



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL  
DE ALTA CALIDAD  
MULTICAMPUS  
RESOLUCIÓN 2010 DE 2015 MEN / 6 AÑOS



**LA UNIVERSIDAD  
QUE QUEREMOS**

## **REGLAMENTO BOLSA DE EMPLEO**

**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC**

**Ante la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo UAESPE**

**ÓSCAR HERNÁN RAMÍREZ**

**RECTOR**

**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA**

**TUNJA, NOVIEMBRE DE 2020**

## CONTENIDO

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA .....</b>	<b>3</b>
1.1.- TIPO DE PRESTADOR .....	3
<b>2.- SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>3.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS .....</b>	<b>5</b>
3.2 Inscripción y recepción de información de organizaciones que se organizan en demandantes de empleo. ....	9
3.3 Registro y publicación de vacantes. ....	11
3.4 Aplicación de oferentes de empleo a las vacantes publicadas. ....	14
3.5 Preselección de candidatos dentro de los estudiantes, egresados y graduados que aplican a las vacantes. ....	16
<b>4.-PUNTO DE ATENCIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>5.-TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>6.- DERECHOS DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO .....</b>	<b>22</b>
<b>6.2.-DERECHOS DE LOS DEMANDANTES (Empleadores): .....</b>	<b>23</b>
<b>7. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR .....</b>	<b>24</b>

Nombre o razón social:	<b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC</b>	
Número de Identificación Tributaria - NIT	<b>89.1800330-1</b>	
Dirección de la página web:	<b>www.uptc.edu.co</b>	
Nombre del representante Legal	<b>ÓSCAR HERNÁN RAMÍREZ</b>	
Número de identificación del Representante Legal	<b>C.C. 7.214.337 de Duitama</b>	
Correo Electrónico del representante	<b>rectoria@uptc.edu.co</b>	
Número de teléfono fijo de contacto	<b>7435626 ext.2310</b>	
Número de teléfono celular de contacto	<b>3017367464</b>	
Ciudad o Municipio de ubicación	<b>Tunja</b>	
Departamento:	<b>BOYACA</b>	
Dirección de correspondencia	<b>AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39-115- Tunja</b>	
<b>Datos de contacto</b>		
<b>Primer contacto</b>	<b>Nombre</b>	JULIAN ANDRES SOLANO SIERRA
	<b>Cargo</b>	JEFE DEPARTAMENTO DE GRADUADOS
	<b>Teléfono</b>	7 40 5626 Ext. 2410 -3192276710
	<b>E-mail</b>	graduados@uptc.edu.co
<b>Datos de contacto</b>		
<b>Segundo contacto</b>	<b>Nombre</b>	MARIA PAULA JIMÉNEZ URIBE
	<b>Cargo</b>	PROFESIONAL
	<b>Teléfono</b>	7 40 5626 Ext. 2311
	<b>E-mail</b>	mariapaula.jimenez@uptc.edu.co

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, UPTC. es un ente universitario autónomo, de carácter nacional, estatal y público, democrático, de régimen especial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo referente a las políticas y la planeación del sector educativo, con sedes seccionales en Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá, y con domicilio en Tunja. Creada mediante decreto 2655 de 1953, según Resolución 3910 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional otorgó la Acreditación institucional a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia-Boyacá.

### 1.1 TIPO DE PRESTADOR

**Bolsas 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, cuentos como: estudiantes, egresados, afiliados u otros de naturaleza similar. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las

empresas de empleo, será gratuita para oferentes y demandantes usuarios de los servicios (Artículo 37 Decreto 2852 de 2013).

## 2. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN

**SERVICIOS QUE SE OFRECEN:** de acuerdo con los lineamientos específicos por la normatividad que regula el Servicio Público de Empleo y. en particular, lo que se ha conocido Bolsa de Empleo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia UPTC, con el apoyo del Grupo de Organización y Sistemas, a través del Grupo Graduados, ofrece los servicios de Gestión y Colocación de empleo, registro, postulación a vacantes y orientación ocupacional de manera virtual y presencial y preselección y remisión de candidatos de manera virtual a través del Sistema de Información del Servicio de Empleo SISE.

**2.1. Registro:** Es la inscripción de manera virtual o presencial en el Sistema Informático autorizado al prestador, que incluye:

**2.1.1. Hojas de vida de los oferentes:** propiciar la inscripción virtual o presencial, e ingreso de la información personal e historia laboral de estudiantes, graduados y egresados de programas de la UPTC y con estudios: técnicos, tecnológicos, pregrado, especialización, maestría y doctorado, a través del Sistema de Información del Servicio de Empleo-SISE.

**2.1.2. Información básica de demandantes:** informar a los demandantes, sobre el servicio de bolsa de empleo UPTC, mediante el registro virtual o presencial de información de su organización, el cual se realiza a través del Sistema de Información del Servicio de Empleo-SISE.

**2.1.3. Vacantes:** revisión en el Sistema de Información del Servicio de Empleo-SISE, el registro de oferentes y demandantes, para propiciar el encuentro o cruce de información de las vacantes y solicitud de perfiles.

**2.2. 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:

**2.2.1.** Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación.

**2.2.2.** Entrevista de orientación personalizada o grupal.

**2.2.3.** Talleres de competencias básicas (claves y transversales).

**2.2.4.** Talleres de herramientas para el autoempleo.

**2.2.5.** Talleres de herramientas para la búsqueda de empleo.

La orientación también incluye la asesoría brindada a los demandantes de empleo para la definición y registro de vacantes.

**2.3. Preselección:** Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante, se presta solo de manera virtual.

**2.4. Remisión:** Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados, se presta de manera virtual .

**PARAGRAFO 1.** Los servicios que se ofrecen por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en lo relacionado con las bolsas de empleo, no tienen costo para los estudiantes, graduados y egresados oferentes de empleo, ni para las organizaciones demandantes de empleo que se hagan uso de estos servicios.

### **3. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

#### **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANERA PRESENCIAL:**

La Bolsa de Empleo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia prestará sus servicios a los estudiantes y egresados de la Universidad en la oficina de Departamento de Graduados, ubicada en la Avenida Central del Norte 39-115 Tunja, edificio Administrativo, 2do piso de la sede central de la Universidad. En horario de 8am - 12m y de 2pm - 6pm de lunes a viernes.

El profesional de apoyo encargado de la bolsa de empleo, prestara a quien lo solicite, la asesoría en servicios de Gestión y Colocación de empleo, el oferente debe llevar los soportes físicos de su hoja de vida para el ingreso de los datos a la plataforma. El departamento de graduados le asignara un computador para realizar el proceso de inscripción, registro y postulación a vacantes con la debida orientación del encargado de la bolsa de empleo. Si la solicitud es para soporte técnico o tenga alguna inquietud, éstos podrán ser resueltos vía telefónica al número 7 40 5626 Ext. 2311 ó presencial en los horarios establecidos por la Universidad con nombre completo y número de identificación del solicitante.

#### **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANERA VIRTUAL:**

**3.1 REGISTRO DE OFERENTES.** Para la inscripción y recepción de información personal y laboral de estudiantes, egresados y graduados de todos los programas de la Institución, de pregrado, especialización, maestría y doctorado, el procedimiento que se realiza es el siguiente:

##### **3.1.1. Mecanismo de acceso:**

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia proporciona el acceso a la bolsa de empleo a través del sitio web oficial de la Universidad **http: [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co)** en el menú, **graduados, servicio de empleo, Ingrese al portal del Servicio de Empleo** que conduce al portal **[serviciodeempleo.gov.co](http://serviciodeempleo.gov.co)**.

**3.1.2. Registro:** El estudiante activo, graduado y egresado, que en este contexto se considera como oferente de empleo, debe ingresar a la página del SISE **[serviciodeempleo.gov.co](http://serviciodeempleo.gov.co)** a través del acceso dado por la Universidad **[www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co)** la opción, **graduados, servicio de empleo, Ingrese al portal del Servicio de Empleo** y elegir la opción **buscador de empleo, registro de hoja de vida**.

Para crear su cuenta debe proporcionar un Usuario y Clave Personal para acceder a la plataforma, debe registrar los datos básicos de identificación y domicilio. El oferente de empleo es informado sobre los términos y condiciones del servicio, la forma en que se utiliza su información personal y la información sobre las políticas de protección de datos personales que tienen la Institución, de acuerdo con la legislación vigente.

**3.1.3.-** Una vez registrado el oferente de empleo, encuentra cinco pestañas para que diligencie la información completa de su hoja de vida

**1. Datos básicos,** donde encuentra datos personales. Datos de contacto, y datos del perfil laboral.

**2. Nivel Educativo.** En esta opción se registran los diferentes estudios de tipo formal que tenga el oferente desde el nivel básico hasta el doctorado. Los graduados en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia UPTC, deben registrar el nivel educativo: Técnicas, Tecnologías, Título de Pregrado, Especialización, Maestría, Doctorado y Pos Doctorado e ingresar el nombre de la Institución: Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, para que pueden ver las ofertas exclusivas de la universidad.

**3. Experiencia Laboral.** Registre la información de la experiencia laboral Indicando el cargo desempeñado, empresa, sector, funciones, y el tiempo laborado, entre otros.

**4. Educación Informal.** Se registran las opciones de capacitación informal que tenga el oferente, entre otras el lugar, título y duración en horas.

**5. Idiomas y Habilidades.** El oferente puede registrar los idiomas que tienen y conocimientos y habilidades adicionales que desean incorporar.

**3.1.4.** El oferente puede modificar la información registrada en la plataforma electrónica, en el momento que lo desee, ingresando con su Usuario y clave personal.

**3.1.5.** El oferente encuentra en la plataforma de SISE la opción de Oportunidades Laborales donde puede seleccionar las ofertas de empleo de acuerdo a su perfil y aplicar a la que considere.

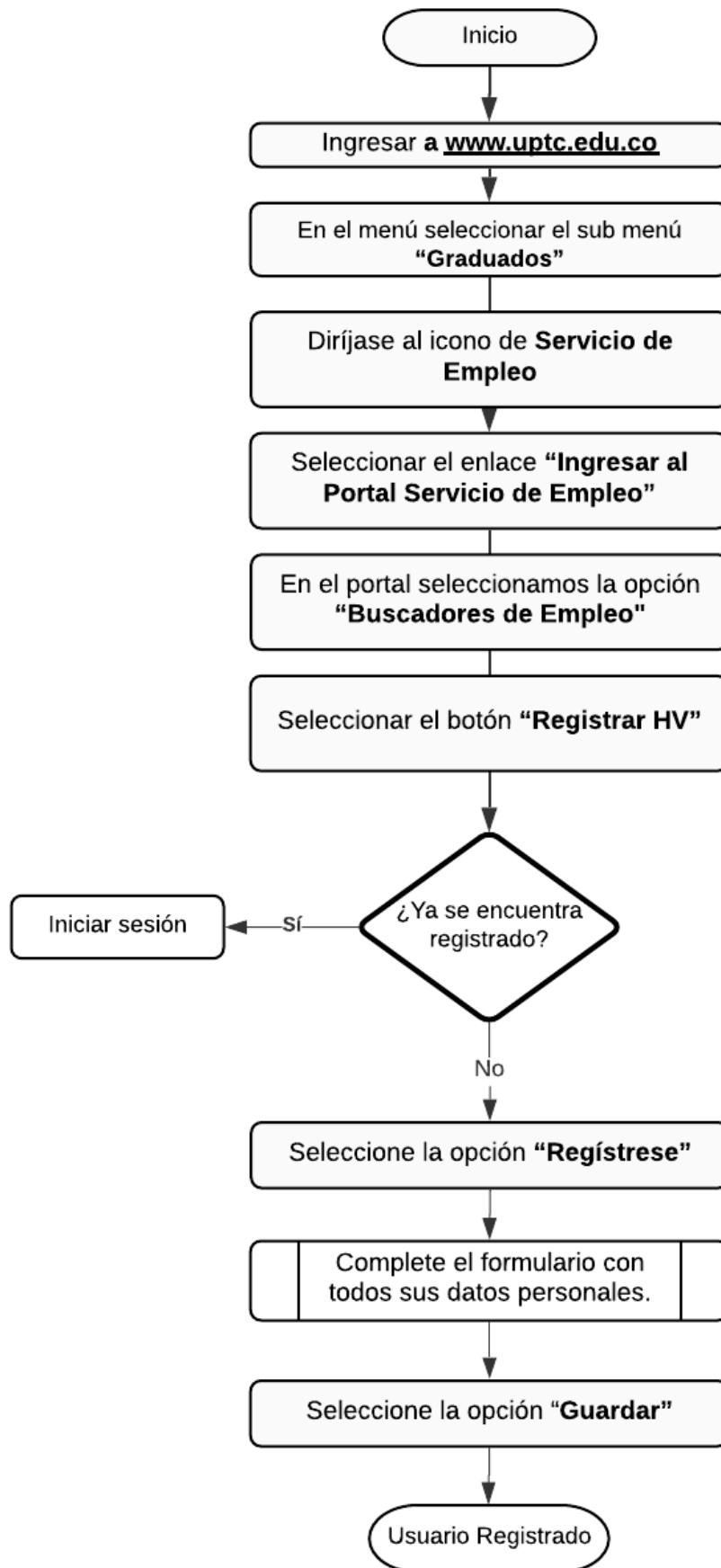


Diagrama 1: Proceso de registro de oferentes virtual.

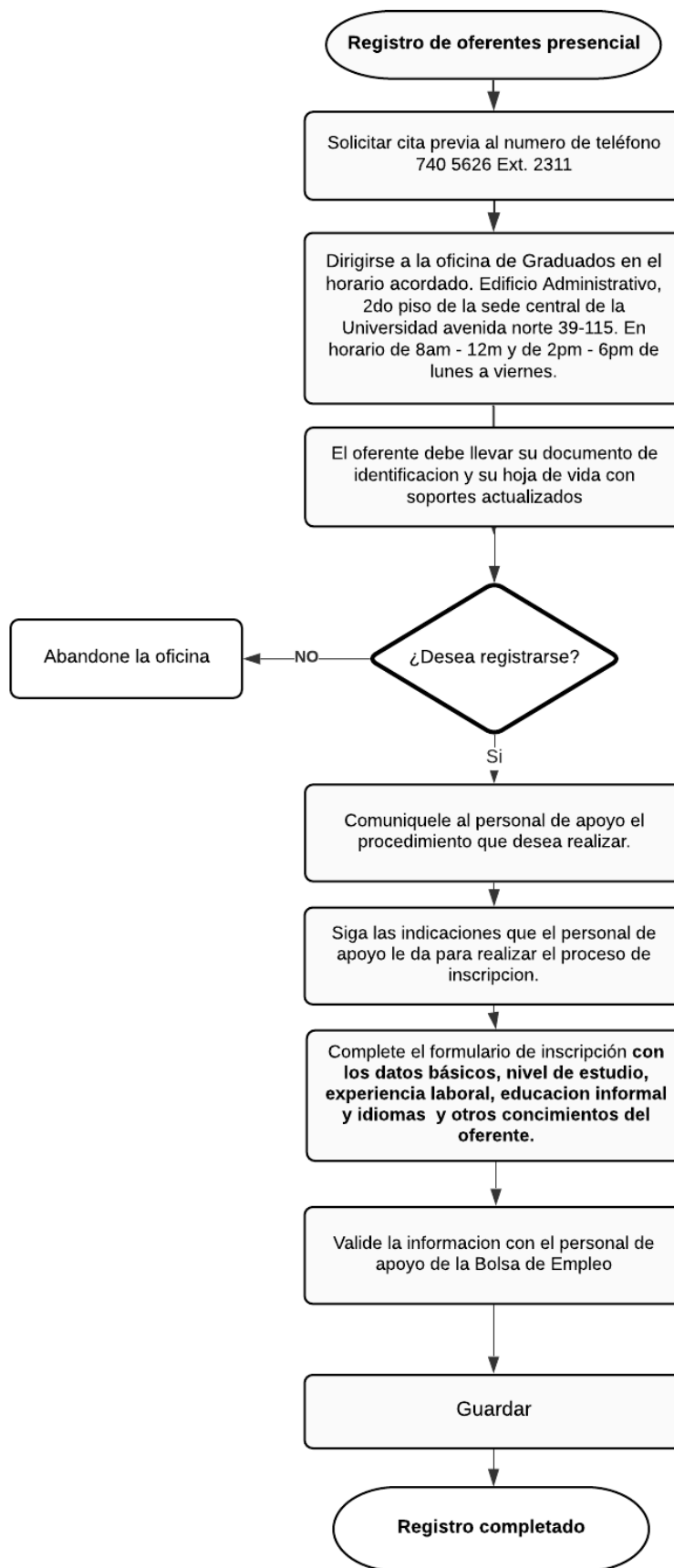


Diagrama 2: Proceso de registro de oferentes virtual presencial.



### 3.2 Inscripción y recepción de información de organizaciones que se organizan en demandantes de empleo.

**3.2.1. Mecanismo de acceso:** La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia proporciona el acceso a la bolsa de empleo a través de la opción de empleo que se encuentra en el sitio web oficial de la Universidad <http://www.uptc.edu.co> la opción, **graduados, servicio de empleo, Ingrese al portal del Servicio de Empleo** que conduce al portal <http://serviciodeempleo.gov.co>.

**3.2.2. Registro.** Los demandantes de empleo deben ingresar, a la página del SISE <http://serviciodeempleo.gov.co> a través del acceso dado por la Universidad <http://www.uptc.edu.co> la opción, **graduados, servicio de empleo, Ingrese al portal del Servicio de Empleo** y elegir la opción **Empleador y Gremio** para crear su cuenta como demandante indicando tipo de documento de identificación, el número del documento y su confirmación, luego le solicitarán datos básicos de identificación del demandante de empleo y es informado sobre los términos y condiciones del servicio, la forma en que se utilizará su información personal y la información sobre las políticas de protección de datos personales que tiene la Institución, de acuerdo con la legislación vigente. El registro de los demandantes puede ser realizado de manera presencial también por la Coordinación del grupo de Graduados de la Universidad.

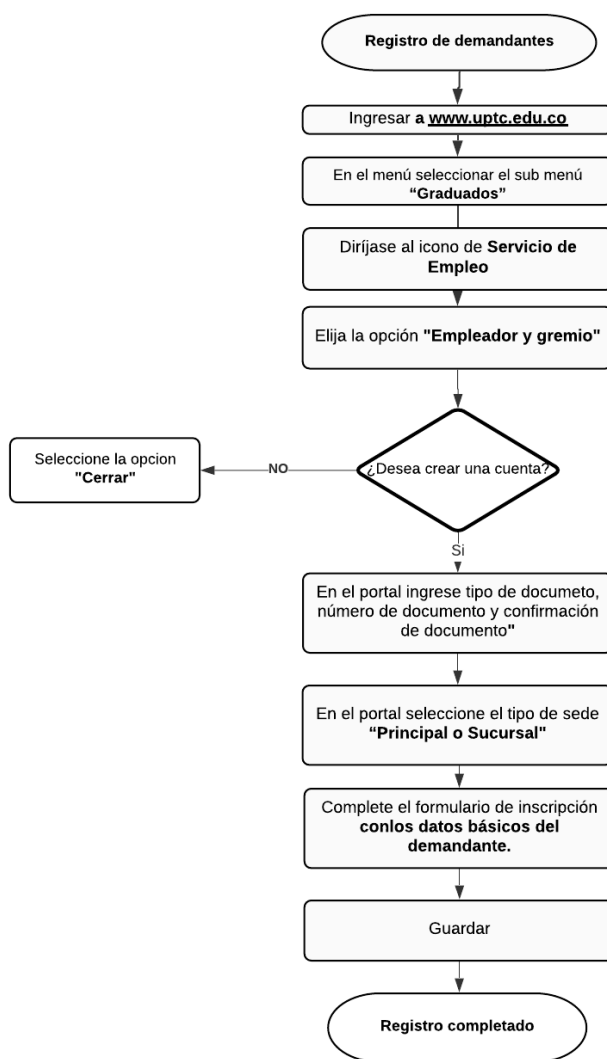


Diagrama 3: Proceso de registro de Demandantes virtual.

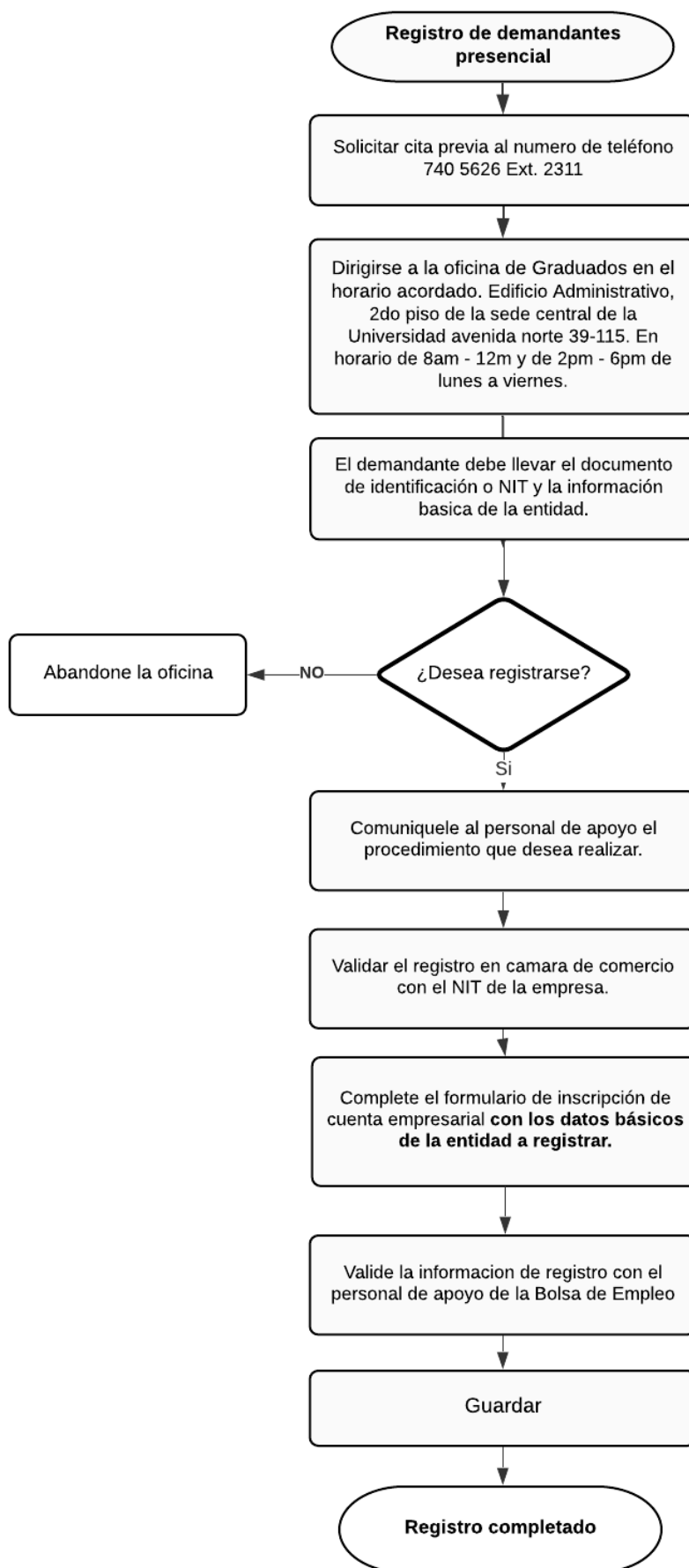


Diagrama 4: Proceso de registro de Demandantes presencial.

**3.2.3.** La Coordinación del Grupo de Graduados, realiza la verificación de la información de la organización por medio de la página web **Rues** <https://www.rues.org.co> (información reportada por la cámara de comercio) junto con el número del NIT de la empresa que se desea consultar se obtiene el registro mercantil de la empresa, si la revisión de la información queda asociada de manera correcta al punto de atención de la Universidad, se aprueba y los demandantes de empleo activados pueden ingresar desde ese momento a la plataforma del servicio de empleo, para el registro de las vacantes.

**3.2.4.** Las organizaciones demandantes de empleo activadas en la plataforma electrónica, pueden modificar la información de las personas de contacto cuando lo estimen conveniente.

### **3.3 Registro y publicación de vacantes.**

**3.3.1.** Las organizaciones demandantes de empleo registradas en el sistema de empleo a través de la posición de empleo que se encuentra en el sitio web oficial de la Universidad <http://www.uptc.edu.co> opción, **graduados, servicio de empleo, Ingrese al portal del Servicio de Empleo** y que conduce al portal <http://serviciodeempleo.gov.co> pueden ingresar y registrar vacantes de empleo, para ello luego de ingresar eligen la pestaña **gestión de vacantes**, y pueden elegir la opción de crear una nueva vacante donde diligencian un formulario en línea, con la información de la oferta y los programas a los que está dirigida la oferta.

**3.3.2.** Una vez registrada la vacante, se verifica que las condiciones de la publicación se encuentren alineados con los programas que se oferta la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA-UPTC, y si esta responde a la situación del mercado laboral en el momento.

**3.3.3.** Si la oferta está alineada con los requisitos del propósito de atención de la Universidad, se valida y se aprueba por el responsable de la bolsa de empleo, **Julián Andrés Solano Sierra Jefe Departamento De Graduados o por María Paula Jiménez Uribe Profesional de Apoyo**, y queda visible para los oferentes de empleo activos en la plataforma autorizada, desde la Oficina de Graduados, se puede realizar gestión de las vacantes publicadas por los demandantes.

3.3.4. De todas las maneras, todas las vacantes activas en la plataforma electrónica pueden ser consultadas por los estudiantes activos, egresados y graduados de cualquier programa.

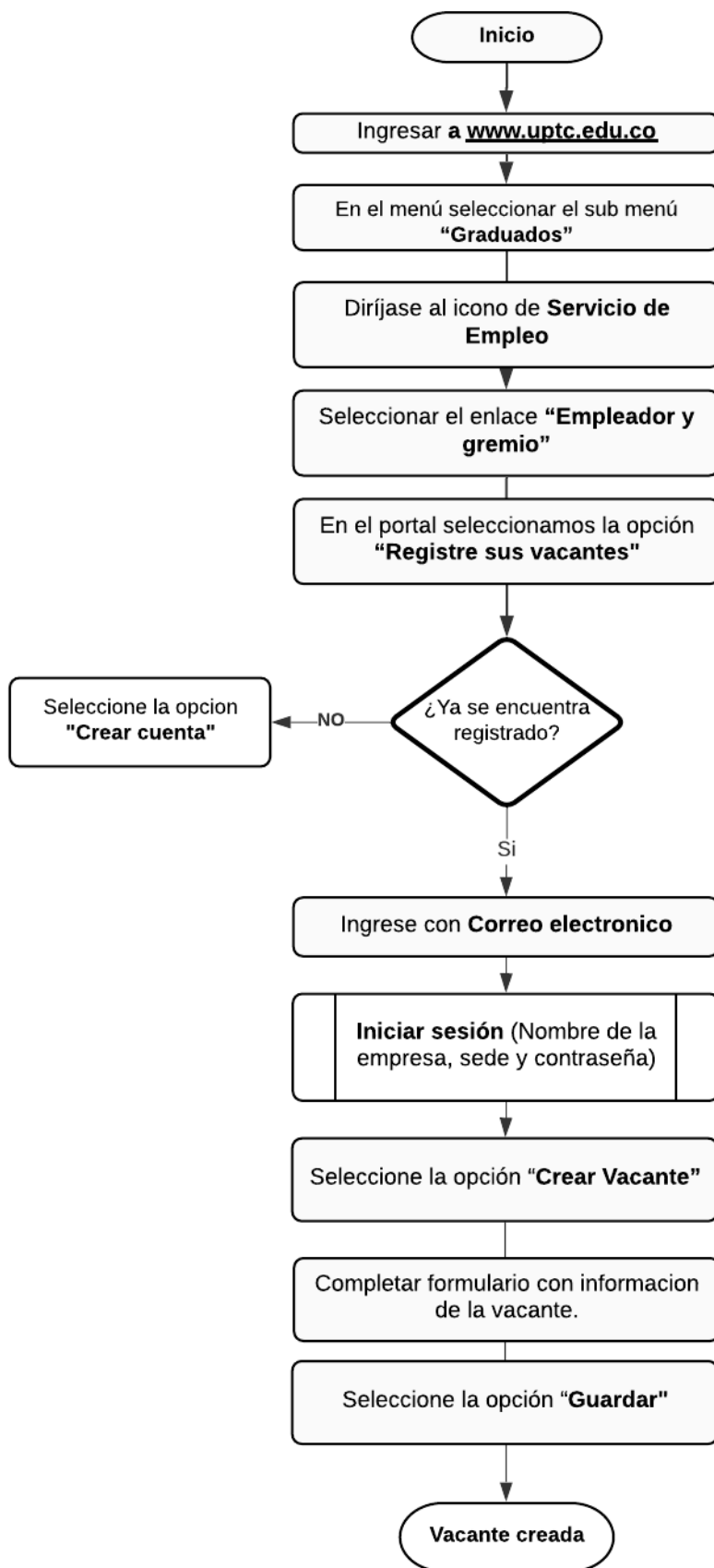


Diagrama 5: Proceso de registro de vacantes virtual.

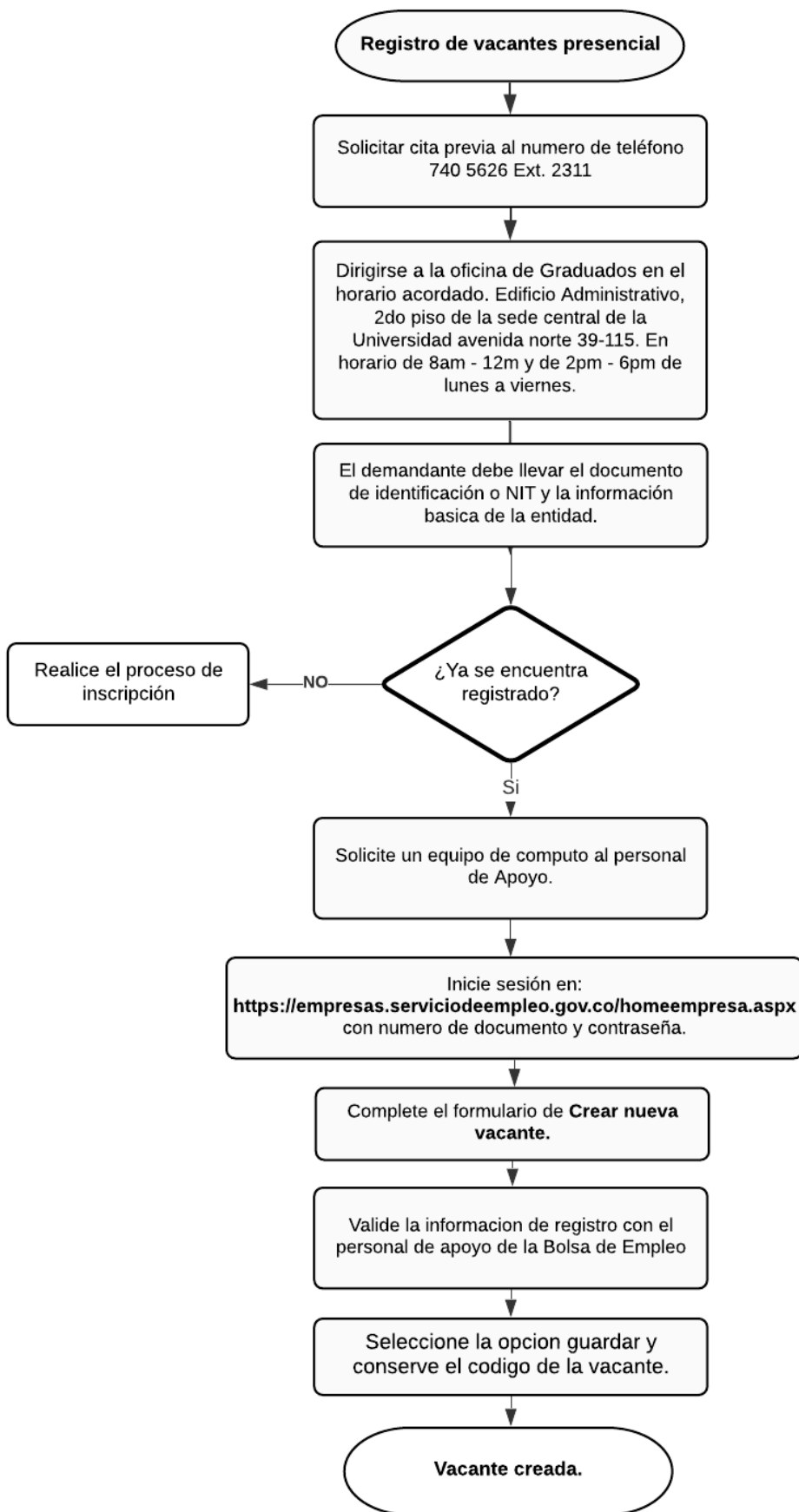


Diagrama 6: Registro y Publicación de Vacantes presencial.

### 3.4 Aplicación de oferentes de empleo a las vacantes publicadas.

**3.4.1.** Los oferentes de empleo que se encuentran activos en el sistema SISE, acceden al sistema y tienen la posibilidad de consultar las oportunidades laborales de acuerdo al perfil registrado.

**3.4.2.** Una vez el estudiante, egresado y graduado oferente de empleo, decida aplicar una vacante, a través de la opción **Mis opciones laborales** donde puede observar las vacantes disponibles, conforme al perfil registrado y a las necesidades que los demandantes hayan registrado, podrán dar clic en la opción **Aplicar a esta Vacante** para auto postularse quedando disponible para que la organización demandante de empleo pueda consultar y realizar el proceso de selección que considere.

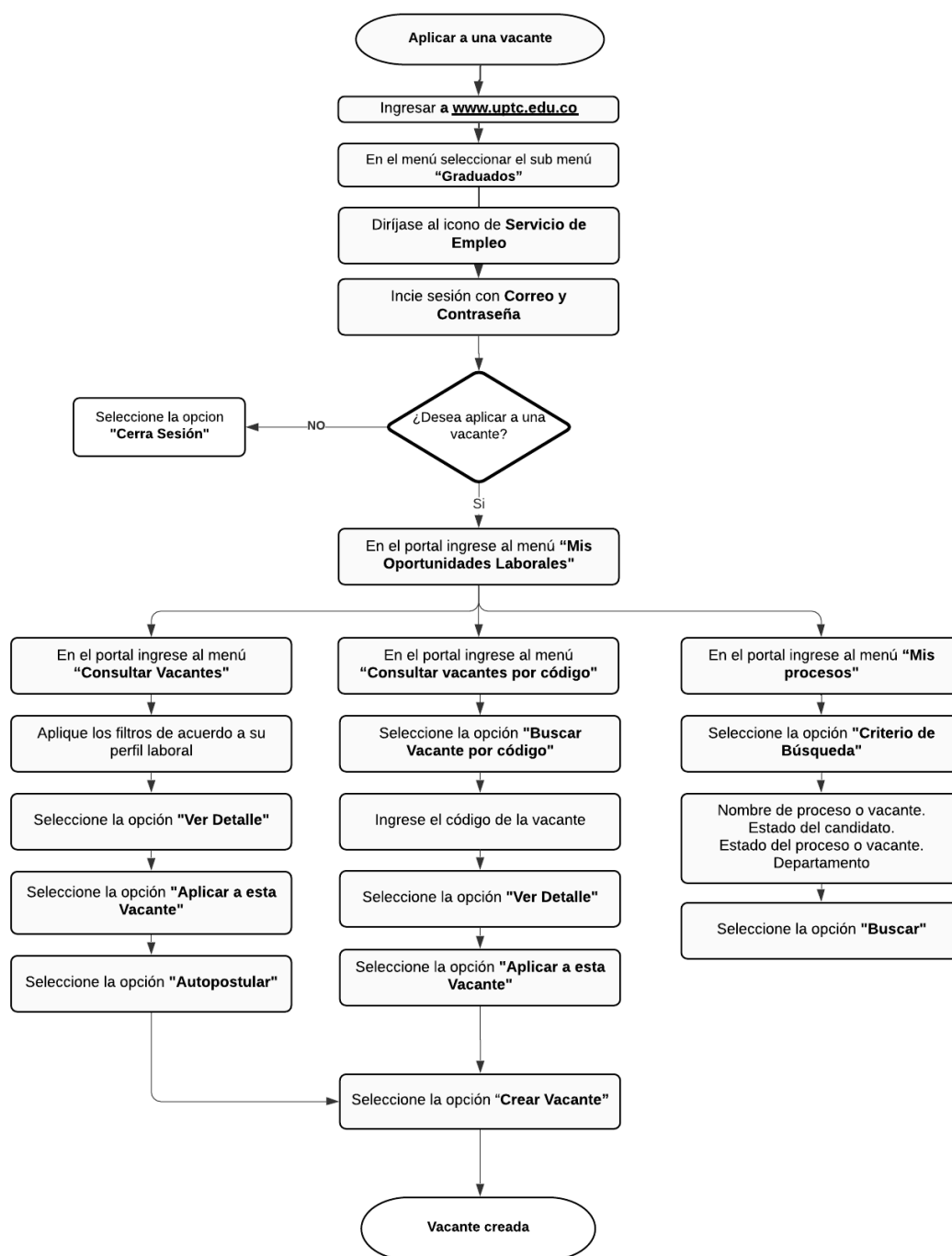


Diagrama 7: Proceso de inscripción de vacantes virtual

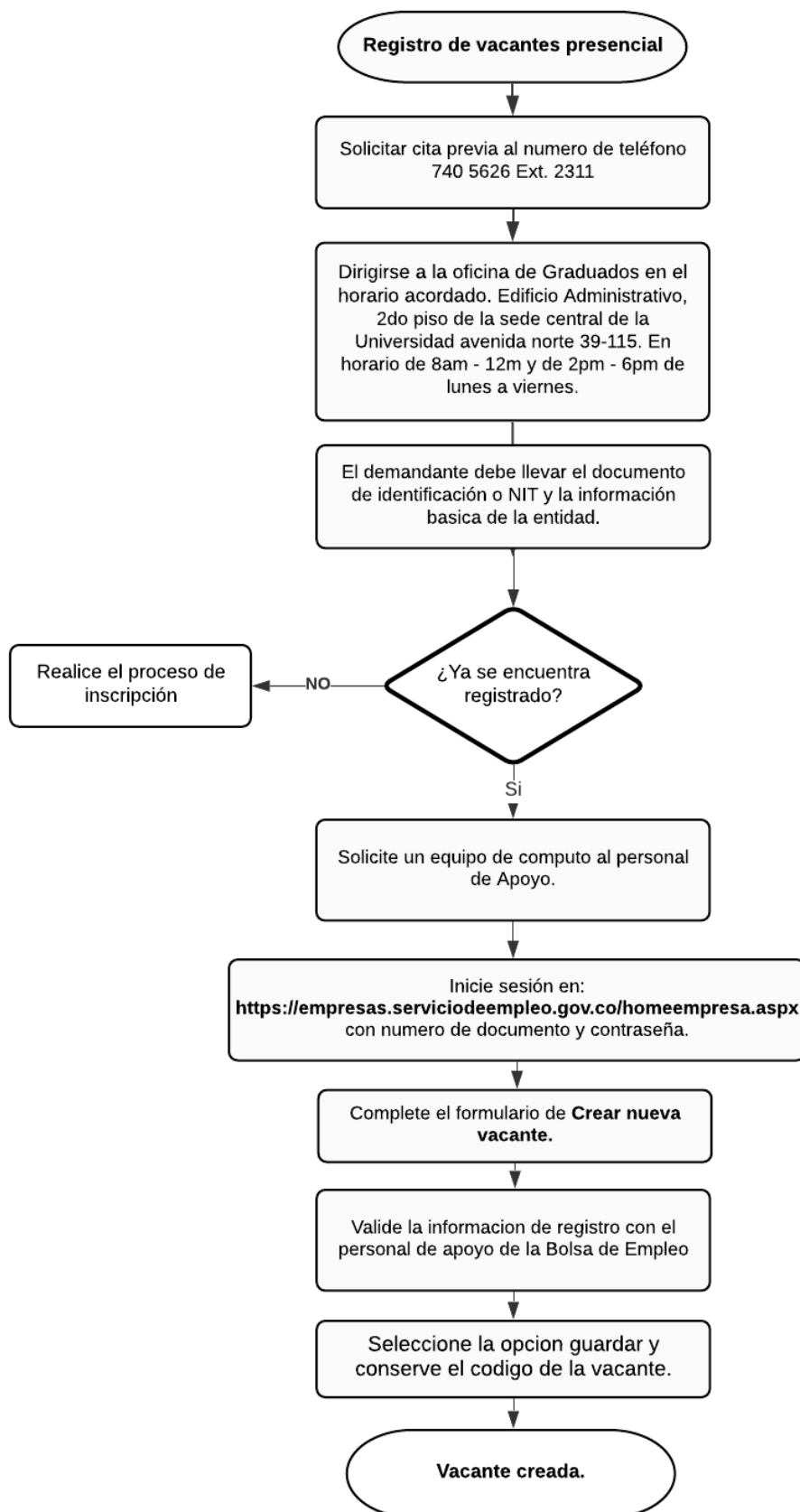


Diagrama 8: Registro y Publicación de Vacantes presencial.

### 3.5 Preselección de candidatos dentro de los estudiantes, egresados y graduados que aplican a las vacantes.

El proceso de preselección por perfil permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido para la vacante. Esto se realiza solo de manera virtual mediante la selección de candidatos que genera el sistema gracias a la aplicación de los diferentes filtros por categorías.

Una vez los candidatos son preseleccionados y remitidos, el demándate tendrá acceso a las hojas de vida remitidas por el prestador y será el quien continuará con el proceso de selección de acuerdo al perfil de la vacante.

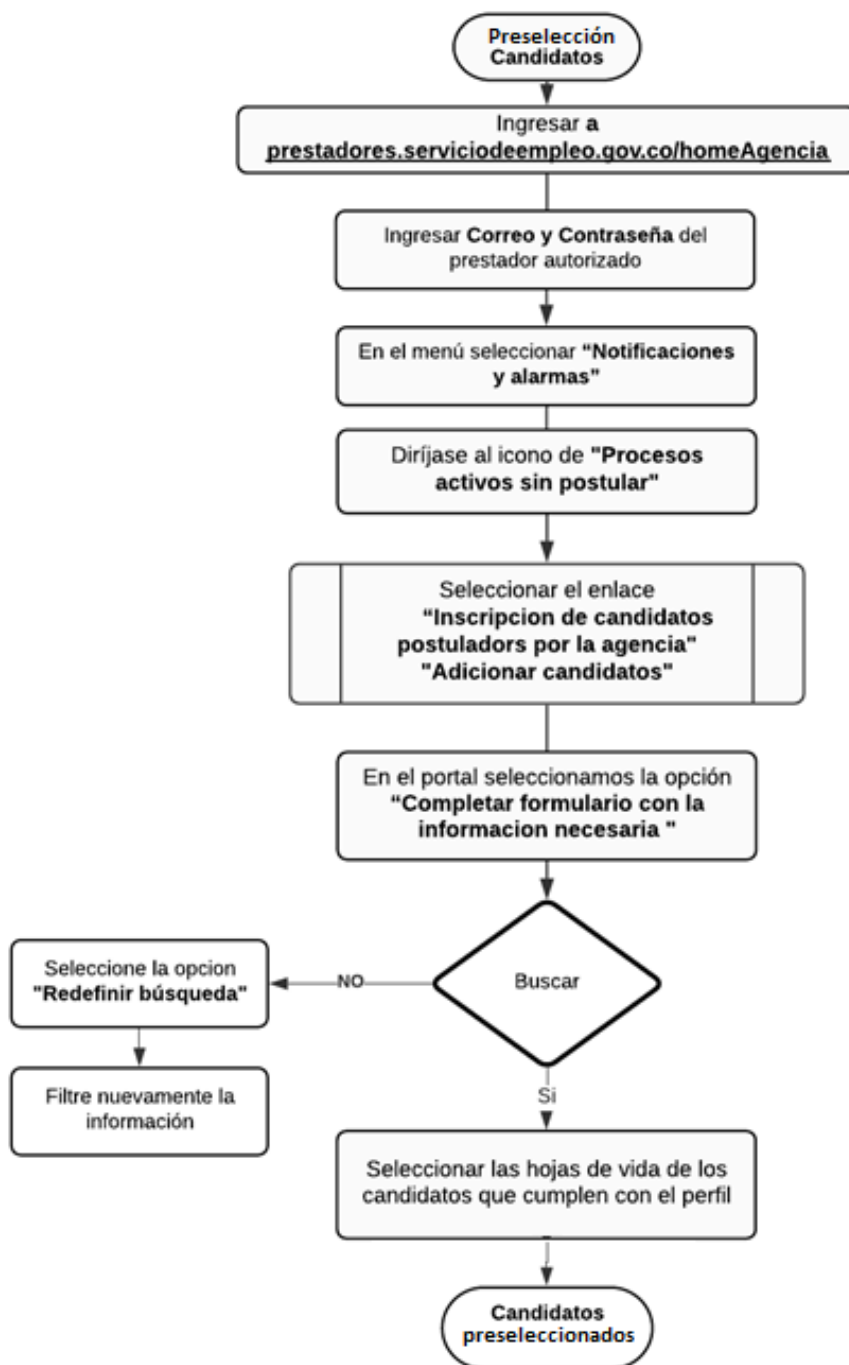


Diagrama 9: Preselección de candidatos.



**3.5.1** El oferente también puede realizar el proceso de autopostulación a las vacantes registradas que se adapten a su perfil por medio del menú **“Mis oportunidades laborales”**, aplicando los filtros de las diferentes categorías o por código de vacante.

**3.5.2.-** En situaciones donde los programas académicos tienen necesidad de realizar la gestión de vacantes, la Universidad puede realizar la Gestión de Intermediación a través de la opción **Gestión de Procesos** que ofrece el servicio SISE.

### **3.6 Remisión de candidatos:**

Es el proceso por el cual prestador autorizado por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia envía o pone a disposición del empleador previamente inscrito al Servicio de Empleo, los perfiles de los candidatos preseleccionados, mediante la plataforma de Servicio de Empleo.

1. Crear la vacante, generar código de vacante
2. En el menú, notificaciones y alarmas, seleccionar “vacantes pendientes por aprobación.
3. Revisar que la información este correcta y aprobar la vacante.
4. En el menú notificaciones y alarmas, seleccionar “procesos activos sin postulaciones”
5. Seleccionar la vacante a la cual le va a postular oferentes y seleccionar la opción “gestionar”.
6. Aplicar los filtros necesarios para una mejor selección de perfiles. (Palabra clave, información sociodemográfica, departamento, educación formal, idiomas, situación laboral, grupos ocupacionales, cargos, industria/sector, meses de experiencia, aspiración salarial y otros.)
7. Seleccionar los candidatos que cumplan con el perfil de la vacante.
8. Finalmente remitir candidatos.
9. Continuar con el proceso.

Los empleadores tendrán acceso a estas hojas de vida ingresando a la plataforma con usuario y contraseña ya asignadas y serán ellos los encargados de continuar con el proceso de selección de candidatos.

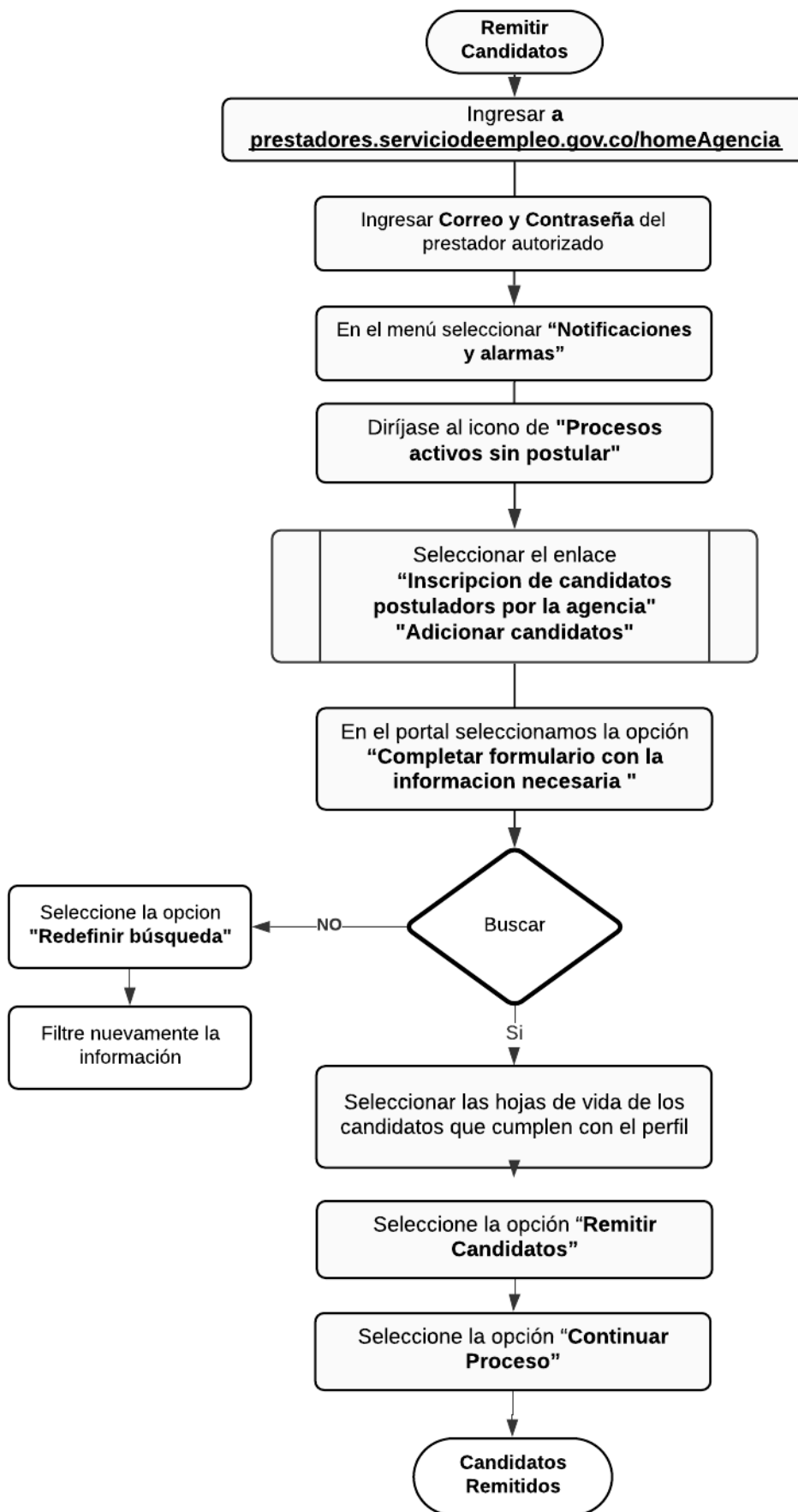


Diagrama 10: Remisión de candidatos.

**3.6. Capacitación:** la Universidad, desde el Programa Graduados, realizara ciclos de capacitación dirigida a oferentes y demandantes de empleo, presencial y/o virtual, a través de la oficina de Graduados y la página web de la Universidad en el micro sitio Graduados.

**3.7 Orientación Ocupacional.** Desde El Departamento de Graduados y Bienestar Universitario de la UPTC se brinda acompañamiento a estudiantes y egresados de manera articulada entre la academia y el bienestar personal, con el objetivo de orientar la formación integral de la comunidad Universitaria mediante capacitaciones virtuales y presenciales dirigida a **oferentes** sobre:

- a) Talleres de Orientación Bolsa de Empleo UPTC, Sistema de Información SISE.
- b) Pruebas Psicotécnicas
- d) Talleres “Como presentarse a una entrevista”.
- c) Orientación para el ingreso al Mercado Laboral.
- d) Información sobre programas gubernamentales de empleabilidad
- e) Inscripción y postulación a vacantes

#### 4. RUTA DE EMPLEABILIDAD UNIVERIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA



Imagen 1: Ruta de empleabilidad oferentes UPTC.

#### 4.1 TALLER DE ORIENTACION

Charlas de orientación por el personal de departamento de graduados para estudiantes de últimos semestres y egresados de la universidad.

¿Cómo inscribirse y registrarse en la plataforma de Servicio de Empleo? ¿Cómo postularse a las vacantes? ¿Cómo seguir el proceso de empleabilidad en la plataforma? ¿Cómo crear una vacante si soy empleador? entre otras.

Publicación y distribución de manual de usuario para el conocimiento de toda la comunidad de la UPTC.

#### 4.2 TALLERES DE REGISTRO A LA BOLSA DE EMPLEO

Los estudiantes y egresados de la universidad podrán inscribirse y registrarse en la plataforma del Servicio de Empleo de la hoja de vida con soportes de estudios y laborales.

#### 4.3 PRUEBAS PSICOTECNICAS

Son herramientas que brindan información de los candidatos dentro de un proceso de selección. Es una medida objetiva y estandarizada de un tema específico que ofrece elementos para tomar decisiones con respecto a la persona que es evaluada.

Estas pruebas estarán a cargo del departamento de Bienestar Estudiantil de la Universidad junto con profesionales en el área de orientación ocupacional, con el fin de que los estudiantes y egresados tengan todas las herramientas a la mano para que sean capaces de demostrar sus capacidades y aptitudes como futuros empleados.

#### 4.4 TALLERES

Talleres de orientación laboral, para la búsqueda de asesoramiento acerca de la inserción laboral (hoja de vida, entrevista laboral pruebas psicotécnicas y marca personal). Estas pruebas estarán a cargo del departamento de Bienestar Estudiantil de la Universidad junto con profesionales en el área de orientación ocupacional.

#### 4.5 ORIENTACION LABORAL

El taller de orientación laboral brinda herramientas a los participantes para facilitar la búsqueda laboral, proporciona asesoramiento profesional y desarrollo de competencias con el objetivo principal de identificar alternativas y necesidades de capacitación, según la experiencia laboral, formación e intereses de cada persona.

- Aprender a organizar y planificar la búsqueda de empleo.
- Conocer los distintos medios para localizar ofertas laborales.
- Brindar herramientas útiles para la búsqueda laboral.
- Promover el desarrollo de competencias que agreguen valor a su formación profesional.

#### 4.6 TALLERES DE POSTULACION A VACANTES

Postulación a las vacantes a través de la plataforma del servicio de empleo de acuerdo al perfil de los empleadores. Esta postulación estará a cargo del responsable de la Bolsa de Empleo **Julián Andrés Solano Sierra Jefe Departamento De Graduados o por María Paula Jiménez Uribe Profesional de Apoyo**

Con el fin de informar a los **demandantes** y resolver inquietudes sobre el Sistema de Información del servicio de Empleo SISE, con previa programación y convocatoria se realizan capacitaciones dirigidas al uso de la plataforma:

1. Se realiza de manera presencial en el Auditorio No.1 ubicado en el edificio administrativo primer piso, con capacidad para 70 personas, está dotado de equipos audiovisuales, en horario de 10am a 12M y de 2pm a 5pm. Registro de asistencia.

2. Auditorio Sala de Proyecciones, ubicado en el edificio central primer piso, capacidad 250 personas, dotado con ayudas audiovisuales, en horarios establecidos en la convocatoria, dirigida a oferentes.
3. De manera virtual a través de charlas virtuales, videos informativos publicados en la web institucional [www.uptc.edu.co/Graduados](http://www.uptc.edu.co/Graduados) y material digital de interés en el fan page de Facebook @UptcDepartamentoGraduados.

**PARÁGRAFO 2:** Si los usuarios se presentan algún inconveniente técnico, pueden enviar un correo electrónico a la cuenta [soporte.graduadosuptc.edu.co](mailto:soporte.graduadosuptc.edu.co), especificando el tipo de inconveniente que se presentó y la información detallada sobre la situación. El Grupo Organización y Sistemas atiende la solicitud dentro de los dos (2) días hábiles, a la recepción del correo e información por el mismo medio los pasos siguientes para solucionar el inconveniente.

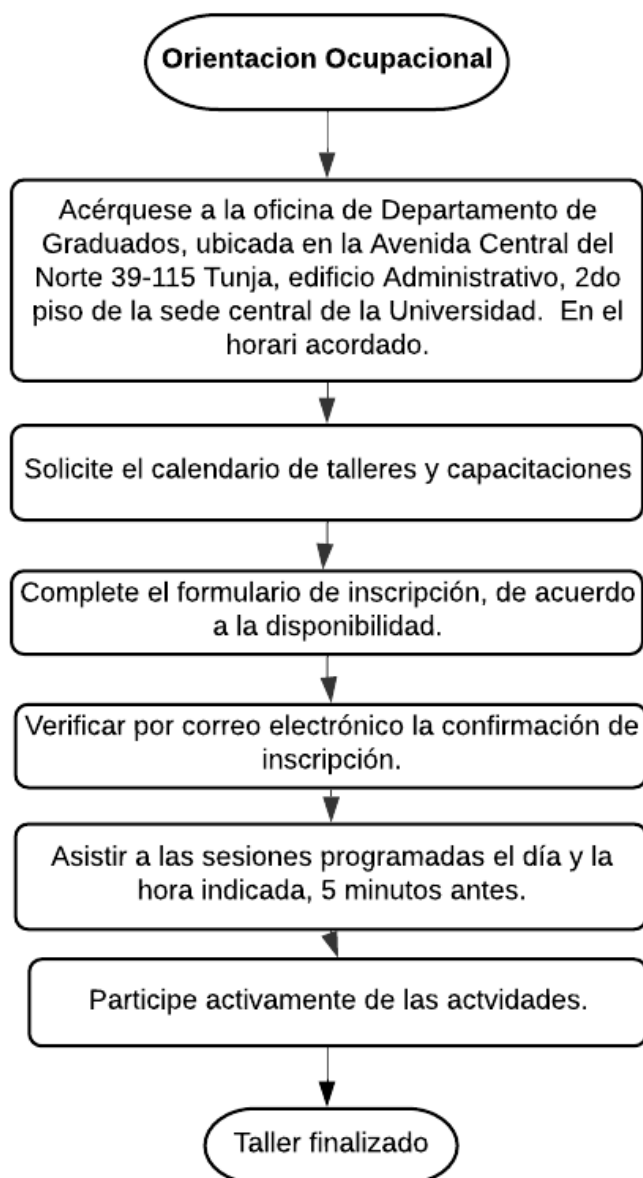


Diagrama 11: Orientación ocupacional virtual

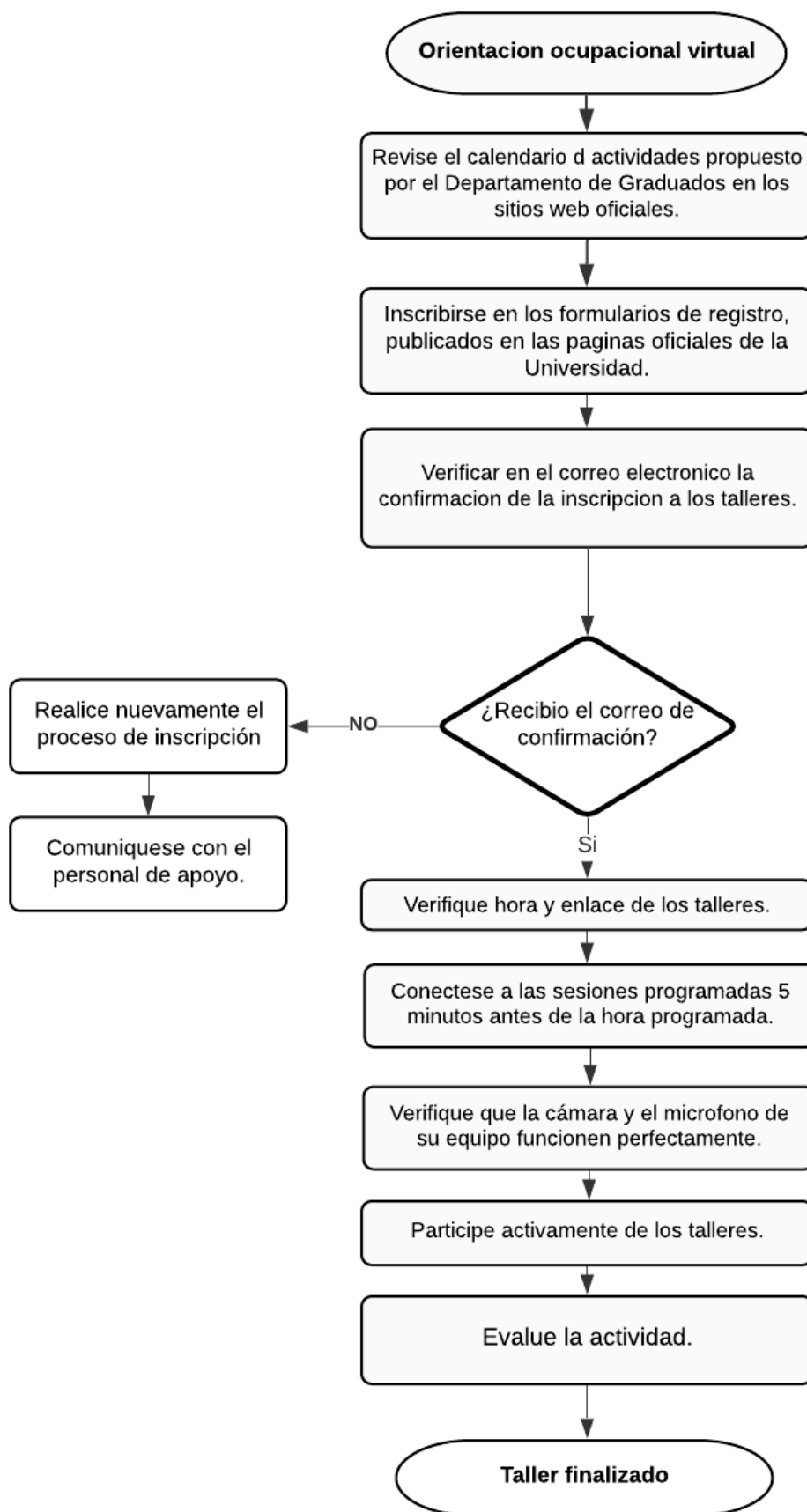


Diagrama 12: Orientación ocupacional virtual

## 5. PUNTO DE ATENCIÓN

Punto de atención Virtual:

PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL RESTRINGIDO	DESCRIPCIÓN
<b>URL:</b> <a href="http://www.uptc.edu.co/vie/graduados/index.html">http://www.uptc.edu.co/vie/graduados/index.html</a>	Sitio web oficial del Departamento de Graduados.
<b>Población a atender:</b> Graduados, Egresados y Estudiantes de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia	
<b>Servicios básicos de gestión y colocación de empleo</b>	
<b>Punto de Servicio:</b> Bolsa de Empleo Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.	Tarifa: Gratuita para oferentes y demandantes.  8:00 AM -12:00M 2:00 PM a 6:00 PM <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> <a href="mailto:graduados@uptc.edu.co">graduados@uptc.edu.co</a> <a href="#">@UptcDepartamentoGraduados</a>

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL	DESCRIPCIÓN
<b>DIRECCION:</b> Avenida Central del Norte 39-115 Tunja, Boyacá.	El servicio de orientación presencial, se presta en la oficina de Graduados, Edificio Administrativo 2° Piso, sede Central Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Teléfono: 7405626 Extensión 2311 Horario: Lunes a viernes 8:00 am - 12:00m y 2:00pm - 6:00 pm
<b>Población a atender:</b> Graduados, Egresados y Estudiantes de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia	
<b>Servicios básicos de gestión y colocación de empleo</b>	
<b>Punto de Información:</b> Bolsa de Empleo Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia	Tarifa: Gratuita para oferentes y demandantes.  <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> <a href="mailto:graduados@uptc.edu.co">graduados@uptc.edu.co</a> <a href="#">@UptcDepartamentoGraduados</a>

## 6. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La Universidad, en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, respecto a datos personales en información capturada, recolectada y sujeta a tratamiento, le otorga protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, evitando su adulteración,

modificación o acceso no autorizado. La información contenida en datos de la Universidad, se conserva y mantiene de manera estrictamente confidencial disponible en:

[http://www.uptc.edu.co/secretaria\\_generalirectoriare resoluciones\\_2013Andex.html](http://www.uptc.edu.co/secretaria_generalirectoriare resoluciones_2013Andex.html)

La información a la cual se tenga acceso en directo y con excepción de la presente actividad, y que sea suministrada, facilitada, colectada, conservada y/o procesada, será utilizada con estricto cumplimiento a lo preceptuado en las normas constitucionales, legales y desarrollos jurisprudenciales en materia de protección de datos personales y con sujeción a la Resolución Rectoral N 3842 de 2013, o norma que lo sustituya, modifique o complemente.

## **7. DERECHOS DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO**

### **7.1. DERECHOS DE LOS OFERENTES:**

Los graduados, egresados y estudiantes de último semestre de pregrado y posgrado de programas propios de la UPTC, tienen derecho a:

1. Registrar en la plataforma de la Bolsa de Empleo la hoja de vida del oferente con toda la información personal y laboral.
2. Consultar y aplicar a las ofertas de empleo que se encuentran vigentes en la página de la Universidad.
3. Conocer el reglamento de prestación de servicios de información laboral.
4. Ser informado sobre el tratamiento que recibe los datos que se proporcionan por medio del portal.
5. Recibir en forma gratuita los servicios de información laboral.
6. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
7. Presentar quejas y reclamos a la bolsa de empleo y que sean atendidas oportunamente.

La eliminación de sus datos personales de la plataforma que la Universidad dispone para esta actividad, en el momento que lo considere, para lo que deben realizar una solicitud al respecto, dirigido al Grupo Organización y Sistemas, correo: [soporte.graduados@uptc.edu.co](mailto:soporte.graduados@uptc.edu.co)

### **7.2 OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES:**

Los graduados, egresados y estudiantes de último semestre de pregrado y posgrado de programas propios de la UPTC tendrán las siguientes obligaciones:

1. Suministrar información personal y laboral veraz y actualizada en el diligenciamiento del formato de hoja de vida establecidos por el portal. Los usuarios de la Bolsa de Empleo son los únicos responsables de la información suministrada.
2. Registrar la hoja de vida al 100% para que el proceso de preselección se más efectivo y lograr encontrar vacantes idóneas al perfil.
3. Abstenerse de remitir la hoja de vida cuando su perfil no se ajuste a las características y requisitos de la oferta laboral.
4. Informar a la Bolsa de Empleo cuando no se encuentre interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colación.
5. Manejar la información de manera responsable y eficiente.



6. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma.

### **7.3. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES:**

1. Recibir del Departamento de Graduados de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia un servicio gratuita e imparcial para la selección de personal.
2. Solicitar la actualización y rectificación de la información registrada en la Bolsa de Empleo de la UPTC cuando sea necesario.
3. Ser informado sobre el funcionamiento del portal de la Bolsa de Empleo de la UPTC para la prestación del servicio.
4. Ser informado de los motivos sobre los cuales una oferta sea rechazada o aceptada.
5. Acceso a la información de las hojas de vida de los oferentes preseleccionados a las vacantes u ofertas que el demandante público en la plataforma de empleo de la Universidad.
6. Contar con la protección y garantía de que la información que se entrega a la Universidad es exclusivamente para los efectos de los servicios de colocación de empleo.
7. Presentar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias a la Bolsa de Empleo de la UPTC Y que estas deben ser atendidas oportunamente.
8. Conocer el reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de Empleo de la UPTC.

### **7.4 OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES**

1. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales ofrecidas.
2. Publicar ofertas laborales con todos los requisitos mencionados en el presente reglamento.
3. Cumplir las condiciones y requisitos establecidos por el sistema de Bolsa de Empleo.
4. Conocer los programas de pregrado y posgrado que ofrece la Universidad con el objetivo de ofrecer vacantes que apliquen a estudiantes y egresados de la Institución.
5. Realizar el proceso de selección respetando las condiciones de la vacante señaladas en los formatos de registro de vacante.
6. Informar al Departamento de Graduados de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia sobre su vinculación en caso de que haya sido seleccionado por el empleador demandante para cubrir la vacante.
7. Mantener estricta confidencialidad y buen uso de la información personal y laboral suministrada por los aspirantes durante el proceso de selección y posterior a este.
8. Todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente.
9. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma.

## 8. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA-UPTC, como institución de educación superior, se compromete a prestar el servicio de Bolsa de Empleo, regido por las leyes vigentes y lo estipulado en el presente reglamento.

1. Promover y divulgar ofertas laborales que se ajusten con los principios de empleabilidad de los estudiantes y egresados de la UPTC.
2. Prestar el servicio de Bolsa de Empleo de manera gratuita e imparcial.
3. Ofrecer el servicio de la Bolsa de Empleo a los estudiantes y graduados de posgrado y pregrado y entidades a nivel regional, nacional que cumplan con los requisitos de la Bolsa de Empleo
4. Informar a los oferentes y demandantes los motivos para el rechazo o aprobación de una oferta.
5. Difundir a la comunidad de estudiantes y graduados, usuarios de la Bolsa de Empleo, las ofertas laborales vigentes a través de los canales de comunicación oficiales con los que cuenta el Departamento de Graduados para establecer contacto con la comunidad.
6. Dar a conocer a los usuarios de la Bolsa de Empleo de la UPTC y a los empleadores el Reglamento y Manual de Usuario de prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo.
7. Ofrecer asesoría virtual y presencial a los oferentes y demandantes que lo soliciten, dentro de los horarios establecidos.

## 9. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS- PQRS:

Las solicitudes, quejas o reclamos originados en virtud de la prestación del servicio de la Bolsa de Empleo, recibirán y asistirán de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. El interesado podrá presentar de forma escrita, al prestador responsable **Julián Andrés Solano Sierra Jefe Departamento De Graduados o por María Paula Jiménez Uribe Profesional de Apoyo** al enlace de Contáctenos que se encuentra en la página web: [graduados@uptc.edu.co](mailto:graduados@uptc.edu.co) En la solicitud, el interesado deberá describir los hechos que dan lugar a la solicitud, formular la solicitud, queja o reclamo de forma clara y adjuntar los documentos que considere necesarios.
2. Las peticiones, quejas y reclamos serán resueltas de forma ágil por medio presencial o virtual, sin que el tiempo de respuesta supere tres (3) días hábiles, de no ser posible atender la solicitud en ese tiempo, se informa al interesado el motivo y la fecha en la que se le dieron respuesta.

## 10. PROHIBICIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO:

La Bolsa de Empleo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia se rige por lo establecido en el Artículo 2.2.6.1.2.40 de la Resolución 1072 de 2015, el cual establece: “Prohibiciones de las bolsas de Empleo”.

1. Cobrar alguna suma de dinero a los usuarios de la Bolsa de Empleo por la prestación de sus servicios.
2. Ejercer actividades que impliquen discriminación en la intermediación o colocación de empleo.
3. Realizar la promoción premeditada de oportunidades falsas de empleo.
4. Intermediar o colocar a personas menores de dieciocho (18) años de edad.
5. Las demás que se establezcan en el ordenamiento jurídico colombiano
6. Promover, inducir, constreñir, facilitar, financiar, colaborar o cualquier otra forma de participación en la entrada o salida de personas del país, sin el cumplimiento de los requisitos legales, con el ánimo de lucrarse o cualquier otro provecho para sí o para otra persona, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 188 del Código Penal, modificado por el artículo 1 de la Ley 747 de 2002 y el artículo 14 de la Ley 890 de 2004
7. Prestar servicios de gestión y colocación a oferentes que no pertenezcan a la población para la cual les fueron estos servicios.
8. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.

## 11. PRINCIPIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

1. **EFICIENCIA:** Es la mejor utilización de los recursos disponibles en el Servicio Público de Empleo para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores.
2. **UNIVERSALIDAD:** Se garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio Público de Empleo, independiente de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador.
3. **IGUALDAD:** El Servicio Público de Empleo se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
4. **LIBRE ESCOGENCIA:** Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados.
5. **INTEGRALIDAD:** El Servicio Público de Empleo deberá comprender la atención de las diversas necesidades de los trabajadores, que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado de trabajo
6. **CONFIABILIDAD:** El servicio se prestará con plenas garantías a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran.
7. **ENFOQUE DIFERENCIAL:** La generación de política y prestación del servicio público de empleo, atenderá las características particulares de personas y grupos poblacionales en razón de su edad, género, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad.
8. **CALIDAD:** El Servicio Público de Empleo se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.

**12. MARCO LEGAL.** El presente Reglamento ha sido redactado de conformidad con la Ley 1636 del 2013, el Decreto 2852 del 2013 y el Decreto 1072 del 2015, la Resolución 3999 del 2015 y las demás regulaciones expedidas por el Ministerio de Trabajo y la Unidad Administrativa Especial de Servicio Público de Empleo, Ley 1581 de 2012.

**TUNJA, 27 DE NOVIEMBRE DE 2020**



**ÓSCAR HERNÁN RAMÍREZ**  
Rector

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia UPTC  
Avenida Central del Norte No. 39-115, Tunja  
[Http://www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co)  
[graduados@uptc.edu.co](mailto:graduados@uptc.edu.co)  
8-7405626 Extensiones 2410 y 2311  
8:00 AM -12:00M 2:00 PM a 6:00 PM  
Oficina Graduados: Edificio Administrativo 2° Piso