas quejas y reclamos a la bolsa de empleo de la Universitaria Agustiniiana-UNIAGUSTINIANA y que éstas sean atendidas oportunamente.



CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DEMANDANTES

ARTÍCULO 23: DEBERES DE LOS DEMANDANTES

Los **Demandantes de Empleo** para poder acceder a los servicios del portal de la Universitaria Agustiniiana-UNIAGUSTINIANA tendrán los siguientes deberes:

1. Suministrar información seria y veraz en el portal, referente a la empresa, sus contactos y vacantes.
2. Estar constituidas legalmente, cumplir con la reglamentación que le rige por sus características y condiciones particulares y garantizar que no están involucradas en procesos que puedan afectar el buen nombre de los egresados o estudiantes al momento de su vinculación o a la UNIAGUSTINIANA por establecer contactos con la organización.
3. Las organizaciones que se encuentren avaladas tienen el deber de utilizar la información que obtienen de los oferentes de empleo que aplican a sus 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.
4. Hacerse responsable del uso adecuado de los servicios en línea de la plataforma. Ello implica que debe utilizar los servicios de manera ágil, eficiente, racional, cumplir con las normas establecidas para su uso y preservar la seguridad del sistema. Esto incluye informar a la UNIAGUSTINIANA sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que puedan aplicar los correctivos oportunamente.
5. Toda circunstancia acaecida en torno al manejo o funcionamiento de la cuenta del usuario, es exclusiva de su responsabilidad
6. Cumplir con las condiciones de vinculación establecidas en las vacantes u ofertas que publican en la bolsa de empleo de la Universitaria Agustiniiana-UNIAGUSTINIANA.
7. Informar a la Coordinación de Prácticas Profesionales y Empleo o quien haga sus veces en UNIAGUSTINIANA, a través de las encuestas de seguimiento virtual cuando ha sido colocado o se encuentra en proceso algún miembro de la comunidad, además de apoyar con la identificación de falencias en los mismos para generar acciones de mejora.
8. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes
9. Todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 24: DERECHOS DE LOS DEMANDANTES

Los demandantes tendrán los siguientes derechos:

1. Acceder a la plataforma electrónica de la Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA para publicar vacantes, las cuales pueden ser consultadas por los oferentes de empleo de



UNIVERSITARIA AGUSTINIANA
UNIAGUSTINIANA

Es crear en ti

cualquier programa de pregrado y posgrado, siempre y cuando la oferta cumpla con unas condiciones de calidad establecidas previamente.

2. Obtener la información de las hojas de vida de los oferentes de empleo que aplicaron a la vacante u oferta que la organización publicó en la plataforma electrónica de la UNIAGUSTINIANA.
3. Contar con la protección de los datos que entrega la plataforma de la UNIAGUSTINIANA. La información publicada solo será consultada por personas vinculadas a la Universitaria Agustiniiana - UNIAGUSTINIANA y se utilizará exclusivamente para efectos de los servicios definidos como bolsa de empleo.

CAPITULO III

DEBERES DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA UNIAGUSTINIANA

ARTÍCULO 25. DEBERES DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA

1. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a los usuarios del mismo.
2. Mantener las condiciones y requisitos que posibilitaron la obtención de la autorización.
3. Tener un reglamento de prestación de servicios y darlo a conocer a los usuarios.
4. Prestar los servicios de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes y demandantes.
5. Permitir la modificación de la información registrada, en el momento en que el oferente de trabajo así lo requiera de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
6. Prestar los servicios 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 y demás disposiciones sobre la materia.
7. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico o profesional requerido.
8. En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de las mismas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo.
9. Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo. Este sistema deberá ser compatible y complementario con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, para el suministro mensual, por medios electrónicos, de la información sobre demanda y oferta de empleo, así como del resto de actividades realizadas como agencia de colocación autorizada.
10. Presentar dentro de los primeros (15) días del mes los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada en el mes anterior, en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.



11. Entregar oportunamente la información que sea requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
12. Solicitar autorización para la prestación de servicios en lugares distintos a los inicialmente autorizados.
13. Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten en forma respetuosa los usuarios.

TITULO IV DISPOSICIONES VARIAS

CAPÍTULO I DE LAS NORMAS

ARTÍCULO 26: MARCO LEGAL

Los servicios de gestión y colocación se presentarán de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento. Así mismo, con lo dispuesto en la resolución 1072 del 26 de mayo del 2015, y las demás normativas que regulen la intermediación laboral en Colombia.

CAPITULO II MODIFICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 27. MODIFICACIONES

Las modificaciones a este reglamento serán establecidas y aplicadas por un equipo de trabajo, en cabeza de la Vicerrectoría de Extensión y Desarrollo Humano y un comité designado para tal fin, con la revisión y aprobación de la Rectoría General y Secretaria General. Lo anterior sin perjuicio de la conservación de los derechos adquiridos por parte de los oferentes con anterioridad.

ARTICULO 28. VIGENCIA.

El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de junio de dos mil veinte (2020)

Ft. ENRIQUE ARENAS MOLINA
Rector

RICARDO ROJAS LOPEZ
Secretario General