

REGLAMENTO PRESTACIÓN DE SERVICIO BOLSA DE EMPLEO

**Universidad Francisco de Paula Santander
Vicerrectoría de Bienestar Universitario
Oficina de Egresados
Cúcuta, Norte de Santander 2021**

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

Creada mediante decreto 323 de 1970

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, 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 estudiantes activos y graduados de la Universidad Francisco de Paula Santander, seccional Cúcuta, con mediación de la Oficina de Egresados de la institución, que tienen su domicilio en la ciudad de Cúcuta.

1. Descripción de la Persona Jurídica.

La Universidad Francisco de Paula Santander, es un ente universitario autónomo del orden nacional vinculado al Ministerio de Educación, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente. Fue creada el 05 de Julio de 1962, adquiere la personería jurídica mediante la resolución número 20 de fecha 19 de Septiembre de 1962, de la Gobernación del Norte de Santander, mediante la Ley 67 de 1968 de fecha 26 de Diciembre del Congreso Nacional se establece la juridicidad y carácter de la Universidad y según decreto número 323 de mayo 13 de 1970 que rige a partir del 01 de Junio de 1970 se oficializa la Universidad Francisco de Paula Santander, con domicilio en la Avenida Gran Colombia # 12e-96 Barrio Colsag de Cúcuta.

1.1 Tipo de Prestador; Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior

El servicio de Bolsa de Empleo que prestará La UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, a través del Portal de Trabajo exclusivo software de Administración de Alumnos y Egresados (SAAE), bajo dominio propio para la Universidad, se realizará con sujeción a lo establecido en el presente reglamento y a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, La ley 1636 de 2017, y 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.

El sitio WEB donde se puede consultar información sobre esta dependencia y su portafolio de servicios es <https://jobboard.universia.net/graduadosufps>

La bolsa de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander, prestará sus servicios a los graduados de programas de pregrado y posgrado, los estudiantes de posgrado de último semestre y los estudiantes de pregrado de último año de todas sus facultades y a los empleadores a nivel nacional, ya sean persona natural o jurídica, independientemente de su naturaleza, llámese pública o privada.

2. Servicios Básicos de Gestión y Colocación de Empleo

Los servicios que prestará la Bolsa de Empleo a su población objeto, no generan para la Universidad Francisco de Paula Santander ningún tipo de remuneración, ni se percibe lucros algunos y estos se establecen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015. Se establecerán estrategias para la divulgación de la bolsa de empleo de la Institución, con el fin de promover los servicios por todos los canales de difusión, aprobados por la Oficina de Comunicaciones de la Universidad Francisco de Paula Santander (Facebook, correo electrónico y página web institucional). Lo anterior, para lograr un mayor número de registros por parte de los graduados de programas de pregrado y posgrado, los estudiantes de posgrado de último semestre y los estudiantes de último año de pregrado de todas las facultades de la Universidad Francisco de Paula Santander incluido demandantes en la Bolsa de Empleo.

Dichos servicios son:

a. Inscripción de oferentes, demandantes y vacantes:

A través de <https://jobboard.universia.net/graduadosufps> los oferentes, pueden encontrar vacantes de empleo de diferentes perfiles desde formación tecnológica hasta profesional, con estudios complementarios. Contamos con un canal para oferentes, donde los estudiantes y egresados pueden registrar su hoja de vida sin ningún costo, crear un usuario y contraseña, y aplicar a las ofertas laborales que se exponen en la página web. Los demandantes también cuentan con un canal específico para publicar sus ofertas, avisos y vacantes,

realizando un registro gratuito que es aprobado por el área de servicio al cliente de Universia, luego de revisar la legalidad de la entidad.

Condiciones, requisitos y procedimiento para la inscripción de oferentes de trabajo.

Para que los oferentes de trabajo (los graduados de programas de pregrado y posgrado, los estudiantes de posgrado de último semestre y los estudiantes de último año de pregrado de la Universidad Francisco de Paula Santander - posibles empleados), puedan hacer uso de la bolsa de empleo de la Universidad, deberán ser verificados en las respectivas bases de datos (admisiones y registros para los estudiantes y base de datos de egresados para los graduados) e ingresados al portal de empleo por el administrador del portal de empleo (profesional de la Oficina de Egresados), mediante una carga masiva por medio de un archivo de Excel. Esto se hace en la sesión del administrador, en ajustes del panel, cargar listas y se descarga el formato en Excel, suministrado por la plataforma y se sube. Llegará un correo electrónico al administrador, informándole que la carga fue o no exitosa.

Como este un servicio virtual, el oferente tendrá acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana y en caso de tener inquietudes, podrá resolverlas por correo electrónico en el mail: bolsadeempleo@ufps.edu.co

Servicio: Registro de Oferentes		
Tipo de servicio: Básico de manera virtual		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Registro de Oferentes:</p> <p>El oferente debe realizar su registro en la bolsa de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander en la dirección web: https://jobboard.universia.net/graduadosufps, registrando la siguiente información, para inscribir el usuario y contraseña que permitirán el ingreso a la bolsa o portal: el correo electrónico (usuario), confirmación del correo, registro de la contraseña con la que va a ingresar al portal de trabajo, confirmación de la contraseña, seleccionar el país de residencia y registrar el documento de identidad.</p>  <p>El oferente puede seleccionar dentro de un menú de opciones aquellos servicios por los que tiene interés. La selección de este menú puede ser modificada en</p>	<p>Registro de Oferentes</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p>

<p>cualquier momento, llegando inclusive a decidir no utilizar ningún servicio, en cuyo caso su información, no será utilizada para ningún propósito relacionado con la bolsa de empleo ni otros servicios.</p> <p>El oferente es informado sobre los términos y condiciones del servicio, la forma en que se utilizará su información personal y las políticas de protección de datos personales que tiene la Institución, de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p>El oferente puede aceptar o rechazar estas condiciones. En caso de rechazo, no es posible la prestación de los servicios de la bolsa de empleo. En caso de aceptación, la información de los oferentes queda registrada en la bolsa de empleo o plataforma.</p> <p>El usuario y contraseña son administrados por cada oferente y el manejo de los mismos, se encuentra bajo su responsabilidad.</p> <p>La activación será realizada por el administrador del portal de empleo, mediante el cargue de los números de cédula al portal y el envío de una notificación automática al correo registrado</p>		
---	--	--

Servicio: Registro de Demandantes		
Tipo de servicio: Básico de manera virtual		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Registro Demandantes:</p> <p>La relación laboral con los empleadores se presenta principalmente por contacto externo (empresas que conocen la bolsa de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander, por diversos medios: voz a voz, recomendación de otra empresa, consulta en página web, publicidad y redes sociales institucionales.)</p>	<p>Registro de demandantes</p>	<p>Coordinador bolsa de empleo</p>

Los demandantes naturales o jurídicos pueden ingresar a la bolsa por medio de la dirección web: <https://jobboard.universia.net/graduadosufps> y realizar el proceso de preinscripción que consiste en:

diligenciar el formulario donde se solicita información general de la organización, su actividad productiva, NIT y datos de contacto del funcionario, con quien se realizará la interacción.



Así mismo, el demandante asigna un usuario y una clave con la cual podrá ingresar a la plataforma de la bolsa de empleo, una vez la empresa sea activada.

Seguidamente, Universia verifica que el formulario de preinscripción haya sido diligenciado en su totalidad: NIT, razón social, descripción de la empresa, datos de contacto y se procede a verificar constitución legal de la empresa: cámara de comercio, correspondencia de información publicada en página web (en caso de que exista) y en el formulario de inscripción.

Nota: Los documentos que se solicitan a la empresa (RUT y Cámara de comercio) no deben tener una vigencia mayor a un mes.

Según los resultados obtenidos, Universia aprueba y activa al demandante en la plataforma de la bolsa de empleo. Esta decisión es informada a la persona de contacto, por medio de un correo electrónico automático, que genera la plataforma de la bolsa de empleo. A partir de este momento, los demandantes activados pueden ingresar y utilizar los servicios ofrecidos.

En caso que la información se encuentre incompleta, se enviará un correo electrónico desde el correo: sopORTEenpleoeu@universia.net, en el que se solicitará

<p>completar el registro con la información. En el caso de que la empresa no haya sido legalmente constituida, Universia enviará un correo desde sopORTEempleoEU@universia.net informando la negación del acceso a la bolsa de empleo y se bloquea el acceso a la inscripción realizada por el demandante.</p>		
---	--	--

Condiciones, requisitos y procedimiento para la inscripción de demandantes.

Para que los demandantes puedan hacer uso de la Bolsa de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander, Universia verificará su existencia, solicitando RUT y cámara de comercio, con una vigencia no mayor a un mes. Una vez se verifica su existencia, se activa al demandante en la plataforma y le llegará un correo electrónico automático, notificándole su activación.

Como este un servicio virtual, el demandante tendrá acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana y en caso de tener inquietudes, podrá resolverlas por correo electrónico en el mail: bolsadeempleo@ufps.edu.co

Servicio: Registro de Vacantes		
Tipo de servicio: Básico de manera virtual		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Registro de Vacantes: Los demandantes de empleo (empleadores) podrán publicar de manera gratuita sus ofertas laborales para lo cual deberán ingresar a la Bolsa de Empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander, registrar la información principal de la oferta, especificando la información sobre el tipo de contrato, requisitos del aspirante y vigencia de la oferta</p> <p>Validación de las vacantes registradas: antes de publicar las vacantes, se verifican las condiciones de la misma.</p> <p>El sistema activa automáticamente las vacantes registradas que cumplen con el diligenciamiento total y correcto de la información solicitada, en caso que ésta no coincida o no sea diligenciada en su totalidad, el sistema notifica a Universia , la necesidad de revisar la oferta. Seguidamente se identifica la inconsistencia, se informa al demandante sobre los</p>	<p>Vacante publicada</p>	<p>Empresa</p>

<p>ajustes a realizar y posteriormente se verifican las correcciones y se procede a la publicación de la oferta laboral.</p> <p>NOTA: La coordinadora de la oficina de egresados y/o la profesional de la Oficina de Egresados de la Universidad Francisco de Paula Santander, podrán eliminar las ofertas laborales, que no cumplan con los requisitos establecidos por la institución, entre ellos, ue no cumplan con la escala de mínimos de remuneración salarial de la Red de Enlace Profesional.</p> <p>Publicación de vacantes: es la acción mediante la cual un prestador y/o la Unidad del Servicio Público de Empleo, difunden entre los buscadores de empleo la información de la(s) vacante(s) registrada(s) por el empleador. Esta comprende tanto la difusión realizada por el prestador a través de plataforma web o cualquier otro medio(correo electrónico y redes sociales), y la publicación efectuada por la Unidad en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.</p>		
--	--	--

Los demandantes de empleo (Empleadores) podrán publicar de manera gratuita sus ofertas laborales en el portal de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander, para lo cual deben contemplar el contenido mínimo para el registro de vacantes que incluye:

VARIABLE	DEFINICIÓN
Título de la vacante	Corresponde a una breve denominación del puesto de trabajo que se desea suplir.
Descripción de la vacante	Es la información detallada del perfil de la vacante que se desea suplir. Incluye, entre otros aspectos, las funciones generales, las habilidades, conocimientos y destrezas requeridas.
Tiempo de experiencia relacionada	Corresponde al número mínimo de meses y/o años que se requiere de experiencia, en las funciones definidas en la vacante.

Cantidad de vacantes	Corresponde al número de puestos de trabajo que se desea suplir.
Cargo	Corresponde a la función, ocupación u oficio a desempeñar en el lugar de trabajo.
Tipo de documento del empleador	Contiene alguna de las siguientes tres opciones: 1. NIT; 2. Cédula de Ciudadanía. 3. Cédula de Extranjería.
Número de identificación del empleador	Es el número único que identifica al empleador, de acuerdo con el tipo de documento señalado.
Razón social	Es el nombre de la persona natural, o la persona jurídica que aparece como tal en el documento público o privado de constitución o en los documentos posteriores que la reforman.
Fecha de publicación	Fecha a partir de la cual se publica la vacante.
Fecha de vencimiento	Corresponde a la terminación de la vigencia de la publicación de la vacante, definida por el empleador y en todo caso no superior a seis (6) meses.
Nivel de estudios requeridos	La vacante debe especificar alguno de los siguientes niveles educativos: 1. Primaria; 2. Básica secundaria; 3. Media; 4. Técnico; 5. Tecnólogo; 6. Universitario; 7. Especialización; 8. Maestría; 9. Doctorado; 10. No requiere
Profesión	Si la vacante requiere de una persona con educación superior, se debe especificar el título requerido.
Salario/ingreso	Corresponde al valor fijado (o a convenir) con la que se remunerará al trabajador que ocupará la vacante.
Departamento	Corresponde al Departamento del país donde se desarrollará la labor especificada en la vacante.
Municipio	Corresponde al Municipio donde se desarrollará la labor especificada en la vacante.
Sector económico	Hace referencia a la actividad económica de la empresa en la que se desempeñará el cargo.

Condiciones, requisitos y procedimiento para la publicación de vacantes.

En cuanto a la publicación de dichas vacantes, la Universidad Francisco de Paula Santander solo hará la difusión entre su grupo específico de estudiantes y graduados y solo se publicarán aquellas vacantes provenientes de empresas legalmente constituidas y que el salario cumpla con la escala de mínimos de remuneración salarial, incluyendo todas las vacantes de la Universidad Francisco de Paula Santander. Dichas vacantes serán aprobadas por el administrador del portal de empleo, quien revisará dos veces al día el portal: al iniciar la jornada laboral y antes de terminarla.

La información de las vacantes que registren los empleadores, será transmitida diariamente por Universia al sistema de información del Servicio Público de Empleo, en las condiciones establecidas en el anexo técnico sugerido por la Resolución 129 de 2015 de la UAESPE.

b. Orientación Ocupacional:

Entiéndase por orientación al término que 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: pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación, entrevista de orientación personalizada o grupal, talleres de competencias básicas (claves y transversales), talleres de herramientas para el autoempleo y 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.

Orientación a Oferentes:

Por ser un punto de atención virtual, el servicio de orientación que se oferta se realizará de manera virtual, mediante la utilización de los siguientes instrumentos:

- Publicación de dos videos por semestre en la página web www.ufps.edu.co, opción Bienestar Universitario, Bolsa de Empleo; 1 Elaboración de hojas de vida, 2 Tips para la presentación de entrevista
- Publicación de mínimo 2 artículos por semestre que contengan información de interés sobre el mercado laboral, los cuales serán publicados en la página web www.ufps.edu.co, opción Bienestar Universitario, Bolsa de Empleo.
- Orientación virtual a los estudiantes matriculados en el último semestre de cualquier programa de la Universidad Francisco de Paula Santander, mediante el uso de la plataforma meet, sobre el proceso de registro de la hoja de vida en la Bolsa de Empleo de la institución. Se espera realizar una reunión por semestre

Las actividades de orientación ocupacional serán comunicadas a los oferentes mediante el uso del correo electrónico y las diversas redes sociales con las que cuenta la institución.

Así mismo se remitirá un link para que aquellas personas que voluntariamente deseen vincularse a estas actividades confirmen su participación a través de un link de registro, a vuelta de correo electrónico recibirán una notificación con el día, la hora y el enlace para conectarse a la reunión virtual a través de la plataforma meet.

Se publicará un link con el fin de evaluar los contenidos publicados y las reuniones virtuales realizadas en el semestre.

Orientación a Demandantes:

La orientación a los demandantes se hará de manera virtual a través del correo electrónico oficinaegresados@ufps.edu.co y bolsadeempleo@ufps.edu.co y consiste básicamente en responder inquietudes frente al registro o la publicación de vacantes, tales como: información respecto a la experiencia laboral, a la escala de mínimos de remuneración salarial o a los perfiles de los graduados y estudiantes de último año de pregrado o último semestre de posgrado de la Universidad Francisco de Paula Santander

Debido a su capacidad operativa, la bolsa de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander no cuenta con estrategias de gestión empresarial, portafolio de servicios, ni realiza reuniones, eventos ni capacitaciones.

Productos:

- Correo electrónico.
- Listado de vacantes,
- Reportes, indicadores.

c. Preselección:

Se define como preselección, al proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante.

El administrador de la bolsa de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander hace una preselección, ya que envía una notificación de la oferta laboral a los oferentes (los graduados de programas de pregrado y posgrado, los estudiantes de posgrado de último semestre y los estudiantes de pregrado de último año de la Universidad Francisco de Paula Santander), de acuerdo al perfil solicitado por cada demandante de empleo. Lo anterior quiere decir que la bolsa de empleo, podrá promocionar la oferta laboral por programas académicos o por grupos poblacionales, de acuerdo a las características de la vacante, mediante el envío segmentado a través de correos electrónicos (vía mail o por la plataforma), o publicarla en a través de las diversas redes sociales con las que cuenta la institución.

La plataforma, permite cargar las hojas de vida de los candidatos postulantes, como proceso de preselección de las personas que cumplen con el perfil solicitado. Los demandantes publican sus vacantes, los oferentes (candidatos) consultan las vacantes y aplican a aquellas para las que aplica su perfil. De esta forma, la información contenida en la hoja de vida de los candidatos que aplican a las vacantes, llega a los demandantes.

Servicio: Preselección		
Tipo de servicio: Básico de manera virtual		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Preselección: según la Resolución 3999 de 2015, la preselección es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante.</p> <p>En la bolsa de empleo de La Universidad Francisco de Paula Santander, la preselección se hace por medio de el envío de un correo electrónico segmentado, que se envía de acuerdo al perfil solicitado por el demandante.</p> <p>Cuando hay interés en la oferta por parte de los oferentes, estos seleccionan la opción “ insíbete en esta oferta trabajo”</p> <p>Que encuentran en la dirección web https://jobboard.universia.net/graduadosufps</p> <p>Con la inscripción a la oferta de trabajo, su información y hoja de vida quedan disponibles, para que el demandante de empleo pueda consultarlas.</p> <p>El demandante no tiene la obligación de informar a las personas, que no desea considerarlas en sus procesos de selección</p>	<p>Correo electrónico Publicación en las redes sociales</p>	<p>Coordinador bolsa de empleo</p>

d. Remisión:

La remisión es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados.

La remisión de las hojas de vida (con la información completa), de los oferentes de la bolsa de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander a los demandantes, es realizada directamente por cada uno de los

interesados en participar en los procesos de selección a través la plataforma.

Una vez el oferente se decida por enviar su hoja de vida a un empleador y participar en un proceso de selección, éste debe ingresar al portal de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander y registrarse con su usuario y contraseña por el link: <https://jobboard.universia.net/graduadosufps>. Ya en su perfil, el oferente puede revisar las ofertas laborales y postularse a ellas en la opción “ insíbete a esta oferta de trabajo”

Servicio: Remisión		
Tipo de servicio: Básico de manera virtual		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Remisión: El oferente a libre discreción, seleccionará la vacante a la cual desee postularse. Una vez aplicado, al correo electrónico suministrado por el demandante, llegará una notificación para descargar y estudiar la(s) hojas(s) de vida de los oferentes / postulantes a las ofertas de trabajo disponibles.</p> <p>Para consultar directamente los aplicantes a una oferta laboral, los demandantes pueden ingresar a la plataforma de la bolsa de empleo, con sus respectivos usuario y contraseña.</p> <p>La Bolsa de Empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander realiza un seguimiento a la vinculación de los graduados a las ofertas publicadas en el portal, mediante el envío de correos electrónicos a las empresas que realizan publicación de ofertas o a través de llamada telefónico al encargado del proceso de selección, con el fin de identificar la vinculación, dicho contacto se realizará una vez y la convocatoria sea cerrada.</p>	<p>Registro- Postulados</p>	<p>Coordinador bolsa de empleo</p>

3. Otros Servicios de Gestión y Colocación de Empleo

La bolsa de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander, no presta dichos servicios.

4. Puntos de Atención

Punto de atención virtual restringido (según la Resolución 0001066 de 2018)

Punto de Atención Virtual	Descripción
URL	https://jobboard.universia.net/graduadosufps
<p>Población a atender: Graduados de los programas de pregrado y posgrado, estudiantes de último semestre de pregrado y posgrado de las diversas facultades de la Universidad Francisco de Paula Santander y los empleadores demandantes a nivel nacional, ya sean persona natural o jurídica, independientemente de su naturaleza, ya sea pública o privada. Los usuarios del Portal de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander podrán obtener soporte técnico a través del correo oficinaegresados@ufps.edu.co y bolsadeempleo@ufps.edu.co. Así mismo existe un enlace de atención virtual de manera sincrónica, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 12:00 m y podrán acceder a través del siguiente enlace: https://ww2.ufps.edu.co/vicerrectoria/vice_bienestar_universitario/1897</p>	
Servicios Básicos de Gestión y Colocación de Empleo	
Servicio 1. Registro	Tarifa: Servicio Gratuito
Servicio 2. Orientación	Tarifa: Servicio Gratuito
Servicio 3. Preselección	Tarifa: Servicio Gratuito
Servicio 4. Remisión	Tarifa: Servicio Gratuito

El sistema de información de la plataforma suministrada por Universia incluye:

➤ **Servidor de aplicaciones.**

Infraestructura de aplicaciones web Node + Express.js. Se basa en arquitectura de contenedores y microservicios en la nube completamente automatizada que ofrece una capacidad de escalabilidad y resiliencia sobresaliente.

Infraestructura basada en Microservicios desarrollados en varios lenguajes (Node y Python principalmente) y reutilizables en toda la plataforma

➤ **Servidor de base de datos.**

Servicio en la nube Amazon RDS

➤ **Canal de salida a internet.**

Acceso mediante Internet Gateway de AWS.

➤ **Motor de Base de datos**

PostgreSQL

➤ **Herramienta con la que se desarrolló el sistema informático**

Al operar en modelo factoría digital se utilizan distintas herramientas e IDEs de desarrollo. Los más comunes son Visual Studio, Webstorm y Pycharm

➤ **Mantener copias de respaldo**

DATO	FRECUENCIA	RETENCIÓN
Código aplicación	1 copia/día.	15 días
	1 copia/2semanas	1 año
Logs Servidor Web	1 copia/día.	3 años
Base de datos	1 copia/día.	30 días
	1 copia/mes	1 año
Instancias/Contenedores	1 copia/día.	15 días
	1 copia/mes	2 meses

➤ **Establecer procedimientos para el almacenamiento y manejo de la información:** El sistema cuenta con entradas manuales de información en los que los usuarios finales, tanto oferentes como demandantes pueden introducir la información oportuna para el funcionamiento de la plataforma. Así mismo, cuenta con entradas automáticas o interfaces que provienen de acciones o de otros módulos (por ejemplo, el aplicar a una oferta, desata un proceso que registra información en las bbdds de cambios de estados con la información asociada correspondiente y desata procesos de envío de correo, logs, etc). El proceso de almacenamiento de la información se realiza siguiendo las más estrictas medidas de seguridad, tanto en el almacenamiento, como en el proceso de respaldo de la propia información. El acceso a la información se sigue el principio de menor permiso posible, tanto para usuarios finales como para administradores.

➤ **Proteccion de los servidores y los equipos para atención presencial de malware y spyware (antivirus, firewall):**

- Firewall: Mediante Security Groups. Solución de AWS.
- Web Application Firewall. Imperva, solución deProtect.
- Antimalware/Antivirus: CrowdStrike, solución de Protect.

A continuación, se anexa un cuadro con los links por donde acceden los diferentes usuarios de la plataforma, de acuerdo a sus perfiles con su respectivo usuario y contraseña:

Perfiles	Direcciones Web
Buscador de Empleo	https://jobboard.universia.net/graduadosufps
Empleador	https://jobboard.universia.net/graduadosufps
Prestador	https://sso.universia.net/auth/realms/Connectb2b/protocol/openid-connect/auth?client_id=Empleo&redirect_uri=https%3A%2F%2Fjobboard.universia.net%2F%2Fadmin&state=3c64dba2-29c1-459d-8090-0f1b3df2db1b&response_mode=fragment&response_type=id_token%20token&scope=openid&nonce=d69ca9da-8d22-48ac-a866-6534c4dac1f1

5. Tratamiento de la Información

La Universidad Francisco de Paula Santander, una vez realizada la inscripción en el portal de empleo tanto de los oferentes como de los demandantes, obtiene su consentimiento para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de Bolsa de Empleo, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgada y con las restricciones que establece la ley 1581 de 2012, mediante su incorporación al Sistema de Información del Servicio Público de empleo.

6. Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

El portal de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander está obligado a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que tanto los oferentes como los demandantes y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. Si en algún momento se encontraran dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de las personas mencionadas anteriormente, llegare a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de naciones unidas- ONU), en listas de la OFAC o Clinton, etc..., la Universidad Francisco de Paula Santaner tendrá derecho de retirarla de su portal de empleo sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

7. Derechos de los Oferentes y Demandantes de Empleo

7.1 Derechos de los Oferentes

Los oferentes de empleo (los graduados de programas de pregrado y posgrado, los estudiantes de posgrado de último semestre y los estudiantes de pregrado de último año de la Universidad Francisco de Paula Santander tendrán derecho a:

- ✓ Recibir atención adecuada y de calidad en la bolsa de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander.
- ✓ Previo al momento de la inscripción, conocer el reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo de la Universidad Universidad Francisco de Paula Santander.
- ✓ Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la bolsa de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander.
- ✓ Rectificar en cualquier momento la información registrada en la bolsa de empleo.
- ✓ Recibir en forma gratuita los servicios de la bolsa de empleo.
- ✓ Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- ✓ Presentar peticiones, quejas y reclamos al administrador de la bolsa de empleo y que éstas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

7.2 Derechos de los Demandantes de Empleo

Los demandantes de empleo tendrán derecho a:

Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag
Teléfono (057)(7) 5776655 - www.ufps.edu.co
oficinadeprensa@ufps.edu.co San José de Cúcuta - Colombia

- ✓ Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- ✓ Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la bolsa de empleo, al momento de la inscripción.
- ✓ Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la bolsa de empleo.
- ✓ Rectificar en cualquier momento la información registrada en la bolsa de empleo.
- ✓ Recibir de forma gratuita, los servicios que solicite a la bolsa de empleo.
- ✓ Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- ✓ Conocer las gestiones realizadas por la bolsa de empleo en desarrollo de la prestación del servicio.
- ✓ Presentar peticiones, quejas y reclamos al administrador de la bolsa de empleo y que éstas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.
- ✓ Las empresas deben garantizar que sus vacantes cumplen con la normatividad vigente, en cumplimiento de los aspectos contemplados en la Resolución 2605 de 2014 del Ministerio de Trabajo y la Resolución 129 de 2015 de la Unidad del Servicio Público de Empleo, por medio de las cuales se desarrollan los lineamientos sobre el registro y publicación de vacantes.

8. Obligaciones del Prestador

La bolsa de empleo de la Universidad Francisco de Paula Santander tendrá las siguientes obligaciones:

- ✓ Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a los usuarios del mismo.
- ✓ Mantener las condiciones y requisitos que posibilitaron la obtención de la autorización.
- ✓ Tener un reglamento de prestación de servicios y darlo a conocer a los usuarios.
- ✓ Prestar los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los Trabajadores.
- ✓ Prestar los servicios 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 y demás disposiciones sobre la materia.

- ✓ Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido.
- ✓ En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de las mismas, 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 de Trabajo.
- ✓ 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 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.
- ✓ Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
- ✓ Entregar oportunamente la información que sea requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- ✓ Cuando haya una modificación en la representación legal de la agencia de gestión y colocación, remitir a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo el certificado respectivo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación.
- ✓ Remitir a la autoridad administrativa, 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.
- ✓ Solicitar autorización para la prestación de servicios, en lugares distintos a los inicialmente autorizados.
- ✓ Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información, referidos en el presente reglamento.
- ✓ Garantizar en el desarrollo de las actividades, el cumplimiento de los principios del Servicio Público de Empleo establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.2 del decreto 1072 de 2015.
- ✓ 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.
- ✓ Recibir, atender y responder las peticiones, quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la bolsa de empleo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

- ✓ Verificar que las empresas tengan en cuenta al momento de solicitar oferentes la escala de mínimos de remuneración salarial de la REP, así como cualquier otra fuente, donde se considere el tiempo de experiencia en el área de formación en relación con el medio laboral y de acuerdo con la modalidad de contrato que ejercerá al interior de la empresa.
- ✓ Se garantizará que no se ofrecerá a los oferentes, condiciones de empleo falsas o engañosas que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos establecidos por la normatividad vigente.
- ✓ Garantizar que las empresas registradas están legalmente constituidas.

9. Atención de las peticiones, quejas, reclamos PQRS

Procedimiento: Los usuarios de la bolsa de empleo podrán presentar sus peticiones, quejas y reclamos de manera respetuosa, las cuales se tramitarán a través de los siguientes medios:

- Línea de atención al usuario en el teléfono: 5776655 Extensión 285, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Además se dispone de un canal de atención virtual de manera sincrónica, y con el apoyo de la plataforma meet, se atiende de Lunes a Viernes en el horario de 10:00 a 12:00m, a través del siguiente link de ingreso. https://ww2.ufps.edu.co/vicerrectoria/vice_bienestar_universitario/1897 se podrá dar solución a la petición realizada.

- Las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos se remitirán al coordinador de la Oficina de Egresados desde la plataforma, por medio de un correo electrónico a la dirección oficinaegresados@ufps.edu.co y bolsadeempleo@ufps.edu.co, que se abre directamente desde la sección contacto, que se encuentra en la parte inferior de la página. Deberán adjuntarse 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, del egresado o del empleador.
- Al transcurrir máximo 5 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.
- 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, vía correo electrónico o a través de un medio físico.

- Si el 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

10. Marco Legal

El servicio de Bolsa de Empleo que prestará La Universidad Francisco de Paula Santander para la población de OFERENTES se realizará con sujeción a lo establecido en el presente reglamento y a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, por el decreto 2852 de diciembre de 2013 que derogó al Decreto 722 de 2013 y posteriormente adicionado por el Decreto 1508 de 2014, compilado por el Decreto 1072 de 2015, y a las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia. Adicionalmente la prestación del servicio estará orientada por los principios del servicio público de empleo: igualdad, libre escogencia, integralidad, confiabilidad, enfoque diferencial, calidad, eficiencia y universalidad. Resolución 1397 de 2015 del Ministerio del Trabajo. Resolución 293 de 2017 del Ministerio del Trabajo. Resolución 129 de 2015 del Ministerio de Trabajo.

La información que encontraremos a continuación es la más relevante y la que afecta directamente los procesos de intermediación laboral para las instituciones de educación superior.

A. Decreto 0722 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Trabajo:

“Por el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público de Empleo, se conforma la red de operadores del Servicio Público de Empleo y se reglamenta la actividad de intermediación laboral”.

En el capítulo IV (de las bolsas de empleo) en los artículos del 41 al 47, es donde se definen las condiciones y requisitos para que una institución de educación superior pueda ejercer como bolsa de empleo.

B. Decreto 2582 de diciembre de 2013 del Ministerio de Trabajo:

Adicionado por el decreto nacional 1508 de 2014

“Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Empleo y el régimen de prestaciones del mecanismo de protección al cesante y se dictan otras disposiciones”. Este decreto deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial al decreto 0722 de abril de 2013.

C. Decreto 1508 de 2014 del Ministerio de Trabajo:

“por el cual se adiciona el decreto número 2852 de 2013 y se dictan otras disposiciones”

D. Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 del Ministerio de Trabajo:

“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo.

E. Resolución 3999 del 5 de octubre de 2015 del Ministerio de Trabajo:

“Por medio de la cual se definen las condiciones de prestación y el alcance de los servicios de gestión y colocación de empleo y se dictan otras disposiciones”.

F. Instructivos del Servicio Público de Empleo:

Los instructivos que se anuncian a continuación hacen parte de la Unidad administrativa Especial del Servicio Público de Empleo – UASPE, para facilitar los procesos de legalización de las bolsas de empleo:

- Instructivo para la elaboración del reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo.
- Guía-formato para la presentación del proyecto de viabilidad.

G. Resolución 1397 de 2015 del Ministerio del Trabajo.

“Por la cual se reglamenta el Registro de Prestadores del Servicio Público de Empleo”.

H. Resolución 129 de 2015 del Ministerio del Trabajo.

“Por medio de la cual se desarrollan los lineamientos sobre el registro y publicación de vacantes”.

I. Resolución 293 de 2017 del Ministerio del Trabajo.

“Por medio de la cual se definen los términos para la presentación de los informes estadísticos de la gestión de los prestadores del Servicio Público de Empleo”.

Dado en la Ciudad de Cúcuta a los veinticinco (25) días del mes de Enero de 2021.