

UNISANGIL
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL

Resolución No. 171
(Octubre 22 de 2021)

Por medio de la cual se presenta el Reglamento para la Prestación de los Servicios de la Bolsa de Empleo UNISANGIL

El Rector de la Fundación Universitaria de San Gil – UNISANGIL, en uso de sus facultades legales, reglamentarias y en especial de las prescritas en los Estatutos y

CONSIDERANDO:

1. Que la Fundación Universitaria de San Gil - UNISANGIL, Institución de Educación Superior sin ánimo de lucro, incorporó el fortalecimiento de su grupo de interés: egresados, motivo por el cual en el año 2008 creó el Departamento de Egresados de UNISANGIL, el cual está vigente a la fecha, como encargado de desarrollar las estrategias de seguimiento, acompañamiento y evaluación a egresados, con el fin de realimentar su proceso de formación y el de los futuros egresados.
2. Que el tipo de prestador consiste en una Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior, que, en este caso, corresponde a la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria de San Gil UNISANGIL, conforme se establece en la Ley 1636 de 2013 por medio de la cual se crea el mecanismo de protección al cesante en Colombia, reglamentado por el Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, la Resolución 293 de 2017, el Decreto 1823 de 2020 y la Resolución 2232 de 2021 expedidas por el Ministerio de Trabajo; la cual se gestiona con el fin de contribuir a la inserción laboral de sus egresados y estudiantes.
3. Que el Departamento de Egresados de UNISANGIL, tiene como objetivo fundamental fortalecer la comunidad de egresados, mediante la creación de espacios que promuevan su sentido de pertenencia con la Institución, basados en el intercambio de ideas y socialización de experiencias académicas y de desempeño laboral; así como propender por la inserción laboral de los egresados y estudiantes con el apoyo de aliados estratégicos para lo cual institucionalizó la Bolsa de Empleo UNISANGIL.
4. Que las diferentes instancias de UNISANGIL deben estar informadas sobre el particular para proceder de acuerdo a las normas establecidas.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

San Gil, Santander
Campus Universitario Km 2
Vía San Gil - Charalá
PBX: (7) 724 5757

El Yopal, Casanare
Campus Universitario Km 2 vía Matepantano
Sede Administrativa Calle 7 No. 20-63
PBX. (8) 634 1700

Chiquinquirá, Boyacá
Calle 18 No. 12-18
PBX: (8) 726 6058

Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la Bolsa de Empleo UNISANGIL en el cual se contienen los derechos y deberes de los usuarios, así como las condiciones para la prestación del servicio.

ARTÍCULO SEGUNDO. FINALIDAD DE LA BOLSA DE EMPLEO UNISANGIL. La finalidad es la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo de forma gratuita, a través del portal de empleo institucional para fortalecer la inserción en el mercado laboral de egresados y estudiantes UNISANGIL, así como, facilitar a las Entidades, el proceso de selección de profesionales.

ARTÍCULO TERCERO. USUARIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO UNISANGIL. Los usuarios de la Bolsa son los Oferentes o Buscadores de Empleo y Demandantes o Potenciales Empleadores, entendiéndose por oferentes o buscadores de empleo aquellos que tienen el carácter de usuarios, que serán única y exclusivamente los egresados y estudiantes de UNISANGIL que deseen postular su hoja de vida, y, por demandantes o potenciales empleadores aquellas personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada interesadas en vincular laboralmente a profesionales y estudiantes de UNISANGIL, para lo cual deben realizar una solicitud con el fin de hacer uso de la Bolsa de Empleo y publicar así sus vacantes en el portal de empleo de UNISANGIL.

ARTÍCULO CUARTO. PORTAL DE EMPLEO UNISANGIL. Es el sitio web que utiliza UNISANGIL para centralizar los contenidos relacionados con su Bolsa de Empleo, en el que las Entidades registran sus ofertas laborales, la bolsa de empleo las publica y los egresados o estudiantes postulan sus hojas de vida de acuerdo a las áreas de interés en donde se ajuste a su perfil profesional. La URL para acceder al portal web es <https://www.empleo.com/co/sitio-empresarial/unisangil?v2=true>

ARTÍCULO QUINTO. OFERTA LABORAL. Es la propuesta laboral que realiza una Entidad de una vacante la cual es publicada en el sitio web de la Bolsa de Empleo UNISANGIL para la consulta y postulación de los egresados o estudiantes de UNISANGIL.

ARTÍCULO SEXTO. PERFIL PROFESIONAL. Son las capacidades y competencias que califican a un egresado o estudiante para desarrollar de manera pertinente las actividades laborales de acuerdo a su formación y a la necesidad de la Entidad que realiza la oferta laboral.

TÍTULO SEGUNDO

ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO SÉPTIMO. ADMINISTRADOR DEL SERVICIO. La Fundación Universitaria de San Gil UNISANGIL, institución de Educación Superior sin ánimo de lucro, cuenta con el Departamento de Egresados desde donde se administra de forma virtual, el servicio de gestión y colocación de empleo.

ARTÍCULO OCTAVO. DOMICILIO Y DIRECCIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL SERVICIO. Para efecto de correspondencia o brindar orientación sobre los servicios, en caso que se requiera, se cuenta con la siguiente información:

- San Gil, Santander: Carrera 9 N° 13-07, correo: egresados@unisangil.edu.co, celular: 3188308189;
- Yopal, Casanare: Kilómetro 2 vía Matepantano, correo: egresadosyopal@unisangil.edu.co, celular: 3188308189;
- Chiquinquirá, Boyacá: Calle 18 N° 12-18, correo: egresadoschiquinquirá@unisangil.edu.co, celular: 3188308189.

ARTÍCULO NOVENO. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL DEPARTAMENTO DE EGRESADOS. Esta dependencia, para los asuntos relacionados con Bolsa de Empleo, deberá:

1. Garantizar que no se brindará a los oferentes, condiciones de empleo falsas o engañosas que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos.
2. Garantizar que las empresas registradas, estén legalmente constituidas.
3. Ofrecer el servicio gratuito y virtual de Bolsa de Empleo entre egresados/estudiantes de UNISANGIL y Entidades a nivel regional y nacional cuyas calidades y condiciones se señalan más adelante.
4. Ofrecer el servicio gratuito virtual de orientación ocupacional a oferentes y demandantes.
5. Dinamizar la Bolsa de Empleo mediante la aprobación constante de ofertas laborales y garantizar el buen funcionamiento de la misma.
6. Difundir entre la comunidad de egresados/estudiantes las ofertas laborales aprobadas en el portal mediante los canales de comunicación con los que cuenta para establecer contacto con ellos.
7. Proteger los datos personales suministrados tanto por los egresados y estudiantes como por las Entidades como lo señala la ley 1581 de 2012 y normas relacionadas.
8. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios para lo cual fijará el presente texto en un sitio visible del portal.
9. Velar por el buen funcionamiento del portal de empleo mediante la herramienta tecnológica en la que opera.
10. Remitir los informes requeridos con base en la reglamentación vigente para la operación del Servicio Público de Empleo en la forma, condiciones y tiempos establecidos para ello.
11. Dar respuesta oportuna a las quejas, reclamos o peticiones de los usuarios.
12. Las demás obligaciones y disposiciones que rijan sobre la materia.

Queda prohibido a la Bolsa de Empleo, desde el Departamento de Egresados:

1. El cobro de suma alguna por cualquier concepto a los usuarios de los servicios de la bolsa de empleo.
2. Prestar servicios de gestión y colocación a oferentes que no pertenezcan a la población para la cual les fueron estos servicios.

3. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
4. Ejercer las actividades de que trata el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
5. Las demás prohibiciones y disposiciones que rijan sobre la materia.

ARTÍCULO DÉCIMO. DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFERTA LA BOLSA DE EMPLEO. La Bolsa de Empleo de UNISANGIL, prestará los servicios básicos de gestión y colocación de empleo, mediante su plataforma virtual <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/unisangil?v2=true>, para lo cual los Oferentes o Buscadores de Empleo y Demandantes o Potenciales Empleadores deberán ingresar a este portal y seguir las instrucciones que allí se indican tanto para la creación del usuario y contraseña de acceso como para el cargue de hojas de vida y publicación de vacantes.

Los servicios de orientación ocupacional a Oferentes o Buscadores de Empleo y Demandantes o Potenciales Empleadores se realizarán de forma virtual según lo descrito en el Artículo Décimo Cuarto de este Reglamento; si un egresado, estudiante o empresario requiere información, se atenderá desde el celular 3188308189, o desde los correos electrónicos egresados@unisangil.edu.co, egresadosyopal@unisangil.edu.co, egresadoschiquinquirá@unisangil.edu.co, que corresponden al Departamento de Egresados, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 6:00 p.m.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO. La Bolsa de Empleo de UNISANGIL, prestará los siguientes servicios de manera gratuita:

1. **Registro.** Es la inscripción de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado al prestador.
2. **Registro de oferentes o buscadores.** Es la inscripción presencial y/o virtual del oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente.
3. **Registro de potenciales empleadores.** Es la inscripción presencial y/o virtual del potencial empleador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye como mínimo: tipo de persona (natural o jurídica); razón social o nombre; número del nit o documento de identificación; datos del representante legal (nombre y correo electrónico); domicilio (ciudad, departamento y país); datos de la persona de contacto (nombre, teléfonos y correo electrónico).
4. **Registro de vacantes.** Es la inscripción presencial y/o virtual, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.
5. **Orientación ocupacional a oferentes o buscadores.** Son las acciones para conocer del oferente o buscador de empleo los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias, así como sus intereses ocupacionales, motivaciones y necesidades para

analizar y construir el perfil laboral, brindar información del mercado laboral y programas de empleo o asesorar la búsqueda de empleo y, según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados.

- 6. Orientación ocupacional a potenciales empleadores.** Son las acciones para conocer las características, necesidades y expectativas del empleador para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes, brindar información sobre el mercado e inserción laboral o programas de fomento al empleo formal y, según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados.
- 7. Preselección.** Permite identificar entre los oferentes o buscadores inscritos aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante mediante acciones generadas por el sistema de información autorizado y/o la gestión realizada por el prestador.
- 8. Remisión.** Son las acciones que permiten poner a disposición del potencial empleador las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante por medio del sistema de información autorizado. El prestador deberá implementar estrategias de retroalimentación respecto a los oferentes o buscadores remitidos.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS SERVICIOS OFRECIDOS

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. DEL SERVICIO DE REGISTRO. El servicio de registro se presta para los Oferentes o Buscadores de Empleo y Demandantes o Potenciales Empleadores.

1. REGISTRO DE OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO:

<https://www.eempleo.com/co/unisangil/registrar-hoja-de-vida?fromsite=True>

(Ingresar desde la web, Egresados, Bolsa de Empleo, Registrar Hoja de Vida)

Actividades	Productos	Responsables (roles)
Cargue de cédulas de recién egresados en el portal de empleo. Cada vez que hay ceremonia de grado, al siguiente día se cargan las cédulas de los nuevos egresados en el portal.	Habilitación de oferente o buscador de empleo	Coordinador Bolsa de Empleo
Creación de usuario y contraseña de ingreso al portal. Si el egresado/estudiante ya tiene su hoja de vida en eempleo.com debe acceder con el mismo usuario y contraseña; si no, debe registrar los datos solicitados y como se han cargado las cédulas de los egresados con anterioridad, internamente el sistema valida si es egresado o no, y le permite continuar o no hasta generar su usuario y contraseña.	Datos de acceso personales	Oferente o buscador de empleo
Registro de hoja de vida. Los egresados/estudiantes deben registrar su hoja de vida de conformidad con la Resolución	Hoja de vida registrada	Oferente o buscador de empleo

295 de 2017 del SPE por la cual se define el contenido mínimo de la hoja de vida de los oferentes o buscadores de empleo registrados en el Servicio Público de Empleo.		
--	--	--

2. REGISTRO DE DEMANDANTES O POTENCIALES EMPLEADORES:

<https://www.eempleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/corporacion-universitaria-san-gil/Home.aspx>

Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Creación de usuario y contraseña de ingreso al portal. Los empresarios ingresan a la parte de publicar ofertas, allí se registran con la información solicitada e internamente la plataforma valida si se trata de una empresa legal, con ello les permite o no continuar hasta generar su usuario y contraseña.</p>	Datos de acceso personales	Demandante o potencial empleador
<p>Registro de los datos básicos de la empresa. Aquí se deben registrar los datos básicos de la empresa como ubicación, teléfonos de contacto, entre otros. Con el fin de generar una hoja completa de la empresa</p>	Empresa registrada	Demandante o potencial empleador
<p>Revisión y aprobación de la Empresa. La Bolsa de Empleo UNISANGIL recibe una alerta de registro, verifica la información de la empresa y dependiendo de su veracidad la habilita.</p>	Empresa habilitada	Coordinador Bolsa de Empleo

3. REGISTRO DE VACANTES:

<https://www.eempleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/corporacion-universitaria-san-gil/Home.aspx>

Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Registro de la vacante por la empresa que lo requiere. Al empresario le llega alerta de habilitación en la plataforma, con ello ya puede registrar la oferta, la cual debe cumplir con los aspectos contemplados en la Resolución 2605 de 2014 y la Resolución 129 de 2015 expedidas por la Unidad del SPE</p>	Empresa habilitada	Coordinador Bolsa de Empleo
<p>Aprobación de la oferta laboral. Una vez registrada la oferta laboral, se revisa y aprueba para su publicación. UNISANGIL se reserva el derecho de aprobar la publicación de la oferta laboral y podrá excluir de la Bolsa de Empleo en cualquier momento y sin previo aviso, las ofertas que puedan afectar el buen nombre de la Institución o que se presten a equívocos o a actividades que puedan causar menoscabo a la</p>	Aprobación o rechazo de la oferta a publicar	Coordinador Bolsa de Empleo

libertad de dignidad de los egresados/estudiantes. En caso que esta situación llegara a presentarse, se notificará por escrito dicha decisión a la Entidad solicitante.		
Confirmación de aprobación. Una vez aprobada la oferta laboral, la Entidad recibirá un mensaje de confirmación, entendiéndose con ello que los egresados/estudiantes podrán visualizar la oferta para su aplicación.	Mensaje de confirmación de aprobación a las empresas	Coordinador Bolsa de Empleo
Difusión de la oferta laboral. Una vez publicada la oferta laboral en la Bolsa de Empleo, se enviará la información de lo disponible, mediante de los canales de comunicación: * correo registrado de cada uno, al siguiente día, * redes sociales oficiales (Facebook, twitter, Instagram, LinkedIn) al siguiente día, * Boletín de Egresados (se envía el compendio al correo de cada egresado) 1 vez al mes.	Publicación de ofertas laborales	Coordinador Bolsa de Empleo

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO Y DEMANDANTES O POTENCIALES EMPLEADORES.

1. ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO:

Actividades	Productos	Responsables (roles)
Asesoría sobre aspectos a mejorar o ajustar en la hoja de vida. Se harán 2 asesorías al año, de forma virtual desde el microsítio de Egresados, o las redes oficiales, o el correo de cada egresado/estudiante. Cada asesoría con duración de 45 minutos e impartidas por un profesional. También, cada vez que un egresado o estudiante solicite asesoría para realizar y/o mejorar su hoja de vida, se dará teniendo en cuenta la Resolución 295 de 2017 del SPE.	Hoja de vida actualizada	Coordinador Bolsa de Empleo
Desarrollo de talleres de herramientas para la búsqueda de empleo. Se harán 2 talleres al año, de forma virtual desde el microsítio de Egresados, o las redes oficiales, o el correo de cada egresado/estudiante. Cada taller con duración de 45 minutos e impartidos por un profesional. También, cada vez que un egresado/estudiante solicite orientación en cuanto a herramientas para búsqueda de empleo, se dará.	Talleres (Ruta del empleo) desarrollados desde el Departamento de Egresados	Coordinador Bolsa de Empleo
Talleres y programas de emprendimiento.	Talleres y programas de emprendimiento	Docentes UNISANGIL

<p>Se harán 2 talleres al año, de forma virtual desde el microsítio de Egresados, o las redes oficiales, o el correo de cada egresado/estudiante. Cada taller con duración de 45 minutos e impartidos por un profesional. También, cada vez que un egresado/estudiante solicite orientación en cuanto a guía en programas de emprendimiento, se dará.</p>	<p>desarrollados con los Docentes del área</p>	
---	--	--

2. ORIENTACIÓN A DEMANDANTES O POTENCIALES EMPLEADORES:

Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Asesoría para la definición de vacantes. Se harán 2 asesorías al año, de forma virtual desde el microsítio de Egresados, o las redes oficiales, o el correo de cada Empresa. Cada asesoría con duración de 45 minutos e impartidas por un profesional. También, cada vez que un Empresario solicite asesoría para la definición de vacantes, se dará.</p>	<p>Vacantes definidas adecuadamente</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p>
<p>Asesoría para el registro de vacantes. Se harán 2 asesorías al año, de forma virtual desde el microsítio de Egresados, o las redes oficiales, o el correo de cada Empresa. Cada asesoría con duración de 45 minutos e impartidas por un profesional. También, cada vez que un Empresario solicite asesoría para el registro de vacantes, se dará.</p>	<p>Registro completo de vacantes</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p>

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. DEL SERVICIO DE PRESELECCIÓN.

Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Clasificación de las hojas de vida postuladas. La plataforma hace una preselección inicial, cruzando los requisitos solicitados por la empresa con los perfiles de los postulados. Luego, la Coordinación de la Bolsa de Empleo UNISANGIL verifica estas correspondencias y se crea la base inicial de postulados con la respectiva clasificación, resaltando a los preseleccionados.</p>	<p>Base inicial de postulados</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p>
<p>Revisión de las hojas de vida postuladas. Se revisan las hojas de vida, si hay postulados que no cumplan con un requisito, la Coordinación de la Bolsa de Empleo UNISANGIL se comunica con el Empresario solicitante para determinar si se tienen en cuenta para el proceso o no. En este paso, se genera la base de datos con las hojas de vida de los preseleccionados.</p>	<p>Base de datos con hojas de vida preseleccionadas</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p>

<p>Información de preselección a postulados. Se envía correo electrónico a los postulados, informando si fueron preseleccionados o no. Si fueron preseleccionados, se continúa con el proceso; en caso de no ser preseleccionados, se les indicará las razones que motivaron la no preselección y de esta forma puedan fortalecer dichos aspectos, bien sea para la actual o futura oportunidad.</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p>
---	---------------------------	------------------------------------

Este servicio se realizará siempre y cada vez que se encuentre registrada y publicada una nueva vacante, con el fin de lograr el encuentro entre oferta y demanda laboral, de manera oportuna.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. DEL SERVICIO DE REMISIÓN.

Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Envío de las hojas de vida que se ajustan al perfil solicitado por el demandante. Las hojas de vida preseleccionadas son enviadas al correo que el empresario registró, también, él mismo puede acceder a su espacio en la plataforma y verificar a los postulados y que fueron preseleccionados.</p>	<p>Hojas de vida preseleccionadas remitidas a la empresa</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p>
<p>Seguimiento al proceso de selección. La Coordinación de la Bolsa de Empleo UNISANGIL envía correo electrónico al encargado en la empresa, preguntando por el proceso de selección, si se llamaron a entrevistas, si se aplicaron pruebas, si hubo contrataciones o no, colocados y no colocados, la calidad del servicio, etc., con lo que se busca garantizar la realimentación del proceso.</p>	<p>Resultado del proceso de selección</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p>
<p>Información a los postulados y preseleccionados. Posterior, se informa a los egresados/estudiantes sobre su proceso en general, mencionando el resultado del proceso de selección y remisión, mencionando el seguimiento realizado y los resultados compartidos por el Empresario. Se hace mediante correo electrónico, al siguiente día de obtener la información de seguimiento completa.</p>	<p>Resultado del proceso de selección</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p>

TÍTULO CUARTO DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. USUARIOS DEL SERVICIO. Son usuarios del servicio de la Bolsa de Empleo UNISANGIL: LOS EGRESADOS O ESTUDIANTES DE UNISANGIL y LAS ENTIDADES que publican ofertas laborales y que cumplen los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

San Gil, Santander
Campus Universitario Km 2
Vía San Gil - Charalá
PBX: (7) 724 5757

El Yopal, Casanare
Campus Universitario Km 2 vía Matepantano
Sede Administrativa Calle 7 No. 20-63
PBX. (8) 634 1700

Chiquinquirá, Boyacá
Calle 18 No. 12-18
PBX: (8) 726 6058

Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. EGRESADOS O ESTUDIANTES UNISANGIL. La condición para que un egresado pueda hacer parte de la Bolsa de Empleo UNISANGIL es haber obtenido su título de pregrado o posgrado de un programa académico de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL – UNISANGIL; para el caso de los estudiantes, deben cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento de Modalidades de Trabajo de Grado que aplique para su respectivo programa académico, en lo referente al desarrollo de las Prácticas de Desempeño Profesional. Para todos los efectos del uso de la Bolsa de Empleo se entiende que los egresados o estudiantes UNISANGIL son los oferentes o buscadores de empleo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. ENTIDAD: Las condiciones para que una Entidad pueda hacer parte de la Bolsa de Empleo UNISANGIL son: Ser persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, interesada en vincular laboralmente a profesionales de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL - UNISANGIL, que realicen una solicitud para publicar sus vacantes en la Bolsa de Empleo de UNISANGIL. Para todos los efectos del uso de la Bolsa de Empleo, se entiende que las Entidades son los demandantes o potenciales empleadores. **PARÁGRAFO 1.:** El Departamento de Egresados se encargará de realizar la verificación respectiva mediante los canales y sistemas de información a los que tiene acceso. **PARÁGRAFO 2.:** La Institución se reserva el derecho de admisión y de exclusión del servicio para las entidades que afecten o puedan afectar el buen nombre de la misma.

TÍTULO QUINTO DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. DERECHOS DE LOS EGRESADOS/ESTUDIANTES UNISANGIL. Aquellos que realicen su inscripción en la Bolsa de Empleo de UNISANGIL gozarán de los siguientes derechos:

1. Ingreso ilimitado y gratuito al servicio de la Bolsa de Empleo UNISANGIL para lo cual contarán con un usuario y una clave de acceso personal e intransferible.
2. Ingreso de su información personal y laboral en el sitio web de la Bolsa de Empleo.
3. Consultar y aplicar a las ofertas de empleo que se encuentren activas en la página.
4. Actualizar su hoja de vida de manera inmediata y en cualquier momento.
5. Retiro de su hoja de vida en cualquier momento, para lo cual deberá realizar la solicitud al Departamento de Egresados, de manera física o por correo electrónico.
6. Respeto a que la información suministrada sea utilizada única y exclusivamente para el objeto de la Bolsa de Empleo, esto es, la protección de datos personales conforme a la legislación vigente.
7. A los demás derechos que para el caso del uso de las bolsas de empleo establezca la Ley.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. DEBERES DE LOS EGRESADOS/ESTUDIANTES UNISANGIL. Los interesados en hacer uso de la Bolsa de Empleo deberán:

1. Registrar su hoja de vida en el portal de empleo UNISANGIL.
2. Realizar periódicamente la actualización de la hoja de vida que registraron en el portal.
3. Aplicar a las ofertas laborales de su interés publicadas por las Entidades a nivel nacional, acordes con su perfil profesional.
4. Autorizar a UNISANGIL el uso de la información que se registre en el portal.
5. Suministrar información verdadera y verificable tanto en su hoja de vida como en la que le sea solicitada por la Entidad en el proceso de selección. Los egresados o estudiantes son los únicos responsables de la información suministrada.
6. Manejar la información de manera responsable y eficiente cumpliendo de manera integral con el presente Reglamento.
7. Informar al Departamento de Egresados sobre irregularidades o inconvenientes relacionados con el uso de los servicios de la Bolsa de Empleo, lo que incluye de manera especial los relacionados con el proceso de selección.
8. Respetar y asumir con responsabilidad las disposiciones de la Entidad durante el proceso de selección y/o contratación, en caso de resultar seleccionado.
9. Informar al Departamento de Egresados, los resultados del proceso de selección dentro de los quince (15) días siguientes a la culminación del mismo.

PARÁGRAFO. El egresado/estudiante contará con un usuario de acceso a la Bolsa de Empleo y clave personal, los cuales, por ningún motivo, deberán ser informados a terceros, entendiéndose que es de uso personal e intransferible.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. DERECHOS DE LAS ENTIDADES. Aquellas Entidades que realicen una solicitud de publicación gozarán de los siguientes derechos:

1. Ingresar de manera ilimitada y gratuita al servicio de la Bolsa de Empleo UNISANGIL para la publicación de las ofertas laborales, registrando características y perfiles específicos del cargo.
2. Agilizar los procesos de selección de candidatos a una oferta de empleo.
3. Alimentar bases de datos e información sobre eventuales aspirantes.
4. Conocer los programas de pregrado y posgrados que ofrece UNISANGIL.
5. Recibir un correo electrónico en el que se les informará si la oferta laboral es publicada o rechazada por la Institución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. DEBERES DE LAS ENTIDADES. Las Entidades interesadas en hacer uso de la Bolsa de Empleo deberán:

1. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.
2. Publicar las ofertas laborales con todos los requisitos mencionados en el presente Reglamento.
3. Cumplir de manera integral con lo establecido en el presente Reglamento.
4. Respetar los derechos de los aspirantes, en especial la protección de datos y transparencia en el proceso de selección.

5. Cumplir con las condiciones de vinculación registradas en el momento de hacer pública la oferta laboral en la Bolsa de Empleo UNISANGIL.
6. 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.

TÍTULO SEXTO

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. REQUISITOS PARA EL INGRESO A LA BOLSA DE EMPLEO DE LOS EGRESADOS O ESTUDIANTES UNISANGIL. Para hacer uso de la Bolsa de Empleo, los egresados/estudiantes UNISANGIL deberán ingresar al portal de Egresados <https://www.eempleo.com/co/unisangil/registrar-hoja-de-vida?fromsite=True> siguiendo las instrucciones que allí se encuentran.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. REQUISITOS PARA EL INGRESO A LA BOLSA DE EMPLEO DE LAS ENTIDADES. Las Entidades que deseen publicar sus ofertas laborales en la Bolsa de Empleo, deberán ingresar al portal de Egresados UNISANGIL <https://www.eempleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/corporacion-universitaria-san-gil/Home.aspx> y seguir las instrucciones que allí se encuentran tanto para registrar la Entidad, como para publicar las ofertas laborales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. APROBACIÓN DE LA OFERTA LABORAL. Una vez registrada la oferta laboral, el Departamento de Egresados, la revisa y aprueba para su publicación. **PARÁGRAFO:** UNISANGIL se reserva el derecho de aprobar la publicación de la oferta laboral y podrá excluir de la Bolsa de Empleo en cualquier momento y sin previo aviso, las ofertas que puedan afectar el buen nombre de la Institución o que se presten a equívocos o a actividades que puedan causar menoscabo a la libertad de dignidad de los egresados. En caso que esta situación llegara a presentarse, UNISANGIL notificará por escrito dicha decisión a la Entidad solicitante.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. CONFIRMACIÓN DE APROBACIÓN. Una vez que el Departamento de Egresados apruebe la oferta laboral, la Entidad recibirá un mensaje de confirmación, entendiendo con ello que los egresados la podrán visualizar para su aplicación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. DIFUSIÓN DE LA OFERTA LABORAL. Una vez aprobada y publicada la oferta laboral en la Bolsa de Empleo, el Departamento de Egresados remitirá a sus egresados, mediante sus canales de comunicación (Bolsa de Empleo, Boletín de Egresados, correo y redes sociales) la información de las ofertas laborales disponibles.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. EGRESADOS O ESTUDIANTES POSTULADOS. La Entidad recibirá las hojas de vida de los egresados/estudiantes postulados mediante su perfil de Entidad creado en el portal o directamente al correo electrónico registrado al inicio del proceso.

Adicionalmente, el Departamento de Egresados remitirá al correo registrado por la entidad, la información sobre el número de candidatos postulados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. CIERRE DE LA OFERTA LABORAL. La Entidad informará al Departamento de Egresados cuando el proceso de selección haya finalizado para proceder a cerrar la oferta laboral publicada en la Bolsa de Empleo. **PARÁGRAFO:** El proceso de selección es desarrollado exclusivamente por la Entidad, siguiendo sus políticas de contratación. El Departamento de Egresados no hace parte de dicho proceso.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. SEGUIMIENTO AL PROCESO DE SELECCIÓN. Una vez finalizado el proceso de selección, la Entidad informará al Departamento de Egresados, si se realizó o no la contratación de un egresado/estudiante UNISANGIL para la oferta publicada, indicando cuáles fueron los factores que determinaron su inclusión o exclusión del proceso.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. SOPORTE TÉCNICO. La plataforma tecnológica tendrá habilitada de manera permanente, en un lugar visible del portal del que se ha hecho referencia, en la opción “Contáctenos” mediante el cual los egresados pueden informar de manera inmediata la falla que presente el sistema para su correcto acceso, uso y manejo. El tiempo de respuesta del Servicio Técnico a las consultas recibidas nunca será superior a cinco (5) días hábiles.

TÍTULO SÉPTIMO

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ADMINISTRADOR Y LOS USUARIOS. Los usuarios de la Bolsa de Empleo UNISANGIL podrán radicar sus peticiones, quejas y reclamos desde los medios de comunicación habilitados para tal fin:

- 1. Electrónico:** A los correos electrónicos egresados@unisangil.edu.co, egresadosyopal@unisangil.edu.co, egresadoschiquinquirá@unisangil.edu.co o desde el servicio de “contáctenos” ubicado en el portal de Egresados en <https://www.elemprego.com/co/sitio-empresarial/unisangil/contactenos>
- 2. Telefónico:** Al número (7) 7244073 y al celular 3188308189. Estos medios estarán disponibles en el horario de atención establecido, esto es: de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 6:00 p.m.
- 3. Físico:** Comunicación escrita dirigida al Departamento de Egresados:
 - San Gil, Santander: Carrera 9 No. 13-07, segundo piso
 - Yopal, Casanare: Kilómetro 2 vía Matepantano
 - Chiquinquirá, Boyacá: Calle 18 N° 12-18

ARTICULO TRIGÉSIMO TERCERO. CONTENIDOS MÍNIMOS PARA SOLICITUDES DE LOS USUARIOS. Con el objeto de poder ofrecer el mejor servicio posible, la solicitud deberá contar con la siguiente información mínima:

1. Para egresados/estudiantes:
 - a. Nombres y Apellidos completos.
 - b. Documento de Identidad.
 - c. Programa Académico del cual es egresado o estudiante.
 - d. Datos de contacto. Teléfono (fijo o celular), correo electrónico.
 - e. Descripción clara de la queja o reclamo.

2. Para Entidades:
 - a. Nombre o Razón Social.
 - b. NIT.
 - c. Datos de contacto. Nombre completo y cargo de quien radica la solicitud, teléfono (fijo o celular), correo electrónico.
 - d. Descripción clara de la queja o reclamo.

PARÁGRAFO: Las peticiones, quejas y reclamos recibidos desde cualquier medio de comunicación, serán tomadas como oportunidades de mejora de la Bolsa de Empleo UNISANGIL.

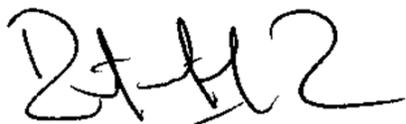
ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. OPORTUNIDAD PARA DAR RESPUESTA POR PARTE DEL ADMINISTRADOR. El Departamento de Egresados se compromete a dar respuesta durante los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la petición, queja o reclamo en la misma vía en la que fue recibida la solicitud.

TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. VIGENCIA. La reforma del presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Rectoría de la Fundación Universitaria de San Gil - UNISANGIL.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en San Gil, a los veintidós (22) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021).



FRANKLIN FIGUEROA CABALLERO
Rector y Representante Legal