

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE BOLSA DE EMPLEO DE LA ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO

La Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito, en adelante “**LA ESCUELA**”, es una institución de educación superior, privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, y su carácter académico es de institución universitaria, con personería jurídica fue reconocida por la resolución nro. 086 de enero 19 de 1973, expedida por el Ministerio de Justicia, con domicilio en la AK 45 No. 205-59 (autopista norte) de la ciudad de Bogotá.

1. OBJETO

El presente reglamento de prestación de servicios de bolsa de empleo, tiene por objeto establecer las condiciones de la prestación de Servicio Público de Empleo a través del Sistema de Información para Empresas, Movilidad, Practicas y Relación con Graduados, que en adelante se denominará SIEMPREG como Bolsa de Empleo de **LA ESCUELA**, así como los derechos y deberes de sus usuarios.

A través del SIEMPREG **LA ESCUELA** apoyará a sus graduados en la búsqueda de un empleo conveniente y a los postulantes de oferta laboral para contratar graduados de **LA ESCUELA** por ser profesionales altamente capacitados, desarrollando en forma exclusiva la actividad de inscripción de oferentes y remisión de inscritos a los postulantes de oferta laboral, según lo establecido en el artículo 41 del decreto 722 de 2013. Así mismo, el Sistema de Información de Graduados permitirá mantener actualizada la información de sus usuarios.

2. MARCO LEGAL

El servicio de Bolsa de Empleo que prestará **LA ESCUELA** a través del SIEMPREG, se realizará con sujeción a lo establecido en el presente reglamento, a lo dispuesto por el decreto 722 de abril de 2013 y las demás normas que regulan la prestación del servicio de bolsas de empleo. El Servicio de Bolsa de Empleo y graduados de **LA ESCUELA**, tendrá en cuenta las siguientes concepciones:

3. DEFINICIONES

- **POSTULANTE OFERTA LABORAL:** Toda persona natural o jurídica que en calidad de empleador ofrece vacantes, oportunidades de vinculación laboral y busca candidatos interesados en aplicar a ellas.

Los postulantes de ofertas laborales tendrán acceso al SIEMPREG de **LA ESCUELA**, según las estipulaciones del presente reglamento.

- **GRADUADO INTERESADO:** Persona que ha cursado y recibido satisfactoriamente por parte de **LA ESCUELA**, un título en alguno de sus programas de pregrado o posgrado, que manifiesta su interés en ubicarse

laboralmente y tiene acceso al portal de intermediación laboral de **LA ESCUELA**.

- **SIEMPREG** Es el canal a través del cual **LA ESCUELA**, establece una relación Escuela-Graduados-Postulantes, por medio de la publicación constante de ofertas laborales entre los postulantes de oferta laborales y los graduados interesados.
- **HOJA DE VIDA:** Documento formal de los graduados que muestran un conjunto de experiencias educacionales, laborales y vivenciales.
- **USUARIOS:** Son los postulantes de oferta laborales y los graduados interesados que tienen acceso al sistema de información de graduados de **LA ESCUELA**.
- **VACANTE:** Oferta laboral publicada por una persona natural o jurídica, y que busca un perfil específico dentro del SIEMPREG de **LA ESCUELA**.
- **OFICINA DE GRADUADOS:** Dependencia encargada de la administración del SIEMPREG de **LA ESCUELA** y del seguimiento del postulante de la oferta y del graduado interesado.
- **PETICIÓN:** Solicitud escrita, presentada a través de escritos radicados físicamente o por correo electrónico, que demanden una respuesta oportuna y efectiva.
- **QUEJA:** Muestra de inconformidad por la atención prestada al usuario de la bolsa de empleo de la ESCUELA por parte de la Oficina de Graduados.
- **RECLAMO:** Manifestación de inconformidad con relación al servicio o proceso de la Bolsa de Empleo prestado por **LA ESCUELA**.

4. SERVICIOS

El Servicio de Bolsa de Empleo se ofrecerá a los graduados de **LA ESCUELA** y a los postulantes de oferta laboral, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 722 de 2013.

5. RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA

LA ESCUELA tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Administrar el SIEMPREG.
- b) Obtener el consentimiento previo, expreso e informado de los usuarios del sistema, para el manejo de la información, conforme lo establece la Ley 1581 de 2012.

- c) Proteger la información de los graduados de **LA ESCUELA** y de los demás usuarios del SIEMPREG, en concordancia con la política para el tratamiento de datos personales en cumplimiento con la Ley 1581 del 17 de octubre del 2012 adoptado por **LA ESCUELA**.
- d) Recibir las ofertas laborales de los Postulantes de Oferta Laboral.
- e) Verificar la vigencia legal de los Postulantes de Oferta Laboral. Si se trata de una persona jurídica deberá anexar Certificado de Existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y el RUT correspondiente; si es persona natural, se exigirá la cédula de ciudadanía, el RUT y cualquier otro documento que permita establecer la veracidad de la oferta.
- f) Publicar en el SIEMPREG las ofertas laborales que cumplan con los requisitos y legalidades del presente reglamento.

6. UBICACIÓN

El SIEMPREG de **LA ESCUELA**, se encuentra ubicado en el portal web: <http://tycho.escuelaing.edu.co/PortalGraduados/> al cual se puede acceder ingresando a la página institucional www.escuelaing.edu.co.

Para atención al cliente y atención personalizada, la Oficina de Graduados de la ESCUELA prestará sus servicios en la AK 45 No. 205-59 (Autopista Norte) Bogotá D.C, PBX (571) 6683600 Ext. 120.

7. HORARIOS

El SIEMPREG de **LA ESCUELA**, prestará su servicio web de manera permanente y continúa las 24 horas del día, los siete días de la semana.

A su vez, la Oficina de Graduados de **LA ESCUELA**, dispondrá para la atención al usuario, de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m. jornada continua en la dirección AK 45 No. 205-59 (Autopista Norte) Bogotá D.C, PBX 6683600 Ext. 120.

8. INGRESO Y REGISTRO DE OFERTAS

Los Postulantes tendrán acceso al SIEMPREG de la ESCUELA, ingresando a la página: www.escuelaing.edu.co, allí podrán seleccionar las pestañas comunidad, graduados, publique ofertas laborales para graduados, y luego ingresar el número de Nit de la empresa y número de documento de la persona responsable de la oferta laboral.

Previo a su publicación, la Oficina de Graduados de **LA ESCUELA**, revisará el estado vigente del Postulante de la oferta Laboral, para proceder con la publicación.

Además, se verificará que se cumplan los mínimos exigidos de coherencia entre los perfiles solicitados y las condiciones laborales ofrecidas. Estos mínimos exigidos van relacionados con condiciones de cargo y salario, de acuerdo a los niveles de formación requeridos y competencias exigidas por los oferentes. Las

ofertas tendrán una vigencia de máximo de 3 meses dentro del SIEMPREG a partir de su publicación.

Para acceder a este Sistema el Postulante de Ofertas Laborales deberá aceptar en todas y cada una de sus partes la Política para el Tratamiento de Datos Personales adoptada por **LA ESCUELA**, mencionada en el numeral 18 del presente reglamento y su aceptación será implícita en el momento de postularse a la oferta de su interés

9. PROCESO DE APLICACIÓN DE LOS GRADUADOS INTERESADOS

Los graduados Interesados podrán, a través del SIEMPREG de **LA ESCUELA**, aplicar a las ofertas laborales, teniendo en cuenta la fecha de grado, su nivel de formación, experiencia y competencias profesionales.

Así mismo el graduado interesado en acceder a este sistema, deberá aceptar en todas y cada una de sus partes el Manual de Protección de Datos Personales, adoptado por la Escuela, mencionada en el numeral 18 del presente reglamento y su aceptación será implícita en el momento de postularse a la oferta de su interés

Para que el graduado interesado pueda tener acceso a las ofertas laborales vigentes, debe ingresar a la página: www.escuelaing.edu.co, seleccionar las pestañas, comunidad, graduados, ofertas laborales para graduados y luego ingresar el número documento de identidad como usuario y contraseña.

Una vez este en el Sistema, el graduado podrá actualizar su perfil profesional información laboral, académica y de idiomas, generando así automáticamente su hoja de vida en la plataforma.

10. PROCESO DE REMISIÓN DE GRADUADOS INTERESADOS

El postulante de oferta laboral a través del SIEMPREG de **LA ESCUELA**, podrá conocer las hojas de vida de los graduados postulados, para ello, debe ingresar a la página: www.escuelaing.edu.co, seleccionar las pestañas, comunidad, graduados, publique ofertas laborales para graduados y luego ingresar el Nit como usuario y la contraseña será el número de identificación de la persona responsable por parte del postulante.

Una vez este en el Sistema, el Postulante de la oferta laboral podrá consultar la hoja de vida del graduado, dando clic en la opción ver hojas de vida, seleccionar la oferta laboral vigente y opción postulados.

11. DERECHOS DE LOS POSTULANTES Y GRADUADOS INTERESADOS

Los usuarios del sistema de información de graduados de **LA ESCUELA**, tendrán derecho a:

1. Conocer el presente reglamento de la prestación de servicios de Bolsa de Empleo de **LA ESCUELA**.

2. Recibir atención y servicio al usuario de manera oportuna, por parte de la Oficina de graduados de **LA ESCUELA**.
3. Protección de la información suministrada dentro del SIEMPREG de acuerdo con el Manual de protección de base de datos Personales de **LA ESCUELA** ya mencionado en el presente reglamento.
4. Recibir y publicar las ofertas laborales en el SIEMPREG de **LA ESCUELA**.
5. Presentar peticiones, quejas y reclamos sobre los servicios que ofrece el SIEMPREG de **LA ESCUELA**.
6. Solicitar la eliminación de los datos y la información de la oferta cuando el usuario lo requiera, de acuerdo con el Manual de protección de base de datos Personales de **LA ESCUELA**, ya mencionado en el presente reglamento.

12. OBLIGACIONES DE LOS POSTULANTES.

1. Suministrar información veraz al SIEMPREG de **LA ESCUELA**. Esta información deberá ser comprobable con los documentos que **LA ESCUELA**, solicite para ello.
2. Garantizar que las condiciones labores publicadas en el SIEMPREG de **LA ESCUELA**, sean cumplidas en su totalidad.

13. OBLIGACIONES DE LOS GRADUADOS INTERESADOS

1. Suministrar información veraz dentro del SIEMPREG de **LA ESCUELA**.
2. Inscribirse a las ofertas publicadas por los Postulantes con la firme intención de optar formalmente por la vacante.

14. OBLIGACIONES DE LA ESCUELA

LA ESCUELA se obliga a:

- a) Mantener las condiciones y requisitos que posibilitaron el otorgamiento de la autorización.
- b) Prestar los servicios inscripción de oferentes y remisión de inscritos.
- c) Solicitar autorización para la prestación de sus servicios en lugares diversos a los inicialmente autorizados.
- d) Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.
- e) Solicitar aprobación de las reformas al Reglamento de Prestación de Servicios al Ministerio del Trabajo.
- f) Garantizar el respeto a la intimidad y dignidad de los oferentes en el tratamiento de sus datos, sometiendo la actuación en esta materia a lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- g) Garantizar en el desarrollo de sus actividades el cumplimiento de los principios de, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- h) Estar sujeta a las actuaciones de control e inspección que lleve a cabo el Ministerio del Trabajo de acuerdo con las normas vigentes.

- i) Hacer constar su condición de bolsa de empleo, en el desarrollo de las actividades para las cuales ha sido autorizada, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo de autorización y la pertenencia a la Red de Prestadores de Servicios de Empleo.
- j) Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los servicio de bolsa de empleo. Este sistema deberá ser compatible y complementario con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo. de que trata el artículo 13 del decreto 722 de 2013, con el fin de suministrar la información sobre inscritos y remisiones realizadas por la bolsa de empleo.
- k) Presentar dentro de los primeros quince (15) días del mes, los informes estadísticos sobre la inscripción de oferentes y remisión de inscritos en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo, conforme a reglamentación que expida con tal propósito.
- l) Remitir, dentro del primer mes de cada año, el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.

15. PRESENTACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.

El escrito que contiene la PETICIÓN, QUEJA O RECLAMO se radicará en la Oficina de Graduados de **LA ESCUELA** o en el correo electrónico graduados@escuelaing.edu.co .

El documento que contiene la petición, queja o reclamo, a que hace referencia el presente reglamento, deberá contener, por lo menos: Razón Social y Nit, nombres y apellidos completos del solicitante, indicando el documento de identidad, la dirección, teléfono, fax y e-mail; objeto de la petición, queja o reclamo con explicación de las razones en las que se apoya, junto con la relación de los documentos que se acompañan.

16. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.

Recibido el escrito que contiene la PETICIÓN, QUEJA O RECLAMO, la Oficina de Graduados de **LA ESCUELA** dará respuesta en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del escrito, para el efecto enviará la respuesta al correo electrónico del usuario o la dirección de residencia que registre en su escrito.

17. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para dar cumplimiento a esta responsabilidad de **LA ESCUELA** como Bolsa de Empleo, se dará aplicación a la Política para el Tratamiento de Datos Personales de **LA ESCUELA**.

La información suministrada por los Postulantes de ofertas laborales y Graduados Interesados estará a disposición del Servicio Público de Empleo de que trata el

artículo 13 del decreto 722 de 2013 autorizado por el Ministerio del Trabajo para el propósito que fue otorgado y con las restricciones que establece la ley estatutaria 1581 de 2012, mediante su incorporación al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

18. GRATUIDAD

LA ESCUELA prestará a sus graduados los servicios de Bolsa de Empleo en forma gratuita.

19. VIGENCIA.

El presente reglamento entrará en vigencia una vez **LA ESCUELA** obtenga, por parte de la Subdirección de Promoción y Generación del Empleo del Ministerio de Trabajo, la autorización para prestar servicios como bolsa de empleo, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 722 de 2013.