



# **REGLAMENTO DE EMPLEABILIDAD AL ESTUDIANTE**

**2015**

## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

- a. CAPÍTULO 1: OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ÁREA DE EMPLEABILIDAD**
- b. CAPÍTULO 2: OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL POSTULANTE**
- c. CAPÍTULO 3: MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

El objetivo del Reglamento es dar a conocer los lineamientos y políticas del Área de Empleabilidad IDAT que se aplican a los alumnos.

El área de Empleabilidad brinda una atención personalizada y de calidad, asesorando y promoviendo al alumno para el logro de una adecuada inserción laboral, a través de los contactos con diversas empresas, además de promover capacitaciones, eventos empresariales y asesorías para desarrollar y/o complementar su nivel profesional.

Permite a las empresas tener un contacto permanente con los profesionales para publicar oportunidades laborales, a través de un proceso de pre-selección que les facilita el proceso de reclutamiento y selección acorde al perfil requerido.

## **CAPÍTULO 1**

### **OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ÁREA DE EMPLEABILIDAD**

#### **Obligaciones**

- Artículo 1: Mantener al alumno informado de las propuestas laborales relacionadas con su carrera, fomentando la participación en cada convocatoria.
- Artículo 2: Gestionar programas de capacitación y fortalecimiento de competencias a nivel profesional que faciliten la inserción del alumno al campo laboral con un exitoso desenvolvimiento.
- Artículo 3: Fomentar alianzas estratégicas con empresas de diversos rubros comerciales, para mejorar las posibilidades laborales.
- Artículo 4: Garantizar la seriedad de las empresas que publican ofertas laborales.
- Artículo 5: Brindar información, asesoría y apoyo al alumno para la postulación a la empresa.
- Artículo 6: El área de Empleabilidad hará el seguimiento de los procesos de colocación laboral, a fin de velar que el alumno haya ingresado a laborar a empresas de acuerdo a su perfil profesional.
- Artículo 7: El área de Empleabilidad garantiza el adecuado cumplimiento de la Ley de Modalidades Formativas Laborales (Prácticas Pre y Pro Profesionales).

#### **Derechos**

- Artículo 1: Se considerará postulante aquellos alumnos inscritos en el área de Empleabilidad.
- Artículo 2: Se enviará propuestas laborales relacionadas a las carreras, a aquellos alumnos inscritos en el área de Empleabilidad.

## CAPÍTULO 2

### OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL POSTULANTE IDAT

#### **Obligaciones**

- Artículo 1: El alumno deberá cumplir con todo lo estipulado en el presente Reglamento.
- Artículo 2: El alumno deberá inscribirse en el área de Empleabilidad para recibir propuestas laborales.
- Artículo 3: El alumno tiene obligación de mantener actualizado el curriculum vitae, para poder postular a las propuestas laborales.
- Artículo 4: El alumno que acceda al portal Bolsa de Trabajo asumirá el compromiso de mantener un buen rendimiento académico, que le permita aplicar a las mejores oportunidades de prácticas pre-profesionales, buen comportamiento y valores.
- Artículo 5: El alumno que apruebe las etapas del proceso y que adquiera la condición de practicante en una empresa, está obligado a cumplir y respetar lo estipulado en el Convenio o Contrato de Prácticas Pre-Profesionales, así como en el Reglamento Interno de la empresa.
- Artículo 6: El alumno al iniciar y culminar las prácticas pre-profesionales está obligado a informar que ha iniciado sus prácticas y finalizado en la empresa.
- Artículo 7: El alumno está obligado a entregar al área de Empleabilidad el Convenio de Prácticas Pre-profesionales, en hoja membretada de la empresa, con sello y firma original.
- Artículo 8: El alumno no deberá retirarse de la empresa sin previo aviso al área de Empleabilidad, indicando los motivos del retiro y con un mínimo de 30 días de anticipación. De NO cumplir con la disposición, el área de Empleabilidad no podrá hacerse responsable del cuidado de sus derechos laborales.
- Artículo 9: El alumno está obligado a responder a todas las encuestas con respecto a su inserción laboral.
- Artículo 10: El alumno debe presentarse a la convocatoria en la hora y fecha previamente indicada por la empresa o bolsa de trabajo. En caso de presentar algún inconveniente, debe informar oportunamente.
- Artículo 11: La presentación en el proceso de selección (entrevista y/o evaluación) debe ser formal.
- Artículo 12: En caso la empresa requiera el CV impreso, el postulante debe presentarlo cuando se le indique.
- Artículo 13: La selección de los postulantes es potestad de la empresa solicitante. El área de Empleabilidad ni el Instituto tienen injerencia en los resultados del proceso de selección.

## **Derechos**

- Artículo 1: La empresa tiene la obligación de brindarle al practicante un Plan de Capacitación que se asume a la firma del Convenio de Prácticas Pre-Profesionales. En caso, la empresa no cumpla con esta disposición, el alumno deberá informar de forma inmediata al área de Empleabilidad.
- Artículo 2: El alumno podrá recurrir al área de Empleabilidad en caso la empresa no cumpla con estipulado laboralmente en el convenio u otro inconveniente que se presente.

## **CAPÍTULO 3**

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

- Artículo 1: Todo alumno que sea reportado por la empresa por falta de ética profesional será inhabilitado de manera permanente del área de Empleabilidad.
- Artículo 2: Todo alumno que sea reportado por la empresa por mala conducta será inhabilitado por un periodo de seis meses. En caso de incurrir en una falta grave será inhabilitado de manera permanente.