

REGLAMENTO BOLSA DE EMPLEO

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
OFICINA DE RELACIONES CON EL EGRESADO

1. NATURALEZA JURIDICA

Que la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA** es una institución de educación superior, no oficial, sin ánimo de lucro, reconocida como persona jurídica mediante Resolución número 73 del 12 de diciembre de 1933, expedida por el Ministerio de Gobierno, reconocida como Universidad mediante Decreto 1297 del 30 de mayo de 1964, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional y cuenta con dos sedes, la principal en la ciudad de Bogotá y la seccional en la ciudad de Santiago de Cali. Que la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA contempla, dentro de unos de sus programas académicos reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo a las normas vigentes, el desarrollo de prácticas universitarias, judicatura y rurales como requisitos de grado.

Que, en cumplimiento de estos requisitos de grado, las Facultades inician la búsqueda de escenarios de práctica óptimos para la ubicación sus estudiantes que les permitan a éstos cumplir con su plan de estudios.

Que, por estar enmarcados dentro de los programas académicos, las prácticas universitarias, la judicatura o los rurales son actividades académicas, sujetas a otro tipo de regulación diferente a la normatividad laboral, por lo que en ningún momento se pueden entender sujetas a las normas laborales.

Que el Decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio del Trabajo, tiene como objeto regular la prestación del servicio público de empleo y de regular la intermediación laboral, y dentro de estas actividades lo relativo a las bolsas de empleo.

Que, de acuerdo con estas CONSIDERACIONES PREVIAS, se establecen las siguientes:

EXCLUSIONES

Exclusión de las prácticas universitarias: El presente reglamento excluye de su ámbito de aplicación las relaciones que surjan de un convenio de prácticas

universitarias, por ser éstas actividades académicas incorporadas en los programas académicos de las Facultades de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, y que por virtud del Registro Calificado otorgado de acuerdo con el Decreto 1295 de 2010 del Ministerio de Educación no son actividades de una bolsa de empleo sino parte del currículo del respectivo programa.

Exclusión de la judicatura: El presente reglamento excluye de su ámbito de aplicación a la Judicatura, por ser este una modalidad optativa para cumplir con los requisitos de grado de la carrera de derecho, de acuerdo al artículo 21 numeral tercero del Decreto 1221 de 1990, de los Decretos 3200 de 1979 y 2636 de 2004 y demás normas que lo regulen.

Exclusión de rurales o prácticas formativas en el área de la salud: El presente reglamento excluye de su ámbito de aplicación a los rurales o prácticas formativas en el área de la salud, de acuerdo con lo establecido en artículo 5 numeral 5.4 del Decreto 1295 de 2010 del Ministerio de Educación, y específicamente en la Ley 1164 de 200, el Decreto 2376 de 2010 y demás normas que lo regulen.

2. OBJETO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Que el Decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio del Trabajo, tiene como objeto regular la prestación del servicio público de empleo y de regular la intermediación laboral y dentro de estas actividades lo relativo a las bolsas de empleo.

Los servicios de acompañamiento y apoyo a la inserción laboral, hacen parte de las funciones misionales de las dos oficinas de Relacionamiento con egresados. Estos servicios virtuales se prestan de manera exclusiva e independiente a los egresados de pregrado y posgrado de las dos sedes Bogotá y Cali.

Teniendo en cuenta lo anterior la bolsa de empleo de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA se percibe como agencia de gestión y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, que para este caso egresados de pregrado y posgrado. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por la bolsa de empleo, es gratuita para oferentes y demandantes de los servicios.

3. SERVICIOS BASICOS DE GESTION Y COLOCACION DE EMPLEO

La PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA en su programa de inserción laboral, ofrece a los oferentes y demandantes los siguientes servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.17 del decreto 1072 de 2015:

- 2.1. Registro de oferentes, demandantes y vacantes.
- 2.2. Orientación ocupacional a oferentes y demandantes.
- 2.3. Preselección y remisión.

Los servicios de gestión y colocación, serán prestados siempre de forma gratuita para el buscador, de acuerdo con el Artículo 2.2.6.1.2.4 del Decreto citado.

Los Servicios que prestan en Bogotá y Cali, son los siguientes:

3.1 Registro de oferentes, demandantes y vacantes, a través del Sistema de Gestión de Egresados de la Pontificia Universidad Javeriana.

Registro de oferentes

La Oficina de Relaciones con el egresado de la Javeriana, tiene dispuesto el servicio por medio de una plataforma, para el ingreso de los oferentes, quienes deben seguir los siguientes pasos, de acuerdo con el Manual del postulante publicado en la página para su consulta:

El egresado de Bogotá puede solicitar su usuario al correo egresados@javeriana.edu.co y la contraseña al correo dti-mesaservicios@javeriana.edu.co. Con el usuario y contraseña asignado, los egresados de los programas de pregrado y postgrados deberán ingresar al sistema de gestión de egresados <https://empleoegresados.javeriana.edu.co/#/login> e ingresar a la opción de bolsa de empleo, donde realizarán su registro inicial, en la opción crear, este procedimiento lo realizan de manera voluntaria por cada oferente.

El egresado de Cali puede solicitar su ingreso por medio del correo egresado@javerianacali.edu.co o requerimientoscsi@javerianacali.edu.co; Con el usuario y contraseña asignado, los egresados de los programas de pregrado y postgrados ingresan al sistema de gestión de egresados en la página web <https://empleoegresados.javeriana.edu.co/#/login>, donde realizarán su registro inicial, en la opción crear, este procedimiento lo realizan de manera voluntaria por cada oferente.

Los usuarios y contraseñas serán los asignados por la universidad, en caso de no tener usuario, por la plataforma o la mesa de trabajo se dará soporte al egresado, para validar su estado de activo y asignarle el usuario y contraseña institucional diferenciado para cada sede: usuario@javeriana.edu.co en Bogotá y usuario@javerianacali.edu.co.

Una vez se haya autenticado en el Sistema de Gestión, el egresado podrá consultar las ofertas publicadas en él y postular su perfil para ocupar las vacantes.

Registro de demandantes y publicación de vacantes

La Oficina de Relación con egresados tiene dispuesto el servicio por medio de una plataforma, para su registro, los demandantes deberán seguir los siguientes pasos:

Para publicar vacantes los demandantes deberán contar con un usuario y contraseña que serán asignados por la Javeriana una vez sean creado.

Ingresar a la página <http://www.javeriana.edu.co/egresados> e ingresa a la opción empresas.

Una vez creado el registro y la creación de las vacantes, la administración del sistema verificará dicha vacante y procederá a su aprobación o desaprobarción de acuerdo a las políticas internas. Si la vacante es aprobada, será visible para los oferentes y podrán postularse.

Las hojas de vida postuladas a las ofertas llegaran al correo del usuario de los demandantes para su posterior análisis.

2.2. Orientación ocupacional a oferentes y demandantes

La orientación a los oferentes y demandantes se realizará por medio de los manuales e instructivos publicados de manera virtual, en redes sociales, correo electrónico y/o telefónicamente.

2.3. Servicio de preselección y remisión

Este servicio hace parte de la funcionalidad de la herramienta y se realizará automáticamente por medio de la plataforma, una vez el oferente haya hecho búsquedas de las ofertas laborales según su perfil y experiencia laboral, procederá a realizar su auto postulación a la oferta; dicha hoja de vida llegará directamente al correo del demandante y este a su vez procederá a su respectivo análisis teniendo en cuenta las políticas y requisitos de la empresa. La plataforma ofrece correos de confirmación para oferentes y demandantes del proceso que se está realizando y permite el seguimiento del proceso para cada uno.

Los demandantes registrados pueden consultar las hojas de vida de los oferentes a través de su usuario y recibirán notificaciones por correo electrónico en el momento en que la oferta cuente con un nuevo postulado.

4. PUNTOS DE INFORMACIÓN Y ASESORIA

Los servicios se prestan de forma virtual para los egresados de:

Bogotá ingresando www.javeriana.edu.co/egresados

Cali ingresando www.javerianacali.edu.co/egresados

DESCRIPCION DEL PUNTO DE ATENCION VIRTUAL	
URL:	https://empleoegresados.javeriana.edu.co/#/login
POBLACION A ATENDER: los servicios están dirigidos a todos los oferentes que sean egresados de pregrado y posgrado de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA y a los demandantes que se registren cumpliendo con los requisitos propuestos en la plataforma.	
Servicio 1: Registro de oferentes, demandantes y vacantes	TARIFAS: La Pontificia Universidad Javeriana prestará en forma gratuita los servicios básicos de bolsa de empleo en ambas sedes
Servicio 2: Preselección	TARIFAS: La Pontificia Universidad Javeriana prestará en forma gratuita los servicios básicos de bolsa de empleo en ambas sedes
Servicio 3: Remisión	TARIFAS: La Pontificia Universidad Javeriana prestará en forma gratuita los servicios básicos de bolsa de empleo en ambas sedes
SOPORTE TECNICO	
<p>Para el punto virtual se debe realizar una descripción del sistema de información utilizado para prestar los diferentes servicios de manera virtual, debe indicar la forma en que funciona y la manera en que pueden acceder tanto oferentes/trabajadores como demandantes/empleadores, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Seccional Bogotá dispondrá el servicio de soporte técnico a egresados y empresas a través de las líneas de atención 3208320 ext.: 2022-2030-2028-3909 o escribiendo a la cuenta egresados@javeriana.edu.co solicitando el soporte técnico. • La Seccional Cali dispondrá el servicio de soporte técnico a egresados y empresas a través de las líneas de atención Teléfono: 3218200 ext. 8335 o escribiendo a la cuenta egresados@javerianacali.edu.co solicitando el soporte técnico. 	

5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

TERMINOS Y CONDICIONES: AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EGRESADOS Y BOLSA DE EMPLEO.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables sobre la materia con el fin de ejercer el derecho de protección de datos personales, la

persona que se registra en la bolsa de empleo de la Dirección de Relaciones con Egresados de la Pontificia Universidad Javeriana manifiesta que:

1. Ha sido informado y entiende la Directriz de Tratamiento de Datos Personales de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA (en adelante "LA UNIVERSIDAD"), en caso de desconocerla podrá consultarla en la página web de LA UNIVERSIDAD en el enlace www.javeriana.edu.co/documentos/tratamiento_datos_personales o solicitarla en todo momento a través del siguiente correo electrónico usodedatos@javeriana.edu.co. En ese sentido, otorga su consentimiento expreso para que sus datos personales sean tratados conforme a lo establecido en la Directriz de Tratamiento de Datos Personales y demás políticas internas relativas al tratamiento de datos personales.
2. Autoriza el tratamiento de los datos registrados en el sistema de bolsa de empleo que incluye el procesamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, actualización, transmisión y/o transferencia nacional e internacional de los datos suministrados. La presente autorización estará vigente hasta tanto sea revocada expresamente por quien la otorga.
3. Los fines para los cuales se solicitan sus datos personales son:
 - 3.1. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de las siguientes actividades académicas, administrativas y de medio universitarios:
 - 3.1.1. Programas y proyectos de formación de personas.
 - 3.1.2. Desarrollo y creación de conocimiento.
 - 3.1.3. Aplicación y/o transferencia de conocimiento a la sociedad o a sus sectores.
 - 3.1.4. Eventos y actividades de carácter académico, cultural, social y deportivo.
 - 3.2. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de programas de responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables.
 - 3.3. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de actividades para lograr la consolidación de la comunidad educativa, incluyendo sus estamentos.
 - 3.4. Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de los procesos administrativos que faciliten la actividad y los servicios de la universidad.
 - 3.5. Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de alianzas y convenios comerciales.

- 3.6. Realizar difusión de convocatorias de emprendimiento, laborales, becas, etc.
- 4. Todos los datos personales suministrados son ciertos y no ha omitido ni alterado información alguna.
- 5. Ha sido informado por LA UNIVERSIDAD de sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como de la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos suministrados y el procedimiento para solicitar su corrección, actualización o supresión de las bases de datos de LA JAVERIANA, dirigiéndome al siguiente punto de contacto usodedatos@javeriana.edu.co

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES INSCRITOS

Derechos oferentes:

- Registrar su información personal y laboral en los sistemas establecidos y utilizar los servicios que ofrece cada sede según los lineamientos definidos para cada servicio.
- Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de Gestión y Colocación de Empleo
- Recibir información sobre el tratamiento de sus datos suministrados a la Universidad.
- Suspender la afiliación y solicitar el retiro de su información de la base de datos.

Obligaciones Oferentes

- Suministrar información actualizada y veraz en los Sistemas de la Universidad
- Aceptar que la universidad actúa como puente entre oferentes y demandantes de empleo y por tanto no tiene obligación de verificar la veracidad de tal información, ni es responsable de monitorear lo que sea publicado a través de sus sistemas.
- Aceptar que, con el registro a cualquiera de los sistemas, la persona natural acepta de forma voluntaria la transmisión de los datos básicos de su hoja de vida al sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

Derechos Demandantes

- Registrar su información y requerimientos en los sistemas que ofrece cada sede según los lineamientos definidos para cada servicio.
- Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de Gestión y Colocación de Empleo

- Recibir información sobre el tratamiento de sus datos suministrados a la Universidad.

Obligaciones Demandantes

- Suministrar información actualizada y veraz en los Sistemas de la Universidad
- Aceptar que la universidad actúa como puente entre oferentes y demandantes de empleo y por tanto no tiene obligación de verificar la veracidad de tal información, ni es responsable de monitorear lo que sea publicado a través sus sistemas.

7. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

a. Atención de las peticiones, quejas, reclamos – pqrs

Las peticiones, quejas y reclamos deberán ser presentadas a través de las líneas de atención virtual, en los horarios establecidos en cada sede, en máximo 72 horas hábiles sedara respuesta.

El procedimiento inicia con la recepción de las quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los usuarios ente las oficinas de egresados y termina con la respuesta a las mismas.

En la eventualidad de que no sea posible atender o contestar la sugerencia, petición, queja o reclamo, se informará al solicitante los motivos.

b. Marco legal

En cumplimiento a la Ley 1636 de 2013 y Decreto 1072 del 2015, así como las demás reglamentaciones que ha expedido el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo.

Y en cumplimiento de la Resolución 01143 del 01 noviembre de 2016, por medio de la cual la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público del Empleo, renueva la autorización a una Bolsa de empleo de Gestion y Colocación de Empleo para la prestación el Servicio Público del Empleo a la Pontificia Universidad Javeriana por dos años.