

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO



COORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE, "CECAR"

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE CECAR

El presente documento tiene consignado el reglamento de prestación de servicios de intermediación laboral a los graduados de la Corporación Universitaria del Caribe CECAR a través de la Bolsa de Empleo institucional <http://trabajando.cecar.edu.co/> , mediante lo estipulado y reglamentado por la unidad de Servicio Público de Empleo exigido en los decretos 2852 del 06 de Diciembre de 2013 y Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015.

CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Entidad. La Corporación Universitaria del Caribe – CECAR con domicilio en la ciudad de Sincelejo, es una institución de Educación Superior de origen privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica mediante resolución N° 7736 del 15 de Junio de 1978, organizada como Corporación, con el carácter académico de la Institución Universitaria.

Artículo 2. Objeto. El reglamento tiene por objeto establecer las condiciones propias de la prestación de los servicios de la bolsa de empleo a la población beneficiaria de la misma.

Artículo 3. Población. El servicio de intermediación laboral se presta a los graduados de la Corporación Universitaria del Caribe – CECAR, con usuarios activos en el portal y a las empresas que se encuentren registradas en el mismo.

Artículo 4. Gratuidad del Servicio. De conformidad con el Artículo 37 del Decreto 2852 de 2013, la prestación de los servicios de la bolsa de empleo para la intermediación laboral de los graduados serán gratuitos.

Artículo 5. Marco Legal. Los servicios de intermediación laboral ofrecido a los graduados del Corporación Universitaria del caribe – CECAR a través de la Bolsa de Empleo Institucional se prestarán, atendiendo al Decreto 2852 del 06 de Diciembre de 2013, al Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015 y lo previsto en el presente reglamento.

CAPÍTULO 2. DEFINICIONES

Artículo 6. Definiciones. El presente reglamento contiene las siguientes definiciones

- a) **Bolsa de empleo:** se entiende por bolsa de empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tales como: estudiantes, egresados, afiliados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo, será gratuita para oferentes y demandantes usuarios de los servicios.

- b) **Servicio Público de Empleo:** es un servicio obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado. El Estado asegurará la calidad en la prestación del servicio público, la ampliación de su cobertura, la prestación continua, ininterrumpida y eficiente de éste. El Servicio Público de Empleo será prestado por personas jurídicas de derecho público o privado, a quienes se les garantizará la libre competencia e igualdad de tratamiento para la prestación del servicio. La prestación del servicio podrá hacerse de manera personal y/o virtual. La función esencial del Servicio Público de Empleo es lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudará a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a las necesidades de las empresas. (Decreto 2852 del 6 de diciembre de 2013).

- c) **Vacante:** una posibilidad laboral, ofertada por un demandante de empleo para aquellos oferentes interesados en aplicar a través del portal de la Corporación Universitaria del Caribe CECAR a un cargo.

- d) **Oferente:** es la persona natural que busca empleo, para el caso de la Corporación Universitaria del Caribe – CECAR son oferentes los graduados de todos los programa de pregrado y posgrado.

- e) **Demandante de empleo:** Toda persona natural o jurídica que oferte vacantes de empleo y que los graduados de cualquier programa de pregrado y posgrado puedan acceder.

- f) **Graduado:** Quien haya cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos de la Corporación para optar a un título académico y éste le certifique la idoneidad con la expedición del diploma y del acta de grado.

CAPÍTULO 3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 7. Servicios. La bolsa de empleo, busca facilitar a los oferentes de empleo un mecanismo de intermediación laboral imparcial donde los graduados identifiquen oportunidades laborales y para ello se proporcionan los siguientes servicios.

a) Registro de oferentes y demandantes: A través del Portal de Empleo: <http://trabajando.cecar.edu.co/> de manera gratuita los oferentes pueden aplicar a las vacantes relacionadas con distintos perfiles profesionales; para lo cual deben:

- Ingresar al portal de empleo de la UNIVERSIDAD.
- -Registrarse como usuario.
- Obtener usuario y contraseña.
- Ingresar hoja de vida actualizada y completa.
- Aplicar a las ofertas laborales de su interés, disponibles en el portal Web.

b) Registro de demandantes y vacantes: Los demandantes de empleo (Empleadores) podrán publicar de manera gratuita sus ofertas laborales, para lo cual deben:

- Ingresar al Portal de empleo de la UNIVERSIDAD.
- Registrar la información principal de la oferta, especificando la información sobre el contrato, requisitos del aspirante y vigencia de la oferta.
- Registrar la información de la persona de contacto. (Confidencial).

c) Remisión: Los demandantes (empleadores) registrados en el Portal de empleo podrán recibir las hojas de vida a través de una descarga que se realice en la base de datos de nuestro sistema. Adicionalmente, los demandantes reciben hoja (s) de vida de nuestros usuarios de manera automática cada vez que estos apliquen a las vacantes publicadas.

d) Seguimiento: Una vez publicadas las ofertas laborales, la UNIVERSIDAD, realizará seguimiento para verificar la postulación de los oferentes, y si han sido contratados por los demandantes.

e) PRESELECCIÓN BÁSICA: La Universidad, podrá promocionar la oferta laboral por Programas Académicos, de acuerdo a las características de la vacante, mediante el envío segmentado por correos electrónicos y a través de la plataforma logrando filtros por características de la población como: Ubicación, Edad, Carrera, Nivel Mínimo de Estudios, Idiomas, Expectativas Salariales (A elección del administrador de la plataforma, se puede uno o varios de esos filtros), dicho envío llegara a los correo de los oferentes y es decisión propia si postulan a la vacante.

f) **PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE PRESELECCIÓN:** La Bolsa de Empleo no realizará la preselección de candidatos. Son ellos quienes libremente deciden postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de las empresas, haciendo clic en el botón postular que permite el acceso directo a las vacantes.

Artículo 8. Mecanismos de Atención. La Corporación Universitaria del Caribe CECAR, cuenta con un portal WEB de intermediación laboral <http://trabajando.cecar.edu.co/>

Artículo 9. Horario de atención y soporte técnico. El portal se encuentra para el servicio de los graduados u oferentes y organizaciones o demandantes las 24 horas del día y los 7 días a la semana; para el soporte técnico los usuarios deberán reportar por correo electrónico para la solución de fallas a través del portal.

Artículo 10. Gratuidad. Los servicios prestados a través de la bolsa de empleo de la Corporación Universitaria del Caribe CECAR serán completamente gratuitos según lo establecido en el decreto 2852 del 06 de Diciembre de 2013.

CAPÍTULO 4. CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 11. Condiciones para la Inscripción de oferentes.

- a) Los graduados deberán registrar su hoja de vida en el portal <http://trabajando.cecar.edu.co/> y dar el consentimiento para la utilización de los datos según el propósito para el que fueron suministrados.
- b) Los graduados u oferentes deberán conocer y aceptar el reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo de la Corporación Universitaria del Caribe – CECAR.
- c) El graduado de la corporación deberá diligenciar el formato de hoja de vida en el portal establecido para tal fin, garantizando la veracidad de los datos suministrados y los soportes de los mismos; con la finalidad de efectuar las acciones de intermediación laboral.

Artículo 12. Procedimiento para la Inscripción de oferentes.

- a) Para la inscripción en la Bolsa de Empleo Institucional, los graduados ingresan al portal <http://trabajando.cecar.edu.co/> donde deben completar la inscripción adecuadamente a través de las instrucciones que están establecidas.
- b) La coordinación de seguimiento a graduados verificará la inscripción de cada graduado a fin de validar los datos registrados en la inscripción.

- c) La coordinación de seguimiento a graduados una vez haya verificado la inscripción de cada graduado asignará un usuario y clave a través del correo que registraron para que pueda acceder y utilizar los servicios del portal de Bolsa de Empleo.

Artículo 13. Condiciones para la Inscripción del demandante de empleo.

- a) Los demandantes de empleo deberán ingresar al portal <http://trabajando.cecar.edu.co/> para hacer la debida inscripción y reporte de las vacantes.
- b) Los demandantes de empleo deberán conocer y aceptar el reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo de la Corporación Universitaria del Caribe – CECAR.
- c) Los demandantes de empleo deberán garantizar la veracidad de los datos suministrados, con la finalidad de efectuar las acciones de intermediación laboral para los graduados.
- d) Las empresas vinculadas, deberán ofrecer el salario legalmente establecido por la ley y respetando el nivel profesional de cada uno de los graduados.

Artículo 14. Procedimiento para el registro de empresas.

- a) Los demandantes de empleo deben ingresar al portal <http://trabajando.cecar.edu.co/> donde deben completar la inscripción adecuadamente a través de las instrucciones que están establecidas.
- b) La coordinación de seguimiento a graduados verificará la inscripción de cada empresa a fin de validar los datos registrados en la inscripción.
- c) La coordinación de seguimiento a graduados una vez haya verificado la inscripción de cada empresa asignará un usuario y clave a través del correo que registraron para que pueda acceder y gestionar las ofertas laborales.

Artículo 15. Condiciones y requisitos para el registro de ofertas laborales

Las organizaciones activadas en el portal de empleo de la Corporación Universitaria del Caribe CECAR puede publicar hasta 10 ofertas laborales simultáneamente, las cuales deben ser evaluadas por la Coordinación de Seguimiento a Graduados.

Artículo 16. Procedimiento para el registro de ofertas laborales

- a) La empresa inicia sesión en el portal <http://trabajando.cecar.edu.co/> y en la sección de ofertas laborales diligencia el formulario requerido.

- b) La coordinación del Programa de Seguimiento a Graduados valida la oferta laboral y si ésta cumple con la condiciones de la Resolución 2605 de 2014 del Ministerio del Trabajo, la oferta pasa al estado de “convocatoria”.
- c) La oferta queda visible en el portal para que los graduados interesados mediante su usuario y contraseña apliquen a las ofertas de interés.
- d) Durante el periodo de convocatoria la empresa podrá ingresar y revisar el perfil de los graduados u oferentes que aplicaron a la oferta publicada, para decidir si termina el periodo de convocatoria mediante la actualización del estado de la oferta a la opción “evaluación” y posterior “selección”.
- e) La empresa a través del portal debe actualizar la oferta laboral indicando cuales graduados lograron la vinculación laboral y hacer el cambio del estado de la oferta a “Finalizado” y cuando la empresa lo considere pertinente la oferta pasará al estado cancelado.

CAPÍTULO 5. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Artículo 17. Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos

Los Oferentes de Empleo pueden presentar peticiones, quejas y reclamos respetuosos por los servicios que presta el portal de la Corporación Universitaria del Caribe CECAR en la condición de lo que se ha denominado Bolsa de Empleo mediante correo electrónico enviado a la cuenta cecar.graduados@cecar.edu.co o mediante una comunicación escrita que se puede radicar en el Km 1 vía Corozal, en el horario de 8:00 AM a 12: M y 2:00 PM a 6:00 PM en las oficinas de archivo central. Las comunicaciones recibidas por estos medios serán contestadas durante los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la misma. Las comunicaciones recibidas por medio electrónico serán respondidas electrónicamente, mientras que las comunicaciones recibidas por otros medios serán respondidas de manera escrita y se enviarán a la dirección de domicilio informada por la persona que realiza la petición, queja o reclamo.

