

RESOLUCIÓN

Radicado: S 202205000301

Fecha: 01/06/2022

Tipo: RESOLUCION



202205000301

Por medio de la cual se expide el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo y se deroga una Resolución Rectoral

EL RECTOR,

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el literal a, del artículo 24, del Acuerdo No. 10 del 21 de abril de 2008 - Estatuto General, en concordancia con el artículo duodécimo, del Acuerdo No. 07 del 08 de junio de 2017, el Decreto 1823 del 31 de diciembre de 2020 modificadorio del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No. 2232 del 30 de agosto de 2021 del Ministerio del Trabajo, y

CONSIDERANDO:

1. Que se hace necesario realizar ajustes al Acuerdo No. 07 del 08 de junio de 2017 con fundamento en la normatividad actual de Gestión y Colocación de Empleo, emanada del Ministerio del Trabajo.
2. Que el el Decreto 1823 del 31 de diciembre de 2020 modificadorio del Título 6, Sección 2, del Decreto 1072 de 2015, modificó el trámite adminsitrativo para la Prestación del Servicio Público de Empleo, por lo cual se deben atender las nuevas condiciones jurídicas, técnicas y operativas para la prestación y alcance de los servicios de gestión y colocación de empleo.
3. Que la Resolución 2232 del 30 de agosto de 2021 expedida por el Ministerio del Trabajo define las condiciones jurídicas, técnicas y operativas para la prestación y alcance de los Servicios de Gestión y Colocación de Empleo.
4. Que la Institución en el término oportuno presentó a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo la solicitud para obtener la autorización como prestador de servicios de gestión y colocación de empleo.
5. Que dicha Unidad Adminsitrativa Especial se pronunció respecto a los documentos presentados y requirió a la Institución para realizar algunas adiciones, complementos o aclaraciones al Reglamento de Prestación de Servicios de Gestión y Colocación de Empleo, que consideran necesarias para otorgar la correspondiente autorización.

RESOLUCIÓN

6. Que se hace necesario expedir una nueva Reglamentación de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Institución y por ello se hace uso de la facultad otorgada por el Consejo Directivo al Rector para su expedición.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el presente Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

TÍTULO I

DE LOS ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO SEGUNDO: El Instituto Politécnico Colombiano nace de una necesidad sentida en el país en formación técnica y tecnológica, como una nueva alternativa de formación académica para los miles de bachilleres que año tras año buscan potenciar sus facultades y ponerlas al servicio del desarrollo de las regiones. A partir de esta vocación la Institución analiza las necesidades del entorno local, regional, nacional e incluso internacional para la creación de programas que le den una respuesta asertiva a las demandas del desarrollo. Luego de la muerte del representante Jaime Isaza Cadavid, en octubre de 1965, el Instituto empezó a llevar su nombre de acuerdo con lo dispuesto por la Ordenanza 11 del 30 noviembre de ese año.

El nuevo Instituto Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid rendía así un merecido homenaje al abogado y político antioqueño quien trabajó durante toda su vida por la promoción de la educación desde sus cargos como concejal, diputado, representante y profesor universitario. A finales de 1971 desapareció del nombre, la denominación de Instituto, a partir de entonces recibió el nombre que hoy conocemos, aunque como Institución Tecnológica. Hoy el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid es una Institución Universitaria de Educación Superior, adscrita a la Gobernación de Antioquia, que ofrece programas Técnicos, Tecnológicos y Profesionales.

TÍTULO II

DE LA NATURALEZA Y OBJETO

ARTÍCULO TERCERO. NATURALEZA JURÍDICA. El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid es una Institución Universitaria, organizada como Establecimiento Público del orden Departamental, por mandato del parágrafo del artículo 57 de la Ley 30 de 1992, creado mediante Ordenanza No 41 de diciembre 10 de 1963 de la Honorable Asamblea Departamental de Antioquia y Decreto 33 de enero 27 de 1964

ARTÍCULO CUARTO. OBJETO. La presente Resolución tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, que desarrolla el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, así como los derechos y deberes de los usuarios Oferentes/buscadores y Potenciales/empleadores de las oportunidades laborales que brinda el mercado para los graduados de la Institución Universitaria.

RESOLUCIÓN

ARTÍCULO QUINTO. MARCO LEGAL. Los servicios de gestión y colocación de empleo, se prestarán con sujeción a las normas contenidas en la presente Resolución, a lo dispuesto por la Ley 1636 de 2013, decreto 1823 de 2020. "Por medio del cual se Modifica el Título 6 la sección 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Modificar parcialmente la sección 2 del Título 6 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", la Resolución 1823 de 2020 que lo reglamenta y define las condiciones jurídicas, técnicas y operativas para la prestación y alcance de los servicios de gestión y colocación de empleo y la Resolución 206 de 2021 y la demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

ARTÍCULO SEXTO. NATURALEZA DE LA GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO. La Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Intitución de Educación Superior-IES-de naturaleza Pública del orden Departamental y con domicilio en la ciudad de Medellín, presta sus servicios de intermediación laboral para los Graduados de la institución. Mediante la plataforma virtual propia el cual será compatible y complementario con el sistema de información del Servicio Público de Empleo".

Iniciando su proceso con la actividad de inscripción de Oferentes/buscadores, remisión de inscritos y recepción de ofertas laborales por parte de los Potenciales/empleadores, sujeta al régimen legal establecido para este tipo de agencias, cuya plataforma será virtual diseñada y administrada directamente por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid".

ARTÍCULO SEPTIMO. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. El Servicio Público de Empleo se prestará con sujeción a los siguientes principios:

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

RESOLUCIÓN

TÍTULO III

DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO SÉPTIMO. IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN. La Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid presta sus servicios de manera Virtual, a los Potenciales/empleadores de servicios (empleadores) y a los Oferentes/buscadores de servicios profesionales (graduados), de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021 del Ministerio del Trabajo, son:

IDENTIFICACIÓN. Son aquellos que garantizan las condiciones mínimas para el encuentro entre oferta y demanda laboral; y serán:

- Registro de Oferentes ó buscadores, potenciales empleadores, y vacantes.
- Orientación Ocupacional a oferentes ó buscadores ó buscadores y potenciales Empleadores.

DEFINICIÓN DE REGISTRO. Es la inscripción de oferentes ó buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado al prestador.

DEFINICIÓN. 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.

DEFINICIÓN. 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).

DEFINICIÓN. 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.

DESCRIPCIÓN. La Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid prestará de forma exclusiva sus servicios a los graduados de los programas técnicos, tecnológicos, universitarios profesionales, especializaciones y maestrías de la Institución. Estará abierta a recibir ofertas laborales y vacantes de cualquier demandante, siempre y cuando el perfil de la oferta laboral enviada por éstos cumpla con los perfiles de nuestros graduados y la escala de mínimos de remuneración establecidos, así mismo la empresa o el solicitante debe de cumplir con toda la normatividad legal vigente.

DESCRIPCIÓN. Registro de Oferentes o Buscadores. Los oferentes ingresan a la página web institucional: www.politecnicojic.edu.co en el enlace de Graduados, botón "Bolsa de Empleo" ahí accionan el botón "Registro de oferentes" y luego podrán visualizar las vacantes registradas allí por los potenciales empleadores.

- Ingresar al portal de empleo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
- Registrarse como usuario.
- Obtener usuario.
- Ingresar hoja de vida actualizada y completa.

RESOLUCIÓN

- Aplicar a las ofertas laborales de su interés, disponibles en el portal

DESCRIPCIÓN. Registro de Potenciales/Empleadores. En cuanto a la parte de los potenciales empleadores, los usuarios potenciales son las empresas, organizaciones e instituciones que estén legalmente constituidas, quienes para poder realizar el procedimiento de registro de su información deberán proveer, como mínimo, la siguiente información: Número de NIT, año de fundación, número aproximado de empleados, sector económico de la empresa, descripción corta de la actividad del demandante; dirección geográfica completa con el nombre del barrio, ciudad, departamento y datos de contacto de la persona a cargo de la cuenta.

Los Potenciales/empleadores se registran a través de la página web institucional: www.politecnicoiic.edu.co en el enlace de Graduados, botón "Bolsa de Empleo". Accionan el botón "Registro de empresas" y luego el botón "Información de la Empresa o demandante" y siguen los pasos allí descritos, todo esto es de manera gratuita.

- Ingresar al Portal de Empleo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
- Registrarse como usuario.
- Obtener usuario y contraseña.
- Ingresan la información solicitada.
- Registrar la información principal de la oferta, especificando la información sobre el contrato, requisitos del aspirante y vigencia de la oferta.
- Registrar la información de la persona de contacto. (Confidencial).

DESCRIPCIÓN. Registro de Vacantes. Para el registro de la vacante el potencial/empleador debe de estar registrado en el portal bolsa de empleo, la empresa debe ingresar la vacante en el botón "Información de la vacante", con esto queda registrada la oferta laboral o vacante. Todo esto es totalmente gratuito.

La Vacante debe cumplir las siguientes condiciones:

- Ofrecer contratos legalmente válidos, no siendo admisible la publicación de ofertas de trabajo que exijan algún tipo de inversión por parte del candidato, de empresas, pirámides, negocios multinivel o de oportunidades de negocio, entre otras.
- Conocer y aceptar el Reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de Empleo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
- Debe tener una salario legalmente establecido por la Ley y respetando el nivel formativo del oferente.
 - El potencial/empleador debe proporcionar los siguientes datos:
 - NIT
 - Nombre de la Empresa
 - Nombre de la persona responsable por la empresa para ofrecer la vacante
 - Teléfono de contacto
 - Departamento y ciudad
 - Correo electrónico de la persona o unidad que recibe las hojas de vida

DEFINICIÓN. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores. Son las acciones para conocer del oferente o buscador de empleo los conocimientos, experiencias, habilidades y otras

RESOLUCIÓN

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.

DESCRIPCIÓN Orientación ocupacional a Oferentes/buscadores y Potenciales/empleadores:

- **Orientación ocupacional a Oferentes/buscadores.** Graduados. Se realiza asesoría permanente a los graduados y a los estudiantes próximos a graduarse con todo lo concerniente a la bolsa de empleo, a través de los diferentes medios electrónicos Institucionales que la Oficina de graduados tiene a su alcance de manera gratuita.
 - Correo Electrónico: cuando los graduados solicitan información referente a la bolsa de empleo se le da respuesta a sus inquietudes y se les anexa un procedimiento de como registrarse en la bolsa de empleo y como aplicar a las vacantes.
 - Vía Telefónica: Se explica y resuelven de manera verbal sus inquietudes y se dan los pasos a seguir para registrarse en la bolsa de empleo y como aplicar a las vacantes.La persona encargada de administrar el portal de la bolsa de empleo, debe ingresar todos los días al portal y al correo graduados@elpoli.edu.co para revisar y dar respuesta a las inquietudes que se generen por parte de los graduados.
- **Orientación ocupacional a Potenciales/empleadores.** A los Potenciales/empleadores se les presta asesoría permanente a través de los diferentes medios Institucionales que la Oficina de graduados tiene a su alcance de manera gratuita.
 - Correo Electrónico: cuando los Potenciales/empleadores solicitan información referente a la bolsa de empleo se le da respuesta a sus inquietudes y se les anexa un procedimiento de como registrarse en la bolsa de empleo y como publicar las vacantes que tienen disponibles en sus empresas.
 - Vía Telefónica: Se explica y resuelven de manera verbal sus inquietudes y se dan los pasos a seguir para registrarse en la bolsa de empleo y como como publicar las vacantes que tienen disponibles en sus empresas. La persona encargada de administrar el portal de la bolsa de empleo, debe ingresar todos los días al portal y al correo graduados@elpoli.edu.co para revisar y dar respuesta a las inquietudes que se generen por parte de los demandantes.

PRESELECCIÓN. La Institución, podrá promocionar la oferta laboral por Programas Académicos, de acuerdo a las características de la vacante, mediante el envío segmentado de correos electrónicos y a través de la plataforma de la bolsa de empleo logrando filtros por características de la población como: Ubicación, Edad, Carrera, Nivel Mínimo de Estudios, Idiomas, Expectativas Salariales (A elección del administrador de la plataforma, se puede uno o varios de esos filtros), dicho envío llegará a los correos de los oferentes/buscadores y es decisión propia de los oferentes si se postulan a la vacante.

La Bolsa de Empleo no realizará la preselección de candidatos. Son ellos quienes libremente deciden postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de las empresas, haciendo clic en el botón postular que aparece en cada una de las vacantes disponibles. Una vez el oferente/Buscador se postula a una vacante, al usuario potencial/empleador le llega una notificación indicándole que existen usuarios postulados a dicha vacante, así mismo el

RESOLUCIÓN

Potencial/Empleador puede revisar las hojas de vida de dichos oferentes/Buscadores y revisar si cumplen con los criterios estipulados en dicha convocatoria.

REMISIÓN. Una vez el oferente/buscador se postula a una vacante está remitiendo automáticamente su hoja de vida al potencial/empleador; los potenciales/empleadores registrados en el Portal de empleo podrán recibir las hojas de vida ingresando a la vacante que publicaron y descargar las hojas de vida de los oferentes/buscadores postulados. Adicionalmente, los potenciales/empleadores reciben hoja (s) de vida de los postulados de manera automática cada vez que estos apliquen a las vacantes publicadas.

ARTÍCULO OCTAVO. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS. La Bolsa de Empleo prestará, en forma gratuita, los servicios básicos a los potenciales/empleadores y a oferentes/buscadores de empleo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 50 de 1990.

ARTÍCULO NOVENO. LUGAR DE LAS OFICINAS. La Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior, Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, prestará sus servicios de manera virtual pero para efectos de correspondencia las instalaciones están ubicadas en la dirección Carrera 48 No. 7 - 151 Bloque Administrativo P40- Piso 6-603 Medellín - Colombia, por vía telefónica en el 3197900 Ext.178, Los servicios que se prestarán de manera virtual son:

- a) Registro de Oferentes o Buscadores, Potenciales Empleadores y Vacantes
- b) Orientación ocupacional a Oferentes o Buscadores y Potenciales Empleadores
- c) Preselección
- d) Remisión

TÍTULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO DÉCIMO. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN OFERENTES/ BUSCADORES, POTENCIALES/EMPLEADORES, VACANTES Y ORIENTACIÓN OCUPACIONAL. Los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior, Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, que deseen registrarse como OFERENTES/BUSCADORES y POTENCIALES/EMPLEADORES, se inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual de la bolsa de empleo ubicada en la página web institucional www.politecnicojic.edu.co diligenciando el formulario destinado para tal fin. Cualquier **potencial/empleador** que cumpla con el requisito de estar legalmente constituido, puede realizar el procedimiento de registro de información, consistente en:

Nit o Rut, Razón Social, Dirección, Teléfono, Celular, Municipio, E- mail, Tipo de Documento Representante Legal, # Documento Representante Legal, Password, Divulgar Nombre en las vacantes, Rango de Empleadores, Sector Económico, Clasificación según sector y Actividad.

Oferentes/Buscadores deben ingresar los datos en las variables establecidas en la Resolución 295 de 2017 del Ministerio del Trabajo, por la cual se define el contenido mínimo de la hoja de vida de los Oferentes/Buscadores, relacionadas a continuación:

RESOLUCIÓN

No. Variables		
Datos personales	Formación Académica	Experiencia Laboral
Fecha de nacimiento	Nivel Educativo	Perfil
País de nacimiento	Título Formación Académica	Nombre del Cargo
Departamento de nacimiento	Fecha de finalización de Formación Académica	Ocupación
Municipio de nacimiento	País	País
Sexo	Profesión	Departamento
País de residencia		Municipio
Departamento de residencia		Fecha de inicio de la Experiencia
Municipio de residencia		Fecha de finalización de la Experiencia
		Total, tiempo de experiencia laboral
		Condiciones de la oferta de mano de obra
		Aspiración salarial

Procedimiento para la Inscripción.

1. Servicio: REGISTRO OFERENTES O BUSCADORES, POTENCIALES EMPLEADORES Y VACANTES	
Tipo de servicio: Básico	
Procedimiento	Servicio (Virtual o Presencial)
Los potenciales empleadores presentan la solicitud específica al Politécnico a través de la página web institucional: www.politecnicojic.edu.co en el enlace de Graduados, botón "Bolsa de Empleo", ahí accionan el botón "Registro de empresas" y luego el botón "Información de la Empresa o potencial empleador". El acceso al Sistema de Información tanto para Oferentes como Potenciales Empleadores debe realizarse a través de un usuario y contraseña. Al hacer click en link Empresass aparece el siguiente formulario donde se le pide autorización, tratamiento y manejo datos empresariales Ley 1581 de 2012 La empresa al finalizar su registro se le asigna una clave para ingreso a la plataforma, en la cual encontrará los siguientes campos para diligenciar: • Nit o Rut • Razón Social • Dirección • Teléfono • Celular • Municipio • E- mail • Tipo de Documento Representante Legal • # Documento Representante Legal • Password • Divulgar Nombre en las vacantes • Rango de Empleadores • Sector Económico • Clasificación según sector • Actividad	La información registrada de los potenciales empleadores y vacantes se puede efectuar a través del siguiente link http://www2.politecnicojic.edu.co/polidinamico/polgraduadosbolsa/pdgrmenubolsa.php Actividad realizada por las empresas en la plataforma de manera virtual virtual y si tuvieron alguna dificultad contactar correo empleograduados@elpoli.edu.co El Coordinador de la Oficina Intitucional de Graduados en compañía de la Auxiliar darán trámite de la solicitudes al Administrador de la Plataforma para que realice el proceso de dar de baja el registro.

RESOLUCIÓN

Los oferentes buscadores deberán ingresar los datos en las variables contenido mínimo hoja de vida

No.	Variables
Datos personales	
1	Fecha de nacimiento
2	País de nacimiento
3	Departamento de nacimiento
4	Municipio de nacimiento
5	Sexo
6	País de residencia
7	Departamento de residencia
8	Municipio de residencia
Formación Académica	
9	Nivel Educativo
10	Título Formación Académica
11	Fecha de finalización de Formación Académica
12	País
13	Profesión
Experiencia Laboral	
14	Perfil
15	Nombre del Cargo
16	Ocupación
17	País
18	Departamento
19	Municipio
20	Fecha de inicio de la Experiencia
21	Fecha de finalización de la Experiencia
22	Total tiempo de experiencia laboral
Condiciones de la oferta de mano de obra	
23	Aspiración salarial

Opción Actualizar datos.

- En la plataforma los potenciales/empleadores y Oferentes/busacores tienen la opción de actualizar sus datos o informar mediante correo electrónico empleograduados@elpoli.edu.co de informar que se retiren de la Bolsa de Empleo
- El Sistema de Información permite el ingreso y modificación mínimo de información relacionada con las vacantes descritas

Esquema de operación detallado:

1. Aprobación de registro de potenciales empleadores. Las empresas registran en la herramienta de la bolsa de empleo, se verifica en el Registro Único Empresarial y Social –RUES, administrado por las Cámaras de Comercio, una vez la empresa se reporta que actualmente se encuentra activa, se analiza y autoriza para publicar las ofertas laborales a través de la plataforma; posteriormente se envía correo electrónico.

2. El producto de la verificación en RUES

3. Registro Vacantes. Diligenciar todos los campos, en el software, le va informando si presenta errores o falta alguno, cuando termine presiona el botón Grabar... que encuentra en las barras de menú, al hacerlo recibirá un comprobante del registro de la convocatoria como el siguiente: Tenga en cuenta que la asignación salarial, en el formulario encuentra un link que le permite consultarla.

Variables para el registro de vacantes:

Título de la vacante
Descripción
Tiempo de experiencia
Nivel de estudios requeridos
Profesión
Salario

El Coordinador de la Oficina Intitucional de Graduados en compañía de la Auxiliar Adminsitrativa realizan la vericación el en RUES y en caso de que la empresa no se encuentre registrada no se aprueba la vacante y se da opción de rechazada quedando el registro en la plataforma.

El Coordinador de la Oficina Intitucional de Graduados en compañía de la Auxiliar Adminsitrativa.

El Coordinador de la Oficina Intitucional de Graduados en compañía de la Auxiliar Adminsitrativa prepara la información para la difusión de las vacantes.

<http://www2.politecnicojic.edu.co/polidina/mico/poligraduadosbolsa/pdgrmenubolsa.php>

El Coordinador de la Oficina Intitucional de Graduados le solicita a la Auxiliar Administrativa que comunique a la empresa: cuando el salario se encuentra por debajo de acuerdo a la Escala de Mínimos de Remuneración Salarial-Regional Antioquia- o cuando no se enuncia el código del programa asociado al profesional requerido.

El Coordinador de la Oficina de Graduados diariamente se aprueban las vacantes registradas para posterior publicación

RESOLUCIÓN

Ubicación de la vacante
Tipo de contrato

4. Aprobación de las vacantes en la plataforma. Para la aprobación de vacantes y despliegue de convocatoria, se analiza el perfil solicitado, tipo de vinculación, salario, cargo de la vacante y dar mucha importancia a que se haya seleccionado por parte de la empresa el código del programa académico del profesional requerido.

5. Difusión de las vacantes mediante correo electrónico. Una vez verificado todos los campos se envía correo a los Graduados del Programa requerido, además se indica a través de una diapositiva el número de la convocatoria, cargo salario, fecha de cierre y número de puestos de trabajo. Además de les adjunta el link de ingreso a la plataforma:
<http://www2.politecnicojic.edu.co/polidinamico/poligraduadosbolsa/pdgrmenubolsa.php>

Una vez la oferta de empleo sea aprobada, el potencial/empleador quedará automáticamente registrado y su oferta quedará publicada de manera exclusiva para los Graduados del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid en la Plataforma de la Bolsa de Empleo institucional.

6. Criterios para rechazar una vacante. Análisis del salario ofrecido por la empresa de acuerdo a la Escala de Mínimos de Remuneración Salarial- Regional Antioquia- para profesionales de pregrado y posgrado, ubicada en la plataforma, como referencia para el potencial empleador, conceda un salario justo para los graduados de las diferentes instituciones de educación superior, entre ellas el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, acogiendo los principios promovidos por el SPE.

Sí la empresa no selecciona el código del programa asociado al profesional requerido no se aprueba publicación; se le notifica a la empresa la aceptación de la oferta.

7. Criterios de confidencialidad: La plataforma tiene la funcionalidad para que la el Potencial/Empleador manifieste su deseo de conservar su razón social y su número de identificación tributaria en reserva enunciado como **Divulgar Nombre**.

2. Servicio: ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES BUSCADORES Y POTENCIALES EMPLEADORES, PRESELECCIÓN Y REMISIÓN

Tipo de servicio: Básico

Procedimiento	Servicio (Virtual o Presencial)
1. Orientación ocupacional a oferentes:/graduados. Se realiza asesoría permanente a los graduados y a los estudiantes próximos a graduarse con todo lo concerniente a la bolsa de empleo, a través de los diferentes medios electrónicos Institucionales que la Oficina de graduados tiene a su alcance de manera gratuita. • Correo Electrónico: cuando los graduados solicitan información referente a la bolsa de empleo se le da respuesta	La persona encargada de administrar el portal de la bolsa de empleo, debe ingresar todos los días al portal y al correo graduados@elpoli.edu.co para revisar y dar respuesta a las inquietudes que se generen por parte de los graduados.

RESOLUCIÓN

a sus inquietudes y se les anexa un procedimiento de como registrarse en la bolsa de empleo y como aplicar a las vacantes.

- Vía Telefónica: Se explica y resuelven de manera verbal sus inquietudes y se dan los pasos a seguir para registrarse en la bolsa de empleo y como aplicar a las vacantes.

2. Orientación ocupacional a potencial/empleador: A los empleadores se les presta asesoría permanente a través de los diferentes medios Institucionales que la Oficina de graduados tiene a su alcance de manera gratuita.

- Correo Electrónico: cuando los empleadores solicitan información referente a la bolsa de empleo se le da respuesta a sus inquietudes y se les anexa un procedimiento de como registrarse en la bolsa de empleo y como publicar las vacantes que tienen disponibles en sus empresas.

- Vía Telefónica: Se explica y resuelven de manera verbal sus inquietudes y se dan los pasos a seguir para registrarse en la bolsa de empleo y como como publicar las vacantes que tienen disponibles en sus empresas.

3. Preselección. La Institución, podrá promocionar la oferta laboral por Programas Académicos, de acuerdo a las características de la vacante, mediante el envío segmentado de correos electrónicos y a través de la plataforma de la bolsa de empleo logrando filtros por características de la población como: Ubicación, Edad, Carrera, Nivel Mínimo de Estudios, Idiomas, Expectativas Salariales (A elección del administrador de la plataforma, se puede uno o varios de esos filtros), dicho envío llegará a los correos de los oferentes y es decisión propia de los oferentes si se postulan a la vacante.

La Bolsa de Empleo no realizará la preselección de candidatos. Son los Oferentes/Buscadores quienes quienes libremente deciden postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de las empresas, haciendo clic en el botón postular que aparece en cada una de las vacantes disponibles.

Una vez el oferente se postula a una vacante, el usuario demandante le llega una notificación indicándole que existen usuarios postulados a dicha vacante, así mismo el demandante puede revisar las hojas de vida de dichos oferentes y revisar si cumplen con los criterios estipulados en dicha convocatoria.

4. Remisión. Una vez el oferente se postula a una vacante está remitiendo automáticamente su hoja de vida al demandante; los demandantes (empleadores) registrados en el Portal de empleo podrán recibir las hojas de vida ingresando a la vacante que publicaron y descargar las hojas de vida de los oferentes postulados. Adicionalmente, los demandantes reciben hoja (s) de vida de los postulados de manera automática cada vez que estos apliquen a las vacantes publicadas.

La persona encargada de administrar el portal de la bolsa de empleo, debe ingresar todos los días al portal y al correo graduados@elpoli.edu.co para revisar y dar respuesta a las inquietudes que se generen por parte de los demandantes.

<http://www2.politecnicojic.edu.co/poli-dinamico/poligraduadosbolsa/pdgrmenubolsa.php>

RESOLUCIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. CONDICIONES DE SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS.

PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL	DESCRIPCION
URL: https://www.politecnicojic.edu.co/extension/graduados	El servicio de Bolsa de Empleo, como se detalla en el apartado anterior, funciona a través de aplicativo de desarrollo propio
Soporte Técnico: jarua@elpoli.edu.co	El soporte Técnico se hace a través del Correo electrónico

Como horario: de 8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00- 5:00 p.m. de lunes a viernes y de forma virtual las 24 horas del día en el correo graduados@elpoli.edu.co

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. La Bolsa de Empleo Institucional del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes/buscadores y potenciales/empleadores de servicios profesionales, está autorizada para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio, 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.

TÍTULO V

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. Los derechos de los titulares de la información están garantizados por lo estipulado en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y sus respectivos decretos reglamentarios.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES/EMPLEADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Los potenciales/empleadores de servicios tendrán las siguientes obligaciones:

- Seguir las instrucciones que se describen en el ARTICULO SÉPTIMO. "SERVICIOS" de la presente Resolución. ("Registro de Potenciales/Empleadores", "Información de la Empresa o Potenciales/Empleadores" e "Información de la vacante") en los respectivos momentos del proceso.
- Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.
- Conocer y procurar cumplir la Escala de Mínimos de Remuneración de la Red de Enlace Profesional (REP), la cual se actualiza cada año conforme el aumento del Salario Mínimo Legal Colombiano. Dicha tabla es el producto de la concertación de los Programas de Egresados u Oficina de Graduados de las Instituciones de Educación Superior, en Redes públicas y/o privadas.
- Informar a la Bolsa de Empleo cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de conformidad con lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES/BUSCADORES DE EMPLEO. Los oferentes/buscadores de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

RESOLUCIÓN

- a) Suministrar información veraz en el registro de la plataforma de bolsa de empleo institucional, de acuerdo con lo contenido en el ARTÍCULO DÉCIMO. "CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES/BUSCADORES."
- b) Informar a la Bolsa de Empleo cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO. La Bolsa de Empleo de la Institución tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dar a conocer a los usuarios la Resolución de Prestación de Servicios.
- b) Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el artículo 13 de la presente Resolución.
- c) Prestar los servicios básicos de gestión y colocación en forma gratuita.
- d) Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal c del artículo 3 del decreto 2852 de 2013; además del cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, libre escogencia, enfoque diferencial, integralidad, eficiencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- e) Prestar los servicios de Bolsa de Empleo atendiendo lo dispuesto por el decreto 1823 del 2020. "Por medio del cual se Modifica el Título 6 la sección 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Modificar parcialmente la sección 2 del Título 6 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución 2232 del 2021 que lo reglamenta"; Por medio de la cual se deroga la Resolución 3999 del 2015 expedida por el Ministerio del Trabajo y se definen las condiciones jurídicas, técnicas y operativas para la prestación y alcance de los servicios de gestión y colocación de empleo. Condiciones que deberán cumplir las personas jurídicas interesadas en obtener y mantener la autorización, para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, así como el alcance de dichos servicios y demás disposiciones sobre la materia.
- f) Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos de la Bolsa de Empleo realizados en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo.
- g) Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la Bolsa de Empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. Queda prohibido a los prestadores del servicio público de empleo según Decreto Número 1823 de 2020:

1. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el presente Decreto o a lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios y el Proyecto de Viabilidad.
2. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento de Prestación de Servicios.
3. Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.
4. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
5. Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.

RESOLUCIÓN

6. Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial definida por el Ministerio de Trabajo.
7. Realizar cualquier acción que afecte el normal desarrollo de la actividad económica del empleador.
8. Recibir e implementar mecanismos, conocimientos, herramientas, acciones y servicios que promuevan la Inclusión Laboral definida en el presente decreto, sin previa autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
9. Realizar prácticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestión y colocación de empleo.
10. Prestar servicios básicos y especializados de gestión y colocación que no cuenten con la debida autorización.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. DE LAS PROHIBICIONES DE LAS BOLSAS DE EMPLEO. Queda prohibido a las bolsas de empleo:

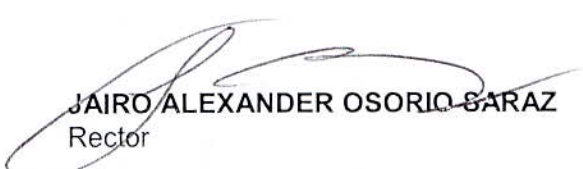
1. El cobro de suma alguna por cualquier concepto a los usuarios de los servicios de la bolsa de empleo.
2. Prestar servicios de gestión y colocación a oferentes que no pertenezcan a la población para la cual les fueron estos servicios.
3. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
4. Ejercer las actividades de que trata el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS. Los usuarios de la Bolsa de Empleo podrán presentar sus quejas y reclamos, a través del sistema de Preguntas, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) en la página web www.politecnicojic.edu.co. Las respuestas a dichas (PQRS) serán resueltas por el administrador de la Bolsa de Empleo en el mismo aplicativo y se enviarán automáticamente al correo electrónico reportado por el usuario; esas respuestas se dará en los plazos máximos establecidas por la Ley.

En el Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución se encuentra el PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES (PQRS) Código: PCM04 link: https://mejoramiso.com/mejoramisosql/view_visor.asp

ARTÍCULO DUODÉCIMO. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente la Resolución Rectoral No. 202205000194 del 05 de abril de 2022 y todas las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ
Rector



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Calidad
académica y humana

RESOLUCIÓN

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto y Revisó	Lucy Jaramillo Gómez		23/05/2022
Proyectó y Revisó	Luis Arcadio Gallego Zapata		23/05/2022
Revisó 	Claudia Vélez Gallego		24/05/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

@PolitecnicoJC