



**REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA  
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA SALAZAR Y HERRERA  
NIT811028188-1  
2019**

**Artículo 1. Naturaleza jurídica.** Institución Universitaria Salazar y Herrera, identificada con Nit 811.028.188-1, entidad sin ánimo de lucro, con domicilio en la ciudad de Medellín en la Carrera 70 # 52-49, con personería jurídica según resolución número 1104 de Abril 17 de 1997, expedida por el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

**1.1 DEFINICIONES**

- **Bolsa de Empleo:** se entiende por bolsa de empleo, 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, y otras de similar naturaleza. La prestación de los servicios de bolsa de empleo, siempre será gratuita para oferentes de empleo. (Artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015).
- **Oferente de Empleo:** se entiende por Oferente a la persona que busca empleo, para el caso de la Institución Universitaria Salazar y Herrera serian egresados de pregrado y postgrados, así como también estudiantes activos de pregrado y postgrados que se encuentren activos en la plataforma electrónica de la bolsa de empleo de la Institución y que puedan aplicar a las vacantes publicadas por las organizaciones que adelantan procesos de búsqueda de talento.
- **Demandante de Empleo:** se entiende por demandante toda persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo en la plataforma electrónica de la bolsa de empleo de la Institución, siguiendo los procedimientos determinados en el presente reglamento; a las que pueden acceder los egresados de cualquier programa de pregrado o posgrado, de cualquier año, desde que la Institución se encuentra en funcionamiento.
- **Usuario:** conjunto de oferentes y demandantes que usan el servicio de intermediación laboral.
- **Vacante:** oferta de empleo publicada por una organización demandante de empleo a través de la plataforma electrónica de la bolsa de empleo de la Institución y 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.
- **Hoja de Vida:** documento que recopila los datos, características, habilidades y competencias del estudiante o egresado.

- **Remisión:** es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del demandante los perfiles de los candidatos a través de la plataforma laboral.
- **Queja:** es la manifestación de inconformidad expresada por un oferente o un demandante en relación al servicio de la bolsa de empleo de la Universidad de San Buenaventura, en el proceso de intermediación laboral.
- **Reclamo:** es la manifestación de inconformidad expresada por un oferente o un demandante en relación con el incumplimiento de algún requisito dentro del proceso

**Artículo 2. Objeto.** el presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de La bolsa de empleo, los derechos y deberes de los usuarios que la bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera prestará a sus usuarios de manera gratuita.

**Artículo 3. Misión de la bolsa de empleo:** prestar un servicio virtual de intermediación laboral a estudiantes y egresados de la Institución, brindándoles la oportunidad de participar de manera transparente y efectiva en convocatorias laborales publicadas por diferentes empresas de la región y el país.

**Artículo 4. Visión de la bolsa de empleo:** será reconocida en el 2022 como una de las principales fuentes de enlace entre las demandas laborales del sector empresarial y la oferta de talento por parte de estudiantes y egresados de la Institución, sirviendo además de estrategia para incentivar la dignificación del ejercicio profesional a través de la publicación de convocatorias con salarios acordes a la formación académica requerida.

**Artículo 5. Marco Legal.** el servicio de bolsa de empleo que prestará La Institución Universitaria Salazar y Herrera a través del sistema de información laboral para el empleador y el estudiante y/o egresados se realizará con sujeción a lo establecido en el presente reglamento y a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, en el decreto 2852 de diciembre de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015 así y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia. Adicionalmente la prestación del servicio estará orientada por los principios de buena fe, transparencia, honestidad, veracidad, gratitud e imparcialidad.

**Artículo 6. Naturaleza:** la bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera se constituye como una Institución sin ánimo de lucro y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de entidades

**Artículo 7. Población Objeto.** los usuarios de la bolsa de empleo serán los estudiantes y egresados de los programas de pregrado y posgrado y los empleadores demandantes, independientemente, su naturaleza jurídica, llámese pública o privada.

**Artículo 8. Funcionamiento de la bolsa de empleo:** funcionará virtualmente a través del portal web de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, tendrá la siguiente dirección electrónica <http://empleosiush.trabajando.com.co/>.

**Artículo 9. Servicios Básicos:** de conformidad con el decreto 2852 del 2013, artículo 18, los servicios que prestará virtualmente la bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera son los que se mencionan a continuación:

#### **Servicio para oferentes**

- a. **Registro:** los usuarios del servicio de bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera que deseen registrarse como oferentes, deberán ser estudiantes o egresados de la Institución y se inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <https://empleosiush.trabajando.com.co/> La información de registro, contiene los datos personales del oferente, así como la

información académica, experiencia y áreas de interés laboral.

Los pasos a seguir para registrarse como oferente en el portal de empleo son:

- **Inscripción:** Los Oferentes se inscriben en la bolsa de empleo solicitando a la Institución Universitaria Salazar y Herrera como estudiantes o egresados de programas de pregrado o posgrado, el usuario y contraseña para acceder a la plataforma.
  - **Registro de hoja de vida:** una vez le sea asignado el usuario y contraseña, el Oferente debe diligenciar por completo el formato de hoja de vida habilitado en la plataforma.
  - **Aplicación a vacantes:** los Oferentes, ingresando al portal con el usuario y la contraseña proporcionados por la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, y una vez actualizada su información personal, académica y laboral en el portal, consultan las ofertas disponibles y aplican a las que deseen.
- b. Orientación ocupacional:** comprende el análisis del perfil del oferente, información general del mercado laboral, información sobre programas de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo a través de instrumentos como charlas, talleres y/o capacitaciones; además, asesoría para la definición y registro de vacantes.
- c. Remisión:** los oferentes se autopostularan a las vacantes publicadas en la bolsa de empleo y los demandantes –empleadores- podrán descargar las hojas de vida directamente desde la misma plataforma.

### Servicios para demandantes

- a. Registro:** los usuarios del servicio de bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera que deseen registrarse como demandantes, ya sean persona jurídica o natural, se inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <https://empleosiush.trabajando.com.co/> para obtener candidatos entre los estudiantes y egresados.

El proceso a seguir para el registro de demandantes es el siguiente:

- **Inscripción:** el Demandante se registra ingresando al portal de intermediación laboral de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, cuya dirección web se relaciona en el artículo 8 del presente reglamento.
  - **Validación:** el portal de intermediación laboral de la Institución Universitaria Salazar y Herrera asigna automáticamente el usuario y la contraseña para acceder al portal. El demandante recibirá una notificación a través de correo electrónico informándole sobre su aprobación como usuario del portal laboral.
  - **Habilitación:** con el usuario y clave asignados por el portal de intermediación laboral, el demandante podrá hacer uso del portal las 24 horas del día para registrar allí sus vacantes laborales.
- b. Orientación:** se realiza mediante relacionamiento empresarial y divulgación de campañas virtuales; además, se brindará orientación sobre perfiles de estudiantes y egresados, así como respecto a los tipos de contratación.

- c. Registro de vacantes:** los demandantes de empleo podrán publicar de manera gratuita sus ofertas laborales, para lo cual deben:
- Ingresar a la plataforma virtual de la bolsa de empleo <https://empleosiush.trabajando.com.co/>
  - Registrar la información de la persona de contacto.
  - Registrar la información principal de la oferta.
- d. Publicación de vacantes:** los demandantes, luego de realizar su registro, obtienen un usuario y contraseña y podrán ingresar al sistema para crear la oferta laboral donde especifican el cargo, nombre del oferente, descripción de la oferta, entre otros datos para la creación del aviso; una vez la Oficina de Egresados verifica su autenticidad a través de los registros de Cámara de Comercio, así como la asignación salarial y el área disciplinar de la oferta, concede la aprobación para la publicación en el portal de empleo Institucional para que los usuarios puedan aplicar directamente.
- e. Preselección básica:** el servicio de la bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, 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 correos de los oferentes y es decisión propia si postulan a la vacante.

**Artículo 10. Requisitos para oferentes:** los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera que deseen registrarse, deberán ser estudiantes o egresados de la Institución, con el usuario y la contraseña activada en el portal de empleo, se podrán inscribirse de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://empleosiush.trabajando.com.co/> su hoja de vida, diligenciando el formulario dispuesto para tal fin. La información de registro, contiene los datos personales del oferente, así como la información académica, experiencia y áreas de interés laboral. Una vez inscrito, el sistema validará su registro con la base de datos suministrada previamente, aceptando de manera automática; en caso de no aparecer en la base de datos sistematizada, la solicitud del oferente será aceptada o rechazada previa verificación manual de su calidad de estudiante o graduado de la Institución.

**Artículo 11. Requisitos para demandantes:** podrán registrarse con la bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera las personas jurídicas y naturales que requieran el servicio y que cumplan con los siguientes requisitos:

**Personas jurídicas**

- Estar legalmente constituida, con certificación de reconocimiento de personería jurídica expedida por la autoridad competente para el tipo de entidad.

**Personas naturales**

- Estar debidamente inscrito como comerciante persona natural en la Cámara de Comercio, si su actividad es de esa naturaleza, en caso contrario, se verificará con la autoridad correspondiente

**Artículo 12. Gratuidad de los Servicios:** los servicios prestados por la Bolsa de empleo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, serán gratuitos de conformidad con lo dispuesto en la normativa nacional.

**Artículo 13. Horario de Prestación del Servicio.** Los servicios de Bolsa de Empleo se prestarán de forma virtual, por medio de la plataforma virtual: <http://empleosiush.trabajando.com.co/> y su coordinación y dirección se realizará en la oficina de egresados de la institución, ubicada en el lugar y con la disponibilidad de atención relacionados a continuación:

**Sede Estadio:** Carrera 70 # 52-49, Bloque Académico 1 oficinas del Segundo piso.

**Horario de Atención:** El portal estará activo permanentemente, 24 horas al día los 7 días de la semana a través del link: <http://empleosiush.trabajando.com.co/>; para brindar información y resolución de inquietudes o inconvenientes el horario de atención de la Bolsa de Empleo es de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 11:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. en la respectiva sede de la Institución Universitaria Salazar y Herrera .

**Artículo 14. Soporte Técnico:** Ante casos particulares, los oferentes y demandantes podrán recibir asesoría personalizada en la línea de atención en Medellín de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 11:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. en la respectiva sede de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, el horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 11:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. o a través del correo electrónico institucional habilitado: [egresado@salazaryherrera.edu.co](mailto:egresado@salazaryherrera.edu.co) Tel: (04) 4600700 ext. 2143 y 2610

**Artículo 15. Tratamiento de La Información:** la Institución Universitaria Salazar y Herrera en cumplimiento del Régimen General de Protección de Datos Personales reglamentado por la Constitución Política Nacional en sus artículos 15 y 20, la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013 y nuestra Política de Protección de Datos Personales, disposiciones que desarrollan los derechos constitucionales que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información que de ellas sea objeto de tratamiento en bases de datos de entidades públicas y/o privadas, le informa a los usuarios de la plataforma que los datos personales que suministren en virtud de las operaciones que soliciten o celebren con la Institución, serán tratados de conformidad con las disposiciones mencionadas.

La Institución universitaria, en su papel de institución de Educación Superior, almacena, y recolecta datos personales por lo cual requiere obtener la autorización de los usuarios para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria y debidamente informada, permitan a todas las dependencias académicas y/o administrativas, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la Universidad. Dicha información será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la Institución, en su condición de institución de educación superior, ya sea de forma directa o a través de terceros.

De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2.012 de Protección de Datos y con el Decreto 1377 del 2.013, autorizo, de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda la información, a no ser que los usuarios manifiesten lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito. Como titular de sus datos personales tienen derecho de conocer, corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales que suministra a la Institución Universitaria Salazar y Herrera. Si los usuarios desean que sus datos sean suprimidos de nuestras bases de datos, se les solicita escribir a: [egresados@salazaryherrera.edu.co](mailto:egresados@salazaryherrera.edu.co) en caso de no recibir solicitud expresa, se considerará que nos autoriza para que su información sea utilizada por la institución.

#### **Artículo 16. Derecho de los oferentes:**

- a) Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo de la Oficina de Egresados de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.
- b) Conocer el reglamento de prestación de servicios al momento de la inscripción.
- c) Recibir información sobre el tratamiento que recibirán los datos de los oferentes en la Bolsa de Empleo.
- d) Acceder a un usuario y contraseña.
- e) Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- f) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de Bolsa de Empleo.
- g) Presentar quejas y reclamos de manera respetuosa del servicio de Bolsa de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

#### **Artículo 17. Obligaciones de los Oferentes:**

- a) Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- b) Informar cuando no esté interesado en que continúen prestándoles los servicios de Bolsa de Empleo.
- c) Informar a la Institución Universitaria Salazar y Herrera si son contratados en alguna de las ofertas publicadas a través del portal.
- d) Abstenerse de remitir la hoja de vida cuando su perfil no se ajuste a las características y requisitos de la oferta laboral.

#### **Artículo 15. Derechos de los Demandantes de Empleo:**

- a) Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b) Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios, al momento de la inscripción.
- c) Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre.
- d) Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de Bolsa de Empleo.
- f) Presentar quejas y reclamos de forma respetuosa del servicio de Bolsa de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

#### **Artículo 16. Obligaciones de los Demandantes de Empleo**

- a) Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes publicadas.
- b) Informar a la institución, a través de la Oficina de egresados cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de intermediación laboral.
- c) Reportar a la Institución Universitaria Salazar y Herrera si un egresado o estudiante activo es contratado.
- d) Acceder al formulario de registro en el cual se autoriza automáticamente a la Bolsa de Empleo de la Oficina de egresados de la Institución Universitaria Salazar y Herrera a hacer la publicación de la oferta.
- e) Acudir cuando la Institución Universitaria Salazar y Herrera lo estime conveniente con ocasión de visita de pares académicos, en los diferentes procesos de certificación y acreditación institucional.
- f) Considerar la información de salarios mínimos para graduados, de la Escala de Mínimos de Remuneración de la REP, y de otras fuentes normativas sobre el tema.

## **Artículo 17 .Obligaciones del servicio de la bolsa de empleo de la oficina de egresados de la institución universitaria Salazar y Herrera.**

- a) Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios de Bolsa de Empleo.
- b) Prestar los servicios de Bolsa de Empleo de forma gratuita a los graduados, estudiantes, egresados y empleadores.
- c) Garantizar y hacer efectivos los derechos del titular de la información referidos en el artículo 12 del presente reglamento.
- d) Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal c del artículo 3 del decreto 722 de 2013.
- e) Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- f) Prestar los servicios de gestión y colocación de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el artículo 20 del Decreto 722 de 2013 y demás disposiciones sobre la materia.
- g) Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- h) Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos sobre la Bolsa de Empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el SPE mediante la resolución.
- i) Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la Bolsa de Empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.
- j) Se considerará la información de salarios mínimos para graduados, de la Escala de Mínimos de Remuneración de la REP, y de otras fuentes, donde se considere el tiempo de experiencia en el área de formación en relación al medio laboral y de acuerdo a la modalidad de contrato que ejercerá al interior de la empresa. La información de Remuneración Mínima para graduados deberá tenerse en cuenta por parte de las empresas al momento de solicitar graduados de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.
- k) El prestador garantiza que dentro de su operación interna no ofrecen condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos por la regulación vigente.

## **Artículo 18. Procedimientos para la recepción y atención de las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos:**

Los usuarios del portal de Bolsa de Empleo podrán presentar de manera respetuosa sus quejas sugerencias y reclamos, las cuales se tramitaran a través de los siguientes medios:

- a) A través del link: <http://empleosiush.trabajando.com.co/contactos/>
- b) Línea de atención al usuario en [egresados@salazaryherrera.edu.co](mailto:egresados@salazaryherrera.edu.co)
- c) Las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos se remitirán al Profesional de la oficina de egresados, por medio virtual, realizando un resumen del motivo de su requerimiento de máximo 1024 caracteres en la URL <http://empleosiush.trabajando.com.co/contactos/>, y adjuntando los soportes respectivos, debiéndose dar respuesta al problema que lo está afectando, para esto, si es necesario se debe poner en contacto otra(s) área(s) involucrada(s), solicitar la información necesaria y establecer los compromisos que puedan satisfacer la solicitud del estudiante, graduado, egresado o empleador.



- d) Al transcurrir 15 días hábiles después de la presentación de la PQRS, el funcionario involucrado/dueño del proceso debe dar una respuesta a la PQRS, ofreciendo la información necesaria sobre la(s) posible(s) causa(s) que la generó (generaron) y la(s) alternativa(s) de solución.
- e) Se deberá efectuar seguimiento a la solicitud y su respuesta, velando porque el contenido de ésta sea claro, objetivo y justo para el cliente y procediendo a dar respuesta de la misma al cliente vía correo electrónico o a través de un medio físico.
- f) Si el graduado, estudiante, egresado o empleador manifiesta estar en desacuerdo con las medidas propuestas, la solicitud será evaluada nuevamente por el dueño del proceso y se presentará una solución más viable para el reclamante. Luego se realizará el seguimiento anteriormente descrito hasta llegar a una conciliación con el reclamante, en caso de ser necesario.

**Nota: En ningún caso se recibirán quejas, reclamos o sugerencias anónimas.**

**Artículo 19.** El presente reglamento podrá ser modificado, en atención a las instrucciones que puedan ser efectuadas por el SPE.

Dado en Medellín, a los veinte (20) días del mes de Mayo de 2019.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

**Pbro. JAIRO ALONSO MOLINA ARANGO**  
**Rector.**