

REGLAMENTO DE LA AGENCIA DE EMPLEO DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA

CONTENIDO DEL REGLAMENTO

En cumplimiento del Decreto 2852 del 15 de abril 2013, mediante el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público de Empleo y se definen las bolsas de empleo como prestadoras de este servicio, se establece el presente Reglamento, para regular la prestación del mismo a los egresados de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA, a través de su OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO.

Esta Oficina a partir de la vigencia del presente Reglamento se constituye en una Bolsa de Empleo adscrita a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA de conformidad con lo previsto en el artículo 38 del Decreto 2852 de 2013, con domicilio en Bogotá D.C., la cual es una Institución de Educación Superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, y su carácter académico es el de Institución Universitaria, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 428 de enero 28 de 1982 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, NIT 860.503.837-7 y que se rige por sus estatutos acorde con la Resolución del mismo Ministerio No. 12670 de 2010.

La dependencia que coordina centralizadamente las actividades de la prestación del servicio de bolsas de empleo es la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO que funciona en las dependencias de la Corporación en la Dirección de Medio Universitario, cuya dirección es Calle 67 No. 5 27 en la ciudad de Bogotá y atiende a sus usuarios en el mismo horario laboral de la Corporación. El sitio WEB donde se puede consultar información sobre esta dependencia y su portafolio de servicios es <http://iberoamericana.edu.co>

1. DEFINICIONES

1.1 SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO: Es un servicio público obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado, quien debe asegurar la calidad en su prestación mediante la ampliación de su cobertura. El Servicio Público de Empleo debe ser prestado por personas jurídicas de derecho público o privado (en forma personal o virtual), a quienes se les garantizará la libre competencia e igualdad de tratamiento para la prestación del mismo. La función esencial del Servicio Público de Empleo es la de lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudará a las personas interesadas a encontrar un empleo conveniente y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados con las necesidades de las empresas. (Artículos 1 y 2 del Decreto 2852 de 2013).

1.2 BOLSA DE EMPLEO: Es la persona jurídica sin ánimo de lucro que realiza la actividad de inscripción de oferentes y remisión de inscritos a empleadores demandantes,

para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tal como: estudiantes, egresados, afiliados u otras de naturaleza similar. La prestación de los servicios de bolsa de empleo siempre será gratuita para los oferentes de empleo.

1.3 OFERENTE DE EMPLEO: Es el Estudiante y/o Egresado que se encuentra activo en la base de datos de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, quien puede aplicar a las vacantes publicadas por las organizaciones o empresas que adelantan procesos de búsqueda de talento humano.

1.4 DEMANDANTE DE EMPLEO: Es la persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo en la base de datos de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, en la que puede acceder los egresados y estudiantes de cualquier programa de pregrado o posgrado de cualquier año, desde que la Corporación se encuentra en funcionamiento.

1.5 VACANTE: Es la oferta publicada por una organización demandante de empleo a través del portal o de la base de datos de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, que puede ser consultada por los egresados y estudiantes oferentes de empleo y a la cual pueden aplicar para participar eventualmente en un proceso de selección.

2. POBLACIÓN DE OFERENTES DE EMPLEO

2.1. Los servicios de la bolsa de empleo se ofrecen a través de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, en los términos de la reglamentación vigente sobre el Servicio Público de Empleo, estando disponibles para los egresados y estudiantes de todos los programas de pregrado y posgrado, con el fin de brindarles un valor agregado que respondan a sus necesidades.

2.2. Se considera egresado a la persona que ha obtenido un título de un programa de pregrado o posgrado ofrecido por la CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA, entendido como el reconocimiento de carácter académico otorgado a una persona natural a la culminación satisfactoria de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior (Artículo 86 del Reglamento Estudiantil en consonancia con el Art. 24 de la Ley 30 de 1992).

2.3. La incorporación y en general el tratamiento de la información de oferentes de empleo, se hará de conformidad con la Legislación vigente en materia del manejo de Datos Personales.

3. POBLACIÓN DE DEMANDANTES DE EMPLEO

3.1. Las organizaciones demandantes de empleo son personas naturales o jurídicas que desarrollan sus actividades en el territorio nacional y cuentan con las condiciones de existencia y representación legal de acuerdo con la legislación colombiana.

3.2. La CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA, a través de su OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, verifica la información de las organizaciones demandantes de empleo por medio de consultas en los distintos sistemas de información a los que tenga acceso. Con base en esta información, la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO adopta las decisiones que sean del caso en cuanto su activación o no en la plataforma electrónica

que se utiliza para la operación de las actividades de bolsa de empleo, acorde con la Legislación vigente en materia del manejo de Datos Personales.

3.3. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA se reserva el derecho de excluir de su plataforma electrónica de manera autónoma y sin previo aviso, a una organización cuando considere pueda afectar el buen nombre de la institución, de sus egresados o cualquier miembro de su comunidad universitaria, por razones legales, laborales, políticas, económicas, civiles o de cualquier otra índole, acorde con los procedimientos previstos a nivel legal y reglamentario para el manejo de Datos Personales.

4. SERVICIOS QUE SE OFRECEN

De acuerdo con los lineamientos definidos por la normatividad que regula el Servicio Público de Empleo, la oficina de Bolsa de Empleo ofrece los servicios de:

- a. Inscripción y recepción de información personal (como Nombre, No. identificación, datos de contacto), formación básica y laboral (como experiencia) y formación complementaria de egresados de todos los programas de la Corporación en pregrado y posgrado, que se constituyan en Oferentes de Empleo; esta información será tomada como referencia para realizar el ejercicio de intermediación laboral.
- b. Inscripción y recepción de información de organizaciones acerca de las vacantes o solicitudes de búsqueda de candidatos o talentos según las necesidades de la empresa, que tienen operación en el territorio nacional y que se constituirán en Demandantes de Empleo, previo registro de los mismos.
- c. Registro y publicación de vacantes.
- d. Envío de hojas de vida de estudiantes y de egresados a las Demandantes de Empleo.
- e. Preselección de candidatos dentro de los egresados y estudiantes que apliquen a las vacantes ofrecidas por las Demandantes de Empleo.
- f. Remisión de información de candidatos que apliquen a las vacantes ofrecidas por las Demandantes de Empleo.
- g. Apoyo a candidatos en el fortalecimiento de sus competencias y su desarrollo profesional.

Los servicios que se ofrecen por parte de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO no tienen costo para los Oferentes de Empleo ni para las Organizaciones Demandantes de empleo que hacen uso de estos servicios, acorde con el carácter de esta Oficina adscrita a la CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA como Institución de Educación Superior sin ánimo de lucro.

Los servicios que se ofrecen por parte del OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO se prestan a través de una plataforma tecnológica restringida a estudiantes y egresados de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA a nivel de pregrado y posgrado, con los protocolos de seguridad requeridos para el manejo de esta información.

5. DERECHOS DE LOS OFERENTES DE EMPLEO

Todos los estudiantes y egresados tienen derecho a ingresar su información personal y laboral en la plataforma tecnológica de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO y utilizar sus servicios consultando y aplicando a las ofertas allí vigentes. El acceso a la plataforma se realiza mediante la utilización de un usuario y clave personal asignado por la Plataforma al momento de ingresar sus datos.

La información a la cual se tenga acceso en virtud y con ocasión de la presente actividad y que sea, suministrada, facilitada, colectada, conservada y/o procesada, será utilizada con estricto cumplimiento a lo preceptuado en la normatividad vigente en materia de protección de Datos Personales, con sujeción al Reglamento para la Gestión de la Información que contempla políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Corporación.

En aplicación de dicho Reglamento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2852 de 2013, la CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA otorga protección a los datos personales que se encuentran contenidos en sus bases de datos, conservándola y manteniéndola en forma confidencial, evitando su adulteración, modificación o acceso no autorizado, cuya finalidad para uso estará acorde con manejo de las funciones propias de la Corporación como Institución de Educación Superior.

En cumplimiento de lo anterior, todos los estudiantes y egresados tienen derecho a la eliminación de sus datos personales de la plataforma electrónica de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO en el momento que lo consideren, para lo cual deberán realizar una solicitud dirigida a la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, de manera escrita o por correo electrónico a la dirección bolsa.empleo@iberoamericana.edu.co

Todos los egresados tienen derecho a aplicar a las vacantes que deseen. No obstante, se recomienda aplicar a aquellas vacantes que se encuentren acordes con su perfil profesional.

6. DEBERES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO

- a. Cada estudiante y egresado es responsable del uso de los servicios en línea de la plataforma tecnológica de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, por lo que debe utilizarlos de manera ágil, eficiente y cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad de la plataforma. En consecuencia, es su deber informar a la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes que se puedan presentar en el manejo de estos servicios.
- b. En consecuencia el estudiante y egresado es responsable en forma exclusiva del manejo y lo que pueda suceder con el manejo de su cuenta del usuario, cuyas claves de acceso son de uso personal e intransferible.
- c. Por lo anterior, la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa y no responderá por la veracidad o exactitud de los datos que puedan consignar en sus bases de datos los estudiantes y egresados, no comprometiendo en consecuencia su responsabilidad en cuanto a la idoneidad, calidad profesional o personal de quien incluya su hoja

de vida y/o información personal en la plataforma electrónica de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO.

7. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE OFERTAS

- a. Acceder a la plataforma de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA para publicar vacantes, las cuales deben contener unas condiciones de calidad y contenido establecidas previamente por dicha Oficina.
- b. Obtener la información de las hojas de vida de los estudiantes y egresados que aplicaron a la vacante u oferta que la organización publicó en la plataforma de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO.
- c. Contar con la protección de los datos acorde con el Reglamento para la Gestión de la Información de la CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2852 de 2013, información que será utilizada exclusivamente para efectos de los servicios definidos como bolsa de empleo, acorde con el presente Reglamento.

8. DEBERES DE LOS DEMANDANTES DE OFERTAS

- a. Estar constituidas legalmente, cumpliendo con las condiciones de existencia y representación legal y no estar incurso en procesos que puedan afectar el buen nombre de los estudiantes y egresados o de la CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA.
- b. Las organizaciones demandantes de ofertas que se encuentren inscritas en las bases de datos de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, deben utilizar la información que obtienen de los estudiantes y egresados que aplican a sus ofertas únicamente en los procesos de selección que adelantan, sin compartirla con terceros.
- c. Cada representante de las organizaciones Demandantes de Ofertas a quien se le entrega la información de acceso a la plataforma electrónica de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO es responsable del uso de los servicios en línea de la misma, por lo que debe utilizar los servicios de manera ágil, eficiente y cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad de la plataforma, siendo responsable exclusivo de lo que ocurra en su cuenta de usuario. En consecuencia deberá informar a la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO sobre irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con la prestación del servicio.
- d. Cumplir con las condiciones de calidad y contenida establecidas por la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO de la CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA.
- e. Informar a la CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA por los medios previamente establecidos, los resultados obtenidos con la publicación de

cada vacante u oferta, referente a si la vinculación se realizó, o en caso contrario, las razones por las que no se produjo dicha vinculación.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios que se ofrecen a través de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA, se realizan de forma virtual y cuentan con el soporte técnico requerido para los usuarios de la plataforma.

9.1 Inscripción y recepción de información de Oferentes (estudiantes y egresados de todos los programas de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA de pregrado y posgrado).

- a. El estudiante y egresado que acorde lo dispuesto en el presente Reglamento se considere como Oferente de Empleo, debe realizar su activación en la plataforma de la Oficina de Bolsa de Empleo, cuyo sitio web se encuentra en <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co>
- b. Para la activación en la plataforma de empleo ubicada en el sitio web <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co> del oferente de empleo el sistema le asignará un usuario y una clave personal una vez termine la inscripción de todos los datos solicitados,, la cual es administrada por cada oferente y por tanto su utilización se encuentra bajo su responsabilidad.
- c. Una vez activado en el sitio web <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co>, el oferente de empleo puede revisar o editar su información personal, profesional y laboral en la plataforma electrónica, así como cargar su formato personalizado de hoja de vida, en formato PDF o word.
- d. Para Finalizar el proceso anterior, el oferente de empleo será informado sobre los términos y condiciones del servicio, la forma en que se utilizará su información personal así como sobre las políticas de protección de datos personales que tienen la CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA de acuerdo con la legislación vigente. El oferente puede aceptar o rechazar estas condiciones en la plataforma virtual <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co>. En caso de rechazo, no será posible prestar los servicios de Bolsa de Empleo. En caso de aceptación, la información de los oferentes quedará registrada en la Plataforma de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO.
- e. El oferente puede modificar en cualquier momento la información registrada en la plataforma de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, ingresando su usuario y clave personal en la siguiente dirección: <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co>.
- f. En el evento de algún inconveniente con el servicio prestado en la plataforma, podrán enviar un correo electrónico a la cuenta bolsa.empleo@iberoamericana.edu.co, especificando el tipo de inconveniente que se presentó. El personal de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO atenderá la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del correo y le informarán por el mismo medio los pasos a seguir para solucionar el inconveniente.

9.2 Inscripción y recepción de información de organizaciones Demandantes de Empleo.

- a. Los Demandantes de Empleo deben ingresar a la plataforma electrónica de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO que se encuentra en <http://yotrabajo.iberamericana.edu.co>. En este sitio deben realizar un proceso de preinscripción, que consiste en diligenciar un formulario donde se solicita la información general de la organización, su actividad productiva y datos de contacto del funcionario con quien se realizará a futuro la interacción. Una vez ingresada la información, se revisa y se le da o no la autorización para poder publicar las vacantes. La plataforma asignará un usuario junto con la clave que la persona escoja, con la cual podrá ingresar a la plataforma de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, una vez sea aprobado y por consiguiente activado el oferente en el sistema.
- b. En la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO se verifica la información de la organización por internet en la página del Registro Único Empresarial y Social RUES: <http://www.rues.org.co/>.
- c. Con base en los resultados obtenidos, el Jefe de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO toma la decisión sobre la activación de la organización demandante de empleo en la respectiva plataforma, desde la cual se enviará vía correo electrónico.
- d. Los Demandantes de Empleo una vez activados pueden ingresar a la plataforma de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, ubicada en la dirección <http://yotrabajo.iberamericana.edu.co>, así como pueden modificar y/o actualizar la información de las personas de contacto cuando lo estimen conveniente. Los cambios en aspectos relacionados con la organización conducirán eventualmente a un proceso de verificación similar al que se realiza al momento de la activación. De igual modo pueden solicitar su desactivación en el momento que lo deseen, para lo cual deben enviar una comunicación al correo electrónico bolsa.empleo@iberamericana.edu.co.

9.3 Registro y publicación de vacantes.

- a. Las organizaciones Demandantes de Empleo activadas en la plataforma de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO ubicada en la dirección <http://yotrabajo.iberamericana.edu.co>, pueden ingresar y registrar sus vacantes de empleo, para lo cual deben diligenciar un formulario en línea donde se solicita – entre otros aspectos- información sobre los programas académicos y/o áreas del conocimiento a los cuales está dirigida su oferta, años de experiencia requeridos, rango salarial y condiciones de vinculación, área o dependencia en la cual se vincularía la persona, fecha de cierre de la oferta, perfil requerido, funciones y responsabilidades. Es facultativo de la organización Demandante que en la oferta se haga o no explícita el nombre o identidad de la empresa.
- b. Una vez registrada la vacante en la plataforma ubicada en la dirección <http://yotrabajo.iberamericana.edu.co>, la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO verifica que las condiciones de la vacante estén acorde con los perfiles de los

estudiantes y egresados de los programas académicos ofrecidos y desarrollados por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA. Si la oferta no cumple con los requerimientos de calidad y contenido, no será activada, de lo cual la plataformas informará a la organización demandante de empleo vía correo electrónico.

- c. Si la oferta presentada por el Demandante de Empleo cumple con los requerimientos, es activada, quedando visible en la plataforma de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO ubicada en la dirección <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co>.

9.4 Aplicación a vacantes por los Oferentes de empleo (estudiantes y egresados de todos los programas de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA de pregrado y posgrado).

- a. Los Oferentes de empleo que se encuentran activos en la plataforma de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO ubicada en la dirección <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co>, al acceder al sistema tienen la posibilidad de realizar búsquedas en todas las ofertas activas. De igual modo pueden recibir alertas en su correo electrónico registrado en la plataforma para aquellas vacantes que coincidan con el programa o área de conocimiento y condiciones que estén solicitando los Demandantes de Ofertas de empleo.
- b. Para que el oferente de empleo pueda aplicar a una determinada vacante, debe seleccionar en la plataforma de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, ubicada en la dirección <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co> la respectiva opción de selección., quedando con ello su información disponible para consulta de cualquier organización Demandante de empleo. La organización Demandante no tiene la obligación de informar a las personas que no considere en sus procesos de selección, en tanto la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO no interviene en los procesos de aplicación de los egresados y estudiantes, pero si debe informar a ésta última los motivos de dichos descartes o decisiones según sea en caso.
- c. Por tratarse de un sistema en línea, la información a la que tiene acceso la Organización Demandante de empleo es la disponible al momento que se realizó la consulta.

9.5 Preselección de candidatos dentro de los Oferentes de empleo que aplicaron a las vacantes.

Para todos los programas académicos y áreas del conocimiento se podrá realizar la preselección de candidatos, de acuerdo con criterios establecidos por el Demandante de empleo, lo cual será dado a conocer dentro de las condiciones publicadas de la vacante.

El procedimiento inicia con la búsqueda de HV registradas dentro de la plataforma del portal de empleo ubicado en la dirección <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co>, si no existen postulados a la vacante. En este caso afirmativo se preseleccionan los perfiles que se ajustan a dicha oferta de forma manual ya que la plataforma registra los candidatos que apliquen a las vacantes, la Base de datos de HV se encuentra clasificada

por experiencia, área de formación y competencias. Identificado lo anterior se envía al estudiante o egresado la oferta de empleo, y si este se encuentra interesado se le solicita postularse para la vacante, a través del portal de empleo, ubicado en la dirección <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co> finalizando allí este procedimiento.

Este procedimiento aplica para todas las áreas y sedes de la institución.

9.6 Remisión de Información de candidatos que aplicaron a las vacantes.

Para las ofertas que fueron publicadas en la plataforma de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO donde no se realizó preselección, la Organización Demandante de empleo puede acceder a la información realizando directamente la consulta en el portal de empleo ubicado en la dirección <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co> de quienes aplicaron, usando su usuario y contraseña.

En caso de existir preselección dicha información será remitida a la Organización Demandante por parte de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO vía correo electrónico, de acuerdo con la Base de datos de HV registradas en el portal de trabajo ubicado en la dirección <http://yotrabajo.iberoamericana.edu.co>

9.7 Apoyo a candidatos en el fortalecimiento de sus competencias profesionales y su desarrollo profesional.

- a. La OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO realiza actividades para fortalecer las competencias profesionales de los egresados mediante actividades grupales cuya convocatoria es publicada en los medios institucionales, en especial en la página web de la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, con destinación exclusiva estudiantes y egresados de la CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA.
- b. De igual modo la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO realiza actividades personalizadas para orientar a los estudiantes y egresados que requieran de un apoyo adicional al que se ofrece en las sesiones grupales, los cuales se solicitan mediante correo electrónico en la consejeria@iberoamericana.edu.co o telefónicamente en el número 3489292 , ext. 119.

10. REPORTE

La OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO emitirá los reportes que sean exigidos por la reglamentación derivada del Servicio Público de Empleo en la forma y condiciones establecidas para ello.

11. PROCEDIMIENTO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.

Los oferentes de empleo pueden presentar peticiones, quejas y reclamos por los medios ofrecidos por la OFICINA DE BOLSA DE EMPLEO, como son mediante correo electrónico enviado a la bolsa.empleo@iberoamericana.edu.co, telefónicamente en el teléfono 3489292 ext. 119 o mediante una comunicación escrita que se puede radicar en la Cra. 6 No 66 51 Oficina de Medio Universitario – OFICINA BOLSA DE EMPLEO, en el horario de

8:30 AM a 12:00 M y 2:00 PM a 5:00 PM en días hábiles. 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.