



Universidad  
Tecnológica  
de Pereira

## **Reglamento prestación del servicio Bolsa de empleo UTP**

**Agosto de 2021**

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

La Bolsa de Empleo de la Universidad Tecnológica de Pereira, es una bolsa de empleo de Institución de Educación Superior, la cual tiene domicilio dentro de las instalaciones de la Universidad, Barrio Álamos carrera 27 #10-02 edificio 15 C oficina 15C 302, en la ciudad de Pereira, la cual es una Institución de Educación Superior, con Acreditación de Alta Calidad, mediante Resolución No. 6189 del 22 de mayo de 2013, a través de la cual el Ministerio de Educación Nacional otorga una reacreditación de alta calidad para un periodo de 8 años.

La Universidad Tecnológica de Pereira es una institución de educación superior estatal de carácter público, sin ánimo de lucro, con domicilio en Pereira, Risaralda. Creada por la Ley 41 de 1958, es un ente universitario autónomo del orden nacional, con régimen especial, con personería jurídica, autonomía administrativa, académica, financiera y patrimonio independiente, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, cuyo objeto es la educación superior, la investigación y la extensión.

### 1.1 Tipo de prestador

**Bolsas de Empleo de Institución de Educación Superior:** Se entiende por bolsa de empleo de Institución de Educación Superior, 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, que para este caso serán estudiantes y/o egresados 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 de los servicios.

## 2. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ CON SU DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA SU PRESTACIÓN

### 2.1 SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

<b>Servicios de gestión y colocación de empleo</b>
Punto de Atención: Bolsa de empleo UTP

### **Registro de Oferentes:**

Modalidad: Virtual Tarifas: No aplica.

El servicio se realizará de forma virtual a través del SISE 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 Tecnológica de Pereira.
- Registrarse como usuario. En el caso que requiera apoyo para el registro debe de comunicarse usando uno de los canales de atención al usuario.
- Obtener usuario y contraseña.
- Diligenciar la hoja de vida con el siguiente contenido mínimo: datos personales (fecha de nacimiento, país de nacimiento, departamento y municipio de nacimiento, sexo, país, Departamento y municipio de residencia); formación académica (nivel educativo, título formación académica, fecha de finalización de formación académica, país, profesión); experiencia laboral (perfil, nombre del cargo, ocupación, país, departamento, municipio, fecha de inicio de la experiencia, fecha de finalización de la experiencia, total tiempo de experiencia laboral); condiciones de la oferta de mano de obra (aspiración salarial).

### **Registro de demandantes:**

Modalidad: Virtual Tarifas: No aplica.

El servicio se realizará de forma virtual a través del SISE en donde debe:

- Ingresar al portal de empleo de la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Registrar su empresa con los datos solicitados en la plataforma.
- Aceptar términos y condiciones.
- Inmediatamente recibirá un correo electrónico de notificación de activación de la empresa.

### **Registro de las vacantes:**

Modalidad: Virtual Tarifas: No aplica.

El servicio se realizará de forma virtual a través del portal de empleo de la Universidad Tecnológica de Pereira donde el potencial empleador previamente registrado y activado en la plataforma puede realizar el cargue de ofertas laborales de forma gratuita, para ello debe:

- Ingresar al portal de empleo de la Universidad Tecnológica de Pereira. •

Ingresar a la opción de publicar oferta.

- Cargar la información de la oferta, como: Título de la oferta, fecha de creación de la oferta, área de cargo, carrera, rango del salario, tipo de candidato, ciudad, nivel del cargo, tipo de la oferta (Confidencial o No Confidencial), requisitos para aplicar, descripción de la oferta y automáticamente se anexará a su publicación la información general de la empresa y del responsable.

3

- Los administradores de la plataforma realizan la revisión de cada una de las vacantes registradas, corroborando en el Registro único de Empresas y/o Sociedades (RUES), el número de identificación tributaria registrado por la empresa, confirmando su existencia y si se encuentra activo en Cámara de Comercio. A continuación, si la empresa se encuentra activa, los administradores proceden a evaluar si la experiencia, la profesión, la ubicación y los demás requerimientos se encuentran en concordancia con el rango salarial, además del cumplimiento de los parámetros mínimos legales del Servicio Público de Empleo, con esta información toman la decisión de aprobar o rechazar la oferta. Por el contrario, si la empresa no se encuentra activa en el RUES o no cumple con los parámetros mínimos requeridos por el Servicio Público de Empleo, se envía un mensaje de rechazo a la empresa.

En el caso de las vacantes internacionales, estas deben ser aprobadas solamente cuando se realice previa solicitud a la Unidad del Servicio Público de Empleo.

- Cuando el potencial empleador requiera preservar su confidencialidad, puede realizarlo seleccionando la opción oferta confidencial en la publicación de vacantes, en donde no se hace pública la información relativa a nombre, razón social y/o NIT.
- La verificación del registro de la vacante por parte de la Bolsa de Empleo de la Universidad Tecnológica de Pereira tiene un tiempo máximo de 48 horas.

**Orientación ocupacional a oferentes:**

Modalidad: Virtual y/o presencial. Tarifas: No aplica.

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 estrategias como:

- Talleres y capacitaciones en gestión de la empleabilidad: los cuales se llevan a cabo trimestralmente de manera virtual y/o presencial, con una duración de aproximadamente una hora y son dirigidos a la población de estudiantes de últimos semestres y egresados graduados de los diferentes programas académicos de la Universidad Tecnológica de Pereira.

**Orientación ocupacional a potenciales empleadores:**

Modalidad: Virtual y/o presencial. Tarifas: No aplica.

Comprende la asesoría para la definición y registro de vacantes para el perfil profesional y ocupacional requerido, mediante:

- Página de la Universidad Tecnológica de Pereira (<https://www.utp.edu.co/institucional/facultades>) en donde el potencial empleador ingresa a los programas afines a la oferta requerida, en la consulta del perfil profesional y ocupacional de cada uno de los programas académicos. Además, se tendrá disponible un catálogo de profesionales UTP, con la información consolidada de los perfiles de la Universidad. • Vía telefónica los potenciales empleadores son asesorados de igual forma, para seleccionar la carrera en el formulario de registro de la vacante, en donde se les indica el programa más adecuado, de acuerdo a la solicitud de la oferta.

4

La frecuencia con la que se brinda asesoría u orientación ocupacional a los potenciales empleadores según la necesidad.

**Preselección.**

Modalidad: Virtual Tarifas: No aplica.

**Remisión.**

Modalidad: Virtual Tarifas: No aplica.

**3. UBICACIÓN DE LAS SEDES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA SERVICIOS PRESENCIALES**

<b>PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Caracterización del Punto de Atención:	Orientación ocupacional a oferentes y demandantes.  Centro de empleo.
Ciudad	Pereira, Risaralda.
Dirección	Barrio Álamos cra 27 #10-02 edificio 15C oficina 15C 302 UTP.
Teléfonos de contacto	3137110 - 311 3248475
Horario de atención al público	Lunes a viernes: 8:00 am a 12m 2:00 pm a 6:00pm  Sábados: 8:00 am a 12m

5

	El portal estará activo permanentemente, 24 horas al día.
--	---

#### **4. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL**

#### **5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES INSCRITOS**

Todos los graduados de la Universidad Tecnológica de Pereira tienen el derecho de registrarse como OFERENTES, con usuario y contraseña activada en el portal del Servicio Público de Empleo, inscripción que es de manera gratuita a través de la plataforma virtual: <https://www.serviciodeempleo.gov.co/> en la cual deben diligenciar la hoja de vida en el formulario dispuesto para tal fin.

Tiene derecho a utilizar los medios de comunicación que se tienen disponibles para la atención, asesoría u orientación.

Es obligación de los egresados de la UTP registrados como oferentes, buscar vacantes según su perfil profesional, leer todos los requisitos de la vacante a la que desee postularse, verificar si cumple con los requisitos, postularse y hacer seguimiento a su postulación en la gestión de su empleabilidad.

#### **6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES REGISTRADOS.**

Todos los demandantes que requieran dentro de sus organizaciones/entidades/empresas graduados de la Universidad Tecnológica de Pereira tiene el derecho de registrarse como DEMANDANTES, con usuario y contraseña activada en el portal del Servicio Público de Empleo, inscripción que es de manera gratuita a través de la plataforma virtual: <https://www.serviciodeempleo.gov.co/> en la cual deben diligenciar la (s) vacante (s) en el formulario dispuesto para tal fin. Posteriormente la Universidad procede con la verificación de legalidad del demandante. Cualquier demandante que cumpla con el requisito de estar legalmente constituido, puede realizar el procedimiento de registro de información, consistente en razón social, número de NIT, fecha de constitución, número de empleados, actividad comercial, domicilio, y datos de contacto.

Tienen derecho a utilizar los medios de comunicación que se tienen disponibles para la atención, asesoría u orientación.

Es obligación de los empleadores que buscan profesionales UTP registrados como demandantes, reportar a la Universidad si un egresado UTP se vinculó a su empresa.

6

Es obligación de los demandantes, cumplir con los salarios mínimos de enganche, establecidos por el Observatorio Laboral para la Educación del Ministerio de Educación, con el fin de que nuestros egresados tengan un salario digno y justo.

## 7. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

- a) Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
- b) Mantener las condiciones jurídicas, operativas y técnicas, más los requisitos que posibilitaron la obtención de la autorización.
- c) Tener un Reglamento de Prestación de Servicios de conformidad con los principios del Servicio Público de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.
- d) Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
- e) Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.
- f) El tratamiento de datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
- g) Verificar que los empleadores que se registran y publican vacantes en el Servicio Público de Empleo estén legalmente constituidos y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana.
- h) Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.
- i) Velar por el correcto diligenciamiento de la información contenida en la descripción de la vacante y en el perfil ocupacional de los buscadores, que incluya los conocimientos y competencias, tanto los requeridos por el potencial empleador como con los que cuenta el oferente o buscador, con el fin de mejorar el encuentro entre la oferta y demanda laboral.
- j) En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de éstas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo.
- k) Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo. Este sistema deberá ser compatible y complementario con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, para

7

el suministro mensual, por medios electrónicos, de la información sobre demanda y oferta de empleo, así como del resto de actividades realizadas como agencia de colocación autorizada.



- l) Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada y desagregada poblacionalmente, en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca la Unidad Especial del Servicio Público de Empleo mediante resolución.
- m) Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que ésta determine.
- n) Cuando haya una modificación en la representación legal del prestador autorizado para la gestión y colocación, se deberá remitir el certificado respectivo a la autoridad competente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación.
- o) Remitir a la autoridad competente las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del servicio público de empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su adopción.
- p) Solicitar autorización para la prestación de servicios en lugares distintos a los inicialmente autorizados.

## **8. ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS PQRS**

El Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, y Denuncias por corrupción (PQRS), permite a la ciudadanía en general realizar solicitudes, contando con mecanismos de seguimiento que permitan dar respuesta satisfactoria, en los términos requeridos.

Para reportar una Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia por favor diligencie el formulario, con datos verídicos para dar respuesta a su solicitud.

La Universidad Tecnológica de Pereira como responsable del uso de la información de los usuarios, da cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 relacionada con la Protección de Datos Personales.

**Tenga en cuenta que con solo formular una petición, queja o reclamo es suficiente, no diligencie más de una vez el formulario con el mismo requerimiento o a varias dependencias, esto evitará congestión en el sistema y permitirá que se responda en los tiempos estipulados.**

### **Petición**

8

[https://www2.utp.edu.co/quejasyreclamos/es/formulario\\_peticion/registrar/](https://www2.utp.edu.co/quejasyreclamos/es/formulario_peticion/registrar/)

Solicitud respetuosa que el usuario requiere a la Universidad por motivo de interés general o particular y del cual debe obtener pronta respuesta.

En esta categoría están incluidos los siguientes ítems:

- Consulta: Solicitud de aclaración sobre algún tema en particular y que sea competencia de la Universidad.
- Información: Solicitud de documentos o datos concretos sobre la institución o los servicios que presta.
- Inquietud: Interés en recibir información específica sobre la institución.

### **Sugerencia**

[https://www2.utp.edu.co/quejasyreclamos/es/formulario\\_peticion/registrar](https://www2.utp.edu.co/quejasyreclamos/es/formulario_peticion/registrar)

/ Manifestación que permite o reconoce la mejora de la Universidad.

En esta categoría están incluidos los siguientes ítems:

- Comentario: Ideas o propuestas que permiten mejorar el servicio o la gestión de la Universidad.
- Agradecimiento: Manifestación de gratitud por la satisfacción de un servicio recibido efectiva y oportunamente.

### **Si desea enviar una Queja, Reclamo o Denuncia por corrupción: Queja**

[https://www2.utp.edu.co/quejasyreclamos/es/formulario\\_peticion/registrar/](https://www2.utp.edu.co/quejasyreclamos/es/formulario_peticion/registrar/)

Manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula un usuario en relación con una conducta que considera inadecuada en la prestación de un servicio por parte de uno o varios servidores públicos. **Reclamo**

[https://www2.utp.edu.co/quejasyreclamos/es/formulario\\_peticion/registrar/](https://www2.utp.edu.co/quejasyreclamos/es/formulario_peticion/registrar/)

Manera de exigir, reivindicar o demandar una solución a la Universidad para que corrija la mala prestación de un servicio o la falta de atención a una solicitud.

### **Denuncia por corrupción**

9

[https://www2.utp.edu.co/quejasyreclamos/es/formulario\\_peticion/registrar/](https://www2.utp.edu.co/quejasyreclamos/es/formulario_peticion/registrar/)

Es la puesta en conocimiento ante la Universidad de una conducta posiblemente irregular de un servidor público que corresponda al uso indebido del poder, la confianza, los recursos o la información que conlleve a lesionar los intereses de la Universidad para el beneficio propio o

de otra persona. Esta conducta se puede dar a través de ofrecimientos, solicitudes, entrega o recibo de bienes, dinero, servicios o beneficios a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

También puede enviar sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias al correo electrónico [quejasyreclamos@utp.edu.co](mailto:quejasyreclamos@utp.edu.co), y Denuncias por corrupción al correo electrónico [denunciascorrupcion@utp.edu.co](mailto:denunciascorrupcion@utp.edu.co)

O si prefiere puede manifestar sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias por Corrupción a través del teléfono 3137211 o la Línea Gratuita 01-8000-966781

- **Opción 1:** Información (Peticiones y Sugerencias).
- **Opción 2:** Quejas y Reclamos.
- **Opción 3:** Denuncias por corrupción.

Horario de atención telefónica: de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Debido al estado de emergencia sanitaria que vive el país actualmente por el Covid 19, informamos que las líneas telefónicas para la atención de PQRS no se encuentran en servicio.

Dentro de los 15 días hábiles posterior a recibida la PQRSD, el funcionario involucrado/profesional encargado del proceso debe dar una respuesta, ofreciendo la información necesaria sobre la(s) posible(s) causa(s) que la generó (generaron) y la(s) alternativa(s) de solución.

Se deberá efectuar seguimiento a la solicitud y su respuesta, velando porque el contenido de ésta sea claro, objetivo y justo para el usuario y procediendo a dar respuesta de la misma al usuario vía correo electrónico, o a través de un medio físico.

## 9. MARCO LEGAL

Decreto 1072 del 2015

Ley 1636 de 2013; Ley 240 del 27 de julio del 2020; Ley 1780 de 2016; Ley 1753 de 2015; Ley 1712 de 2014; Ley 1636 de 2013; Ley 1438 de 2011; Ley 789 de 2002; Ley 361 de 1997; Ley 50 de 1990.

Y las demás reglamentaciones que ha expedido el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo. La normatividad vigente la puede consultar en la página web: <https://www.serviciodeempleo.gov.co/normatividad>.

10

## 10. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Los datos de los empleadores y egresados quedan alojados en la plataforma del SISE, la cual cuenta con políticas de tratamiento de la información para la prestación del servicio; a su vez la Universidad Tecnológica de Pereira a través del

ACUERDO-No-38-POLÍTICA-PROTECCIÓN-DE-DATOS-PERSONALES  
brinda todo lo relacionado con el tratamiento de la información.

11