



REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE

OBJETO. El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo al igual que los derechos y deberes de los usuarios adscritos a la entidad.

MARCO LEGAL. Los servicios de la Bolsa de Empleo se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, Ley 1636 de 2013 y el Decreto 2852 de 2013 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

NATURALEZA. La Bolsa de Empleo de la Universidad Autónoma de Occidente se constituye como una Institución sin ánimo de lucro y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de prestadores del Servicio Público de Empleo.

SERVICIOS. Los servicios básicos que prestará la Bolsa de Empleo a los oferentes de trabajo y demandantes usuarios de los servicios serán aquellos precisados en los artículos 18 y 39 del Decreto 2852 de diciembre de 2013. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo se hacen de forma virtual. El registro de oferentes, demandantes, publicación de vacantes, remisión y preselección, por el momento se hace de forma virtual.

DEFINICIONES

Bolsa de empleo: Entidad sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación para el empleo a un grupo específico de oferentes con las cuales tiene una relación particular.

Oferente: Para efectos de este reglamento, se entiende por oferente a la persona que busca empleo. Para el caso de la Universidad Autónoma de Occidente se consideran oferentes los estudiantes de sus programas de pregrado universitario, pregrado técnico y tecnológico, y posgrado; y a sus candidatos a grado y egresados graduados, de los programas de pregrado universitario, pregrado técnico y tecnológico y posgrado ofrecidos por la Universidad Autónoma de Occidente.

Demandante: Se entiende por demandante toda persona natural o jurídica que busca trabajadores para cubrir los puestos de trabajo que tiene disponibles. Estas personas podrán registrarse en el portal de intermediación laboral que tiene la Universidad Autónoma de Occidente, siguiendo los procedimientos determinados en el presente reglamento.

Portal "Empleabilidad UAO": Plataforma electrónica a través de la cual la Universidad Autónoma de Occidente, presta a sus egresados y estudiantes el servicio de intermediación laboral promoviendo el contacto con demandantes de empleo interesados en contratar oferentes.



Gestión y colocación de empleo: Para efectos del presente reglamento se entiende por Gestión y Colocación de Empleo aquellas actividades básicas a cargo de la Bolsa de Empleo, consistentes en: el registro de oferentes, demandantes y vacantes, orientación ocupacional a oferentes y demandantes, y remisión de la información de los oferentes y/o demandantes cuando haya lugar a ello.

Hoja de vida: Documento que recopila los datos, características, habilidades y competencias de los oferentes.

Usuarios: conjunto de oferentes y demandantes que hacen uso del servicio de intermediación laboral.

Vacante: Oferta de empleo publicada por el demandante de empleo a través de la plataforma electrónica del Portal de Intermediación Laboral.

Remisión: Acción del Oferente o de la Bolsa de Empleo, cuando sea del caso, encaminada a pretender cubrir una vacante publicada por el Demandante de empleo.

REGLAMENTO

Artículo 1. Naturaleza jurídica. La **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE** Es una Institución de Educación Superior de carácter privado, de utilidad común sin ánimo de lucro, con domicilio en la Calle 25 No. 115-85, Km 2 vía Cali-Jamundí, de la ciudad de Santiago de Cali, con Personería Jurídica otorgada mediante Resolución No. 618 del 20 de Febrero de 1970 expedida por la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca y reconocida con el carácter académico de Universidad conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 2766 del 13 de Noviembre de 2003 expedida por el Ministerio de Educación Nacional. NIT 890.307.400-1.

Artículo 2. Objeto. El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo y los derechos y deberes de los usuarios de la misma.

Artículo 3. Marco legal. Los servicios de Bolsa de Empleo se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento y, en especial, a lo dispuesto por el Decreto 2852 del 6 de diciembre de 2013, y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

Artículo 4. Finalidad. La finalidad de la Bolsa de Empleo de la Universidad Autónoma de Occidente, es brindar a sus estudiantes, candidatos a grado y egresados graduados, de sus programas de pregrado y posgrado universitario y de pregrado técnico y tecnológico, apoyo en su desarrollo laboral, mediante procesos de intermediación laboral.

Artículo 5. Funciones de la bolsa de empleo de la Universidad Autónoma de Occidente. Son funciones de la Bolsa de Empleo de la Universidad Autónoma de Occidente:

- I. Operar el portal de intermediación laboral y actualización de datos.
- II. Publicar ofertas de empleo de interés para estudiantes o egresados de la Universidad



Artículo 6. Funcionamiento del portal. El portal de intermediación laboral y actualización de datos funcionará por medios electrónicos a través del sitio web de la Universidad Autónoma de Occidente: <http://empleabilidad.uao.edu.co/> y del correo electrónico: egresadoautonomo@uao.edu.co y de las demás herramientas electrónicas, susceptibles de usarse para facilitar las actividades a cargo de la Bolsa de Empleo.

Artículo 7. Horario de atención. El portal estará activo 24 horas diarias 7 días a la semana. Para resolución de inquietudes o inconvenientes el horario de atención de la Bolsa de Empleo será de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 a 5:30 p.m. en el Departamento de Relaciones con Egresados, ubicado en el Edificio Central – Ala Norte, 1er piso; con excepción de los días de receso académico-administrativo, según sea determinado por la Universidad Autónoma de Occidente, con domicilio en la calle 25 No. 115-85, Km 2 vía Cali-Jamundí, Santiago de Cali.

Artículo 8. Gratuidad del servicio. Los servicios prestados por la Bolsa de Empleo de la Universidad Autónoma de Occidente, serán gratuitos de conformidad con lo dispuesto con la normativa nacional.

Artículo 9. Requisitos para ser oferente. Ser estudiante, candidato a grado o egresado graduado de alguno de los programas de pregrado o posgrado universitario o de pregrado técnico y tecnológico de la Universidad Autónoma de Occidente.

Artículo 10. Requisitos para ser demandante. Podrán usar el portal de intermediación laboral y actualización de datos las personas jurídicas y naturales que requieran el servicio y que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Para personas Jurídicas:
 - a. Estar legalmente constituida, con certificación de reconocimiento de personalidad jurídica expedida por la autoridad competente para el tipo de entidad.
- II. Para personas naturales:
 - a. 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.

Artículo 11. Registro de demandantes. El demandante se registra ingresando al portal de intermediación a través de la web de la Universidad Autónoma de Occidente <http://www.uao.edu.co/servicios/egresados/empleabilidad-uao>, y una vez validada la veracidad de la información por parte de la Institución, se le autoriza su registro y le es notificado vía correo electrónico que puede ingresar al Portal a publicar vacantes.

A continuación se describe el procedimiento:

1. Para registrarse y publicar sus vacantes laborales a través de nuestro portal, ingrese al siguiente enlace <http://empleabilidad.uao.edu.co/>
2. En la barra de opciones del lado derecho, encontrará la siguiente opción para iniciar su registro: “Regístrese y Publique sus avisos sin costo AQUÍ”



3. Diligencie el formulario por completo y tome nota del usuario y contraseña que elija, dado que será con los que siempre inicie sesión en el Portal.
4. Su registro entrará en un proceso de aprobación, y se le enviara notificación vía correo electrónico cuando sea aprobado y pueda ingresar a publicar ofertas/vacantes en el Portal.
5. Para iniciar sesión, ingrese al Portal <http://empleabilidad.uao.edu.co/> y en el menú de opciones ubicado en la parte superior, se encuentra el Acceso de las Empresas.

Artículo 12. Registro de oferentes. Los oferentes se inscribirán en el portal de intermediación laboral ingresando a través de la web de la Universidad Autónoma de Occidente <http://www.uao.edu.co/servicios/egresados/empleabilidad-uao>; y una vez validada su vinculación con la Universidad (estudiante, candidato a grado o egresado graduado), se le autoriza el ingreso al Portal de Empleabilidad y el uso de sus servicios.

A continuación se describe el procedimiento:

1. Ingrese al Subportal de egresados en el siguiente enlace: <http://www.uao.edu.co/servicios/egresados/inicio>
2. De clic en el Hipervínculo “Empleabilidad UAO”, ubicado en la parte superior derecha. <http://www.uao.edu.co/servicios/egresados/empleabilidad-uao>. Aquí podrá instruirse sobre la dinámica de la plataforma de Empleabilidad, y descargar el Manual de procedimientos del Portal -[Descargue aquí](#)
3. Ingrese a registrar su Hoja de vida en el Portal, dando clic [aquí](#)
4. Realice su registro de usuario y suscripción. Vía correo electrónico se le enviará una notificación cuando su registro sea aprobado y pueda acceder al Portal a ingresar a su hoja de vida completa.
5. Ingrese con su usuario y contraseña en la siguiente opción: Acceso Candidatos Registrados
6. Ingrese a postularse a las ofertas/vacantes disponibles en el Portal a través del siguiente enlace: <http://empleabilidad.uao.edu.co/>

Artículo 13. Registro de vacantes. El demandante ingresará la información de la vacante de acuerdo con los formatos establecidos en el portal, y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos y condiciones del cargo, por parte de la Bolsa de Empleo de la Universidad Autónoma de Occidente, la oferta será publicada en el Portal de Intermediación Laboral.

A continuación se describe el procedimiento:

1. Para publicar una oferta debe ingresar a la opción: **Publicar Ofertas** del menú de herramientas ubicado al lado derecho. El demandante debe diligenciar el formulario con toda la información de la vacante y oprimir el botón PUBLICAR para remitir la oferta al proceso de aprobación que hace la Universidad sobre ésta y que posteriormente sea publicada.
2. Si se escoge la opción Guardar, la oferta no será publicada, solo se guardará.



3. Cuando la oferta es aprobada se envía un mensaje automático al correo electrónico registrado, notificando a la empresa.
4. Cuando la oferta es rechazada también se envía una notificación, vía correo electrónico, indicando el motivo del rechazo.
5. Cada 24 horas se envía una notificación automática al correo electrónico registrado del demandante, indicando cuantos candidatos han aplicado a la oferta publicada y los enlaces que direccionan a las Hojas de Vida de estos candidatos.
6. El Portal tiene entre sus opciones, la posibilidad de recomendar vía correo electrónico a oferentes, las vacantes disponibles que se ajustan a su perfil. El portal permite a la Universidad la búsqueda automática de las hojas de vida que se ajusten a la vacante, para realizar esta gestión

Artículo 14. Remisión. Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del demandante los perfiles de los candidatos que se encuentran interesados en una vacante publicada. Los oferentes, ingresan al portal con su usuario y contraseña, consultan las ofertas disponibles y aplican a las que deseen. De esta forma su hoja de vida es remitida al demandante a través del Portal. El Portal permite al administrador evidenciar cuales y cuantos oferentes se han postulado a una vacante.

1. Los Oferentes deben ingresar y postularse a las ofertas/vacantes disponibles en el Portal a través del siguiente enlace: <http://empleabilidad.uao.edu.co/>

El portal tiene tres secciones de ofertas exclusivas: para Egresados, para Estudiantes y para prácticas y pasantías; más las ofertas de la comunidad laboral Trabajando.com

Los oferentes pueden realizar búsqueda de ofertas en cualquiera de las tres secciones. Adicional a esto, el portal cuenta con un motor de búsqueda simple, por región, y un motor de búsqueda avanzada que permite mayor especificidad.

Al realizar su postulación, comparten su Hoja de Vida con el demandante. Los demandantes solo pueden acceder a revisar las hojas de vida de los oferentes que hayan aplicado a la vacante.

2. Pueden aplicar a las ofertas disponibles exclusivas del Portal de la Universidad y las de la comunidad laboral de Trabajando.com, proveedor de la plataforma.
3. Re-enviar su hoja de vida y anexos desde el portal a un correo electrónico cualquiera, en caso de requerirlo. Sin embargo, cabe anotar que de esta forma no se aplica a ninguna vacante publicada en el Portal, simplemente se trata de una herramienta disponible para los oferentes.
4. Actualizar su hoja de vida tantas veces como lo requiera e incluir los anexos que considere pertinentes –Opción Editar mi Hoja de Vida
5. Actualizar sus datos de registro/contacto –Opción Editar mis datos



6. Visualizar el historial de las postulaciones que ha realizado
7. Enterarse de eventos y actividades realizadas por la Universidad con fines académicos y/o laborales

Artículo 15: Pre-selección. La pre-selección es el proceso que permite identificar entre oferentes registrados, aquellos que tengan el perfil requerido por una vacante.

Los demandantes podrán consultar solo las hojas de vida de los oferentes que hayan aplicado a la vacante publicada, ingresando al Portal de Empleabilidad y adicional a esto, cada 24 horas les será enviado una notificación automática al correo electrónico registrado del demandante, indicando cuantos candidatos han aplicado a la oferta publicada y los enlaces que direccionan a las Hojas de Vida de estos oferentes.

Es decir, que los demandantes no pueden hacer búsqueda en la base de datos de oferentes. Los oferentes son quienes deben, por voluntad y decisión propia aplicar a las vacantes ofertadas y de esta forma remitir su Hoja de Vida al Demandante.

El Portal tiene entre sus opciones, la posibilidad de recomendar vía correo electrónico a oferentes, las vacantes disponibles que se ajusten a su perfil.

El portal permite a la Universidad la búsqueda automática de las hojas de vida de oferentes inscritos, cuyos perfiles se ajusten a una vacante publicada, y permite recomendarles vía correo electrónico la vacante, que puede ser de su interés. Pero debe ser el propio oferente quien por voluntad y decisión propia se postule a la vacante, según el proceso descrito anteriormente, para que efectivamente el demandante pueda conocer su hoja de vida.

Artículos 16. Orientación ocupacional. La orientación ocupacional no se realiza a través del Portal de Empleabilidad sino que obedece a acciones que realiza el administrador del Portal, es decir el Departamento de Relaciones con Egresados; con el apoyo del departamento de Desarrollo Humano de la Universidad.

Dentro de las actividades que se ofrecen a oferentes, en este caso a los estudiantes de sus programas de pregrado universitario, pregrado técnico y tecnológico, y posgrado; y a sus candidatos a grado y egresados graduados, de los programas de pregrado universitario, pregrado técnico y tecnológico y posgrado ofrecidos por la Universidad Autónoma de Occidente, están las siguientes:

1. Asesoría personalizada para la elaboración de hoja de vida
2. Asesoría personalizada para presentación de entrevistas de trabajo
3. Actividades, talleres y conferencias cuyos contenidos se relacionan con la preparación para el ingreso a la vida laboral. Cada actividad tiene como lineamiento potencializar las competencias personales y aptitudinales requeridas a nivel laboral a través de un ejercicio de autoconocimiento que le permita al estudiante un óptimo desempeño en el mundo laboral.
4. Reuniones con Empresas que buscan profesionales o practicantes
5. Información general del mercado laboral e información sobre programas de empleabilidad, a través de los medios de comunicación institucionales



Artículos 17. Derechos de los oferentes y demandantes. Los oferentes y demandantes de trabajo tendrán derecho a:

- a. Recibir atención adecuada, oportuna y de calidad en la Bolsa de Empleo.
- b. Ser beneficiarios de los servicios de la Bolsa de Empleo con respeto de su dignidad, su derecho a la intimidad y a la protección de sus datos personales.
- c. Tener acceso a los servicios que ofrece la Bolsa de Empleo de la Universidad Autónoma de Occidente con independencia de la situación ocupacional del oferente y de la condición del empleador.
- d. Conceder el tratamiento adecuado a las vacantes y el perfil ocupacional, académico y/o profesional de los oferentes, indicados en la correspondiente hoja de vida.
- e. Conocer el reglamento de prestación de servicios de intermediación laboral.
- f. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Bolsa de Empleo por medio del portal.
- g. Rectificar la información registrada en el portal.
- h. Recibir en forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo.
- i. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- j. Presentar respetuosas quejas y reclamos a la Bolsa de Empleo de Universidad Autónoma de Occidente, y que éstas sean atendidas oportunamente.

Artículo 18. Obligaciones de los oferentes. Los oferentes tendrán como obligación acreditar la veracidad de la información publicada en el portal, de ser necesario.

Artículo 19. Obligación de los demandantes de empleo. Los demandantes tendrán como obligación suministrar información seria y veraz en el portal, referente a la empresa y sus contactos, y a las vacantes y, siempre conservando las condiciones y requisitos para ser demandante, contemplados en el artículo 9 del presente reglamento.

Artículo 20. Obligaciones de la bolsa de empleo. La Bolsa de Empleo de la Universidad Autónoma de Occidente, tendrá las siguientes obligaciones en los términos, condiciones y alcance de las normas aplicables a la gestión y colocación de empleo y el acto administrativo expedido por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo mediante el cual se le autoriza a la Prestación de los correspondientes servicios:

- a. Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten en forma respetuosa los usuarios.
- b. 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.
- c. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.
- d. Prestar los servicios básicos de gestión y colocación que se encuentren determinados en el presente reglamento de forma gratuita a oferentes y demandantes.
- e. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes.
- f. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido;



-
- g. Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo
 - h. Dar cumplimiento a las normas relacionadas con la protección de datos personales en su tratamiento.

Artículo 21. Procedimiento para la prestación y atención de quejas y reclamos.

Queja: Es la manifestación de inconformidad expresada por un oferente o un demandante en relación con la atención recibida por parte de un funcionario de la Bolsa de Empleo de la Universidad Autónoma de Occidente, en el proceso de intermediación laboral.

Reclamo: Es la manifestación de inconformidad expresada por un oferente o un demandante en relación con el incumplimiento de algún requisito dentro del proceso de intermediación laboral, ofrecido por la Universidad Autónoma de Occidente.

Procedimiento para la atención de quejas y reclamos

El oferente o demandante debe presentar la queja o reclamo por escrito que deberá enviarse al correo electrónico egresadoautonomo@uao.edu.co o por documento escrito que se puede radicar en el sitio señalado en el Artículo 7º de este Reglamento, indicando la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos completos
- b. Documento de identificación
- c. Ciudad de residencia
- d. Teléfono, celular y correo electrónico.
- e. Descripción clara de la queja o reclamo.

La Bolsa de Empleo de la Universidad Autónoma de Occidente, responderá a las quejas y reclamos dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción, mediante correo electrónico al buzón informado por el oferente o el demandante.

Santiago de Cali, junio de dos mil diez y seis (2016)