



REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

DQS is member of:



Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz



TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCION DE LA PERSONA JURIDICA.....	3
1.1. TIPO DE PRESTADOR	3
2. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO.....	3
3. PUNTOS DE ATENCION	4
3.1. PUNTOS VIRTUALES	4
3.2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.....	5
4. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	9
5. DERECHOS DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO	10
5.1. DERECHOS DE LOS OFERENTES.....	10
5.2. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES	11
6. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR	11
7. ATENCION A LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS - PQR	12
7.1. DEFINICIONES	12
7.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE QUEJAS, RECLAMOS, INQUIETUDES O SUGERENCIAS.....	13



1. DESCRIPCION DE LA PERSONA JURIDICA

La Universidad de Pamplona nació en 1960, como institución privada, bajo el liderazgo de Presbítero José Faría Bermúdez. En 1970 fue convertida en Universidad Pública del orden departamental, mediante el decreto No 0553 del 5 de Agosto de 1970. La institución se encuentra ubicada en el Kilómetro 1 Vía a Bucaramanga Barrio el Buque en Pamplona, Norte de Santander.

1.1. TIPO DE PRESTADOR

Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior. La Bolsa de Empleo “*Universidad de Pamplona*” se constituye sin ánimo de lucro para prestar servicios y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, que para este caso serán estudiantes y/o egresados de pregrado y postgrados. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por la bolsa de empleo, será gratuita para oferentes y demandantes de los servicios.

2. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

La Bolsa de Empleo “*Universidad de Pamplona*” prestará los servicios básicos de gestión y colocación de empleo que ofrecerá a los oferentes y demandantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015, dichos servicios básicos son:

Registro de oferentes: es la inscripción de hojas de vida de manea virtual.

Registro de demandantes: es la inscripción básica de los empleadores de forma virtual.

Registro de vacantes: es la inscripción de las vacantes realizadas por el demandante en forma virtual

Los servicios básicos de gestión y colocación serán prestados siempre de forma gratuita para el buscador, de acuerdo al artículo 2.2.6.1.2.4 del decreto citado.

Preselección: Es el proceso que permite identificar entre oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido por la vacante.

Remisión: Es el proceso por el cual se envían o se ponen a disposición del empleador los perfiles de los candidatos preseleccionados



3. PUNTOS DE ATENCION

3.1. PUNTOS VIRTUALES

PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL	DESCRIPCIÓN
URL	http://empleo.unipamplona.edu.co
Población a atender: Ofertantes: Egresados de la Universidad de Pamplona que al momento del registro, digiten información completa y veraz en cuanto a los campos definidos por la Plataforma. Demandantes: Empresas, organizaciones e instituciones que estén legalmente constituidas y que registre su información completa según los campos requeridos por la plataforma.	
Servicios básicos de gestión y colocación de empleo	
Registro de oferentes	Serán prestados siempre de forma gratuita para el buscador, de acuerdo al artículo 2.2.6.1.2.4 del decreto 1072 de 2015
Registro de demandantes	Serán prestados siempre de forma gratuita para el buscador, de acuerdo al artículo 2.2.6.1.2.4 del decreto 1072 de 2015
Registro de vacantes	Serán prestados siempre de forma gratuita para el buscador, de acuerdo al artículo 2.2.6.1.2.4 del decreto 1072 de 2015
Preselección	Serán prestados siempre de forma gratuita para el buscador, de acuerdo al artículo 2.2.6.1.2.4 del decreto 1072 de 2015
Remisión	Serán prestados siempre de forma gratuita para el buscador, de acuerdo al artículo 2.2.6.1.2.4 del decreto 1072 de 2015
Soporte técnico El portal virtual estará activo permanentemente 24 horas al día los 7 días de la semana. Para brindar el servicio de soporte técnico será en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes a la línea telefónica (7)5685303 Ext 402 o al correo electrónico bolsaempleo@unipamplona.edu.co	

3.2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

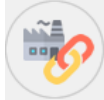

3.2.1. Requisitos para ser Oferente: Ser graduado (egresado) de cualquiera de los programas de pregrado o postgrado de la Universidad de Pamplona.

3.2.2. Requisito para ser Demandante: Podrán usar el portal de intermediación laboral las personas jurídicas y naturales que requieran el servicio y que cumplan con los siguientes requisitos:

- **Para Personas Jurídicas:** - Estar legalmente constituida, con certificación de reconocimiento de personalidad jurídica expedida por la autoridad competente para el tipo de entidad.
- **Para Personas Naturales:** - Estar debidamente inscrito como comerciante persona natural en la Cámara de Comercio, si su actividad es de esa naturaleza, en caso contrario se verificará con la autoridad correspondiente.

3.2.3. Actividades y Servicios de la Bolsa de Empleo

3.2.3.1. Registro de Demandantes de empleo

- **Inscripción:** El Demandante se registra ingresando a la bolsa de empleo “**Universidad de Pamplona**” cuya dirección web <http://empleo.unipamplona.edu.co>. En el link Inscripción empresa. 
- **Validación:** Una vez confirmada la veracidad de la información por parte de la Institución, le asignará el usuario y la contraseña para acceder al portal. El Demandante recibirá una notificación a través de correo electrónico informándole sobre su aprobación como usuario del portal laboral, con el usuario y la contraseña de primer ingreso al aplicativo. En el link empresa 
- **Habilitación:** Con el usuario y clave asignados, el Demandante podrá hacer uso del portal las 24 horas del día para registrar allí sus vacantes laborales.

3.2.3.2. Publicación de vacantes

El Demandante ingresa la información de la vacante de acuerdo con los formatos establecidos en el portal quedando automáticamente a disposición de los oferentes.

El usuario responsable de la administración de los datos de la empresa una vez se loguee ingresa a la funcionalidad Gestionar oferta de empleo.

El usuario realiza una búsqueda por fechas y estado (Vigente, Cerrada) de la oferta de empleo.



El sistema presenta un listado de acuerdo a los criterios de búsqueda y las opciones de Ver, Agregar y Modificar.

Para visualizar una vacante se debe seleccionar en el listado y hacer clic en la opción ver.

Para agregar una nueva vacante se debe hacer clic en la opción Agregar.

El sistema presenta un formulario en donde en primera instancia se solicita el (los) título (s) que aplicarían a dicha vacante.

Luego se ingresan los requisitos para el empleo como: Promedio, Sexo, Disponibilidad, Lengua Nativa, Segundo Idioma, %Dominio Segundo Idioma, Edad Mínima, Edad Máxima, Años de Experiencia, Nivel de Estudio, Se Requiere Vehículo y si posee disponibilidad para Viajar.

Seguidamente se ingresa la(s) área(s) de experiencia y el (los) perfil(es) de la vacante.

Siguiendo con el proceso el usuario ingresa las características del empleo como: se selecciona una casilla de verificación para que la oferta sea publicada, el tipo de contrato, si permite teletrabajo, si permite personas con discapacidad, Área, Cargo, Salario, Vinculación Laboral, Tipo Funciones Laborales, Funciones, Conocimientos y Observaciones.

Se ingresan los datos correspondientes a la oferta y a la ubicación del empleo. Dentro de la sección de datos de la oferta, se inserta el número de vacantes, fecha límite, descripción de la vacante y la URL de observación de la misma.


Dentro de la sección ubicación del empleo del segundo ítem se solicita el listado de ciudades donde se ofrece el empleo con la dirección y la cantidad de vacantes para cada ciudad, las cuales son controladas con la cantidad general de número de vacantes, cuando se tiene la información completa se hace clic en agregar para cargar una lista en la sección de listado donde se requiere la vacante.

También se tiene la opción de eliminar una vacante de esa lista, seleccionando la vacante en la sección de listado donde se requiere la vacante y dando clic en el botón eliminar.

Finalmente se hace clic en el botón Registrar para guardar los registros de la(s) vacante(s).


3.2.3.3. Registro de Oferentes

➤ **Inscripción:** Los Oferentes se inscriben en el portal de intermediación laboral solicitando el usuario y contraseña para acceder a la plataforma.

Los Oferentes se inscriben ingresando a la dirección web  <http://empleo.unipamplona.edu.co> en el link inscripción egresado.

En este diligencia los datos personales y el título adquirido en la Universidad de Pamplona, si el egresado ya se encuentra registrado en el portal, deberá usar el usuario y la contraseña que traía desde su portal académico, si no se acuerda deberá solicitarlo al ente administrador del sistema.

Cuando el administrador verifica la inscripción del egresado y cambia su estado ha aprobado el sistema enviara un correo electrónico dándole la bienvenida.

El Oferente recibirá una notificación a través de correo electrónico informándole sobre su aprobación como usuario del portal laboral, con el usuario y la contraseña de primer ingreso al aplicativo. 

➤ **Registro de hoja de vida:** Una vez le sea asignado el usuario y contraseña, el Oferente debe diligenciar por completo el formato de hoja de vida habilitado en la plataforma.

3.2.3.4. Aplicación a vacantes

Los Oferentes, ingresando al portal con el usuario y la contraseña proporcionados por la Bolsa de Empleo “**Universidad de Pamplona**”, y una vez actualizada su información personal, académica, laboral y diligenciado la encuesta para egresados en el portal, consultan las ofertas disponibles y aplican a las que deseen.

➤ **Preselección:** Es el proceso que permite identificar entre oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido por la vacante. Este proceso de preselección se realiza desde aplicativo bolsa de empleo Universidad de

Pamplona de forma automatizada ya que el sistema filtra los oferentes de acuerdo al título profesional requerido en la oferta.

El proceso de preselección también podrá ser llevado por la empresa, ingresando al aplicativo de egresados empresa en la funcionalidad Aplicar profesionales a oferta de empleo, en la cual lista las vacantes que tiene vigentes, selecciona la vacante y se da clic en ver profesionales y lista los profesionales disponibles que cumplen con el perfil requerido en la oferta, donde podrá seleccionar los profesionales que cumplen los requerimientos y vincularlos a la oferta laboral.

La empresa por medio del aplicativo tiene la funcionalidad de Entrevistas de Egresados, donde podrá realizar una preselección de los profesionales inscritos a la oferta laboral.

Al ingresar a la funcionalidad Entrevistas de Egresados lista las ofertas laborales que tiene activas la empresa, se selecciona la oferta a la cual se le va a realizar la preselección y dando clic en ver profesionales para listar los profesionales inscritos a la oferta laboral.

Se selecciona el profesional y se da clic en continuar, donde se muestra la información del profesional inscrito a la oferta y los datos de la oferta aplicada, el funcionario de la empresa encargado de la preselección puede observar los datos completos del aspirante, así mismo puede gestionar la opción de solicitar entrevista en la cual puede aceptar o rechazar al profesional si no cumple con el perfil requerido en la oferta, la cual será notificada por medio del correo electrónico que tiene el aspirante inscrito en el aplicativo.

- **Remisión:** Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador los perfiles de los candidatos preseleccionados.

El proceso de remisión es realizado de manera autónoma en el aplicativo, debido a que el demandante inscribe la vacante en el sistema colocando las características y la descripción de la oferta, la cual quedara a disposición de los oferentes interesados que cumplan con los requerimientos exigidos en la convocatoria para aplicar a dicha oferta, el proceso de aplicación a la oferta laboral es filtrado por el perfil profesional del oferente limitando la inscripción a si el oferente cumple con los requisitos mínimos exigidos en la vacante, una de las características para aplicar es el título profesional del egresado, ejemplo si la



vacante requiere Administrador de Empresas, solamente los egresados que cumplan con el Título Administrador de Empresas podrán acceder a las ofertas publicadas con ese requerimiento, y no podrán ser visualizadas por otros perfiles profesionales, una vez postulado el oferente a la vacante el demandante podrá ver todos los datos de su hoja de vida como lo son los datos personales, estudios realizados, experiencia laboral, entre otras, para poder buscar el candidato que se ajuste al perfil solicitado y citarlo a la entrevista.

El demandante también tiene la posibilidad de filtrar los posibles candidatos por medio del aplicativo en la funcionalidad Aplicar Profesionales a Oferta de Empleo, en la cual la empresa puede listar los profesionales disponibles para esa vacante y podrá ver todos los datos de su hoja de vida como lo son los datos personales, estudios realizados, experiencia laboral, entre otras, y si la persona encargada de realizar el estudio del perfil considera que el oferente es el indicado y cumple con el perfil solicitado, podrá inscribir al oferente en la vacante y enviarle la citación a la entrevista.

4. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La Universidad de Pamplona, en cumplimiento del Régimen General de Protección de Datos Personales reglamentado por la Constitución Política Nacional en sus artículos 15 y 20, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, disposiciones que desarrollan los derechos constitucionales que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información que de ellas sea objeto de tratamiento en bases de datos de entidades públicas y/o privadas, le informa a los usuarios de la plataforma que los datos personales que suministren en virtud de las operaciones que soliciten o celebren con la institución, serán tratados de conformidad con las disposiciones mencionadas. La Universidad de Pamplona, en su rol de Institución de Educación Superior, almacena, y recolecta datos personales por lo cual requiere obtener la autorización de los usuarios para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permitan a todas las dependencias académicas y/o administrativas, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la Universidad de Pamplona. Dicha información será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la bolsa



de empleo “**Universidad de Pamplona**”, en su condición de institución de educación superior, ya sea de forma directa o a través de terceros.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, con la aceptación, la Universidad de Pamplona queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda la información, a no ser que los usuarios manifiesten lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito. Como titular de sus datos personales, tienen derecho de conocer, corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales que suministra a la Universidad de Pamplona.

Si los usuarios desean que sus datos sean suprimidos de nuestras bases de datos, se les solicita nos escriba a: bolsaempleo@unipamplona.edu.co, en caso de no recibir solicitud expresa, se considerará que autoriza para que su información sea utilizada por la institución.

5. DERECHOS DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO

5.1. DERECHOS DE LOS OFERENTES

Los Oferentes tendrán derecho a:

- Eficiencia. Es la mejor utilización de los recursos disponibles en la Bolsa de Empleo Universidad de Pamplona para la adecuada y oportuna prestación del servicio a los oferentes.
- Universalidad. Se garantiza a todos los egresados de la Universidad de Pamplona la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece la Bolsa de Empleo de la Universidad de Pamplona, independiente de la situación ocupacional del oferente.
- Igualdad. La Bolsa de Empleo de la Universidad de Pamplona se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- Libre escogencia. Se permitirá a los oferentes la libre selección de las ofertas de empleo que se ajusten al perfil requerido dentro de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Pamplona.
- Confiabilidad. El servicio se prestará con plenas garantías a los oferentes trabajadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran.

- Calidad. La Bolsa de Empleo de la Universidad de Pamplona se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.

5.2. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES

- Eficiencia. Es la mejor utilización de los recursos disponibles en la Bolsa de Empleo Universidad de Pamplona para la adecuada y oportuna prestación del servicio a los demandantes.
- Universalidad. Se garantiza a todas las personas jurídicas y naturales legalmente constituidas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece la Bolsa de Empleo de la Universidad de Pamplona.
- Igualdad. La Bolsa de Empleo de la Universidad de Pamplona se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- Libre escogencia. Se permitirá al demandante la libre selección de los oferentes que se encuentren registrados en la Bolsa de Empleo de la Universidad de Pamplona.
- Confiabilidad. El servicio se prestará con plenas garantías a los demandantes trabajadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran.
- Calidad. La Bolsa de Empleo de la Universidad de Pamplona se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.

6. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

La Bolsa de Empleo “**Universidad de Pamplona**” tendrá las siguientes obligaciones:

- Dar a conocer a los usuarios el reglamento de Prestación de Servicios.
- Prestar los servicios básicos de Bolsa de Empleo de forma gratuita.
- Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo.

- Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- Prestar los servicios de Bolsa de Empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el artículo 20 del Decreto 0722 de 2013 y demás disposiciones sobre la materia.
- Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1582 de 2012.
- Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido.
- Hacer constar en el desarrollo de las actividades como Bolsa de Empleo tal condición, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizada, y la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo.
- Presentar dentro de los términos exigidos, los informes estadísticos de la Bolsa de Empleo en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
- Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la Bolsa de Empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

7. ATENCION A LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS - PQR

El siguiente será el Procedimiento para la prestación y atención de quejas y reclamos:

7.1. DEFINICIONES

Queja: Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

Reclamo: Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

Petición: Es aquel derecho que tiene toda persona para solicitar o reclamar ante las autoridades competentes por razones de interés general o interés particular para elevar solicitudes respetuosas de información y o consulta y para obtener pronta



resolución de las mismas las cuales pueden ser: Petición de información, Petición de expedición de copias, Petición de carácter general o particular, Petición de consulta

7.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE QUEJAS, RECLAMOS, INQUIETUDES O SUGERENCIAS

El Oferente o Demandante debe presentar la queja, reclamo o petición a través del <http://empleo.unipamplona.edu.co/>, en la sección enlaces de interés “Petitionen, Quejas y Reclamos”. También a través de documento escrito que se puede radicar o enviar vía email bolsaempleo@unipamplona.edu.co.

La queja, reclamo o petición debe contener la siguiente información:

- Destino del contacto
- Apellidos completos
- Nombres completos
- Correo Electrónico
- Teléfono fijo (opcional)
- Teléfono celular
- Documento de identificación.
- Archivo adjunto (opcional-Máximo 1 MG)
- Asunto (Queja, Reclamo o Petición)
- Mensaje

La Bolsa de Empleo “**Universidad de Pamplona**” responderá la queja, reclamo o petición a través del correo electrónico (bolsaempleo@unipamplona.edu.co) al correo electrónico registrado por el Oferente o el Demandante en el buzón de peticiones, quejas y reclamos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

8. MARCO LEGAL

Los servicios de la Bolsa de Empleo “**Universidad de Pamplona**” estarán sujetos a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, Ley 1636 de 2013, Decreto 2521 de 2013, Decreto 2852 de 2013, Resolución 676 de 2014, Resolución 479 de 2015, Decreto 1072 de 2015, Resolución 3999 de octubre de 2015 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

Proyecto: Oficina de Apoyo y Seguimiento al Egresados
Revisó: Ingeniero Avilio Villamizar Estrada, Director CIADTI