

**ACUERDO No. 62
(22 de septiembre de 2020)****“Por el cual se deroga el Acuerdo No. 039 del 28 de agosto de 2018 y se expide el nuevo Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina”.**

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina, en ejercicio de sus facultades estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que:

- El Decreto 1295 de 2010 expedido por el Ministerio de Educación Nacional, reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008, la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior, el cual dispone en su artículo 6º, las condiciones de calidad de carácter institucional, y precisando en el numeral 6.5 en lo relacionado con el “Bienestar Universitario”, qué: *“(…) las acciones de Bienestar Universitario deben facilitar condiciones económicas y laborales deben comprender programas que procuren la vinculación de los estudiantes en las actividades propias del programa que se encuentren cursando y la organización de bolsas de empleo (…)”*.
- Los “Lineamientos de Acreditación para Programas de Pregrado” publicados por el Consejo Nacional de Acreditación (versión 2013), establecen en la característica 36 el “Seguimiento de los Egresados”, literal H, que las Instituciones de Educación Superior deben gestionar estrategias que faciliten el paso del estudiante al mundo laboral, lineamiento ratificado en el Decreto 1330 de 2019, “Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación”.
- El Decreto 2852 de 2013 expedido por el Ministerio de Trabajo y Protección Social, a través del cual se “reglamenta el Servicio Público de Empleo y el régimen de prestaciones del Mecanismo de Protección al Cesante, y se dictan otras disposiciones”, dispone en el capítulo IV, artículo 37: *“(…) Se entiende por Bolsa de Empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tales como: estudiantes, egresados, afiliados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo, será gratuita para oferentes y demandantes usuarios de los servicios.”*.

El artículo 38 del decreto en mención dispuso que: *“Las instituciones de educación superior que en desarrollo de lo dispuesto por el numeral 6 de las “condiciones de calidad de carácter institucional” del artículo 2º de la Ley 1188 de 2008 y de la obligación contenida en el numeral 6.5 del artículo 6º del Decreto 1295 de 2010, organicen bolsas de empleo para la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo para sus estudiantes y egresados, deben obtener la autorización de que trata el artículo 19 del presente Decreto”*.

- La Fundación Universitaria del Área Andina por su naturaleza jurídica y objetivos, realiza gestiones de acercamiento de sus estudiantes, egresados y graduados a las fuentes de empleo, como las reguladas en el Decreto 2852 de 2013 y establece relaciones con las empresas y sector productivo para facilitar este acercamiento y garantizar la pertinencia de la formación que imparte.
- De acuerdo con el marco legal expuesto, el Consejo Superior expidió mediante Acuerdo No. 038 del 28 de agosto de 2018, el “Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo para estudiantes y egresados de la Fundación Universitaria del Área Andina”.

- Para la renovación de la autorización otorgada por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo para el funcionamiento de la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina, y acreditar las condiciones legales, técnicas y administrativas exigidas por la ley, se hace necesaria la expedición de un nuevo reglamento, que incluya las condiciones y circunstancias actuales del Centro de Empleabilidad de la institución.
- Teniendo en cuenta que los cambios obedecen a algunas recomendaciones de la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo y que la autorización de funcionamiento de la Bolsa de Empleo se encuentra vigente hasta el mes de diciembre de 2020, se encuentra necesaria la derogatoria del Acuerdo 039 de 2018. De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 37 de los Estatutos de la Fundación, corresponde al Consejo Superior expedir los reglamentos que sean necesarios para el funcionamiento de la entidad por lo que, en sesión del 22 de septiembre de 2020 se llevó ante dicho órgano colegiado la propuesta de derogatoria y expedición del nuevo acuerdo, en los términos aquí establecidos.
- Con fundamento en lo expuesto, el Consejo Superior en sesión ordinaria del 22 de septiembre de 2020, aprobó la derogatoria del Acuerdo No. 039 del 28 de agosto de 2018 y la expedición del nuevo "Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina" en aras de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la ley y la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo, para garantizar el proceso de renovación de la autorización de funcionamiento de la Bolsa de Empleo de la institución.

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina, en consecuencia:

ACUERDA:

Artículo Primero. Derogar el Acuerdo No. 39 de 28 de agosto de 2018 en su integridad, por el cual se expidió el "Nuevo Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina".

Artículo Segundo. Expedir y adoptar el nuevo Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina, el cual se registrará bajo las siguientes disposiciones:

Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina

Primero: Naturaleza Jurídica y Domicilio. La Fundación Universitaria del Área Andina es una persona jurídica de derecho privado, de utilidad común sin ánimo de lucro, organizada como Fundación, de carácter académico universitario, cuyo objetivo principal es la formación, perfeccionamiento y actualización de profesionales en los campos de acción que de conformidad con la ley puede desarrollar, identificada tributariamente con el NIT 860.517.302-1, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. y dirección de notificaciones en la Calle 71 No. 13 – 21 de la misma ciudad o la que esta llegare a definir posteriormente, con una Seccional en la ciudad de Pereira y sede en Valledupar, con personería jurídica reconocida mediante Resolución 22215 del 9 de diciembre de 1983, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo Primero: La Fundación Universitaria del Área Andina, actúa como Bolsa de Empleo para un grupo específico de oferentes, en este caso, sus estudiantes, egresados y graduados, afiliados u otros de similar naturaleza, en los términos definidos en la normatividad vigente.

Parágrafo Segundo: La Fundación Universitaria del Área Andina designa a la Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida, o quien haga sus veces, adscrita a la Vicerrectoría Nacional de Experiencia Areandina, como la dependencia encargada de operar la "Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina" y velar por el cumplimiento del presente reglamento, así como ejecutar y monitorear las acciones relacionadas el desarrollo de las funciones propias de la Bolsa de Empleo.

Segundo. Definiciones: Para efectos de interpretación del presente reglamento, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Graduado:** Persona que ha culminado sus estudios de educación superior, sean de carácter técnico, tecnólogo, profesional, especialista o magister dentro de los lineamientos y ha obtenido el correspondiente título en la Fundación Universitaria del Área Andina.
- **Egresado:** Persona que ha culminado las asignaturas del plan de estudios establecido dentro de la Fundación Universitaria del Área Andina para su correspondiente programa académico, pero no ha obtenido un título que lo acredite.
- **Estudiante:** Persona que cuenta con matrícula vigente en la Fundación Universitaria del Área Andina y está cursando el plan de estudios establecido para el programa en el cual se encuentra matriculado, el cual puede corresponder a diferentes niveles de formación.
- **Demandantes:** Empresas, organizaciones e instituciones que estén legalmente constituidas y que registren su información completa según los campos requeridos por la plataforma, dispuesta institucionalmente para tal fin.
- **Oferentes:** Estudiantes, egresados y graduados que registran su hoja de vida a través del portal de empleo de la Fundación Universitaria del Área Andina con el objetivo de postularse a ofertas laborales para lograr acceder y/o participar de los procesos de selección de los demandantes.
- **Plataforma de portal de Empleo:** Es un sitio web especializado que integra oferta y demanda laboral existente en el mercado.
- **Vacantes:** Número de oportunidades que se tienen en una oferta laboral sin ocupar.
- **Ofertas Laborales:** Descripción de la condición laboral a ocupar.

Tercero. Descripción de las responsabilidades y servicios que presta la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 39 del Decreto 2852 de 2013, la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina, presta los servicios básicos de colocación de empleo a saber:

1. Proporcionar los servicios de la Bolsa de Empleo la Fundación Universitaria del Área Andina a sus oferentes.
2. Tener una plataforma y un proveedor idóneo para el registro de las vacantes y los buscadores de empleo para que puedan publicar las vacantes y aplicar a las mismas.
3. Brindar orientación a los demandantes y a los oferentes del uso de la Bolsa de Empleo, de la oferta de programas, y cómo se postulan como aspirantes para las diversas vacantes.
4. Aprobar las ofertas laborales publicadas por los demandantes, garantizando que sean adecuadas y convenientes para los oferentes de la Fundación Universitaria del Área Andina.
5. Los demandantes tendrán acceso a las hojas de vida de los aspirantes que se hayan postulado a la vacante donde podrán preseleccionar y seleccionar los candidatos más aptos según sus necesidades y criterios.

Cuarto. Funcionamiento Portal Virtual de Empleo Areandino: El Portal Virtual de Empleo Areandino, hace parte de la prestación del servicio de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria del Área Andina a través de la Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida con presencia en Bogotá, Pereira y Valledupar con atención presencial y virtual donde se ofrece el servicio de intermediación laboral a través del cual se divulga información de interés para los demandantes y oferentes acerca de las vacantes existentes a nivel nacional y los perfiles, entre otros datos de interés en el siguiente link: <https://bolsadeempleo.areandina.edu.co/fundacion-universitaria-area-andina?v2=true>.

Quinto. Ubicación de las sedes y horario de atención al público para servicios presenciales y virtuales de forma mixta: Para atención relacionada con la ejecución de las actividades que se realizan en la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina, los interesados cuentan con atención presencial en las oficinas de la Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida de la Fundación Universitaria del Área Andina, donde se brindan los servicios de registro de oferente, demandantes, vacantes, preselección y remisión; servicios que se prestan en las diferentes sedes y seccional con acceso a la plataforma virtual e información de los servicios de la Bolsa de Empleo ubicados, así:

- Bogotá: Calle 71 No 13 -21. PBX 7421964 ext. 1219, la atención se presta en el horario de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00pm A 6:00 pm de lunes a viernes. Correo: centroempleabilidad@areandina.edu.co
- Pereira: Calle 24 No 8-55. PBX 3402282 ext. 2056-2058, la atención se presta en el horario de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00pm A 6:00 pm de lunes a viernes. Correo: graduadospereira@areandina.edu.co
- Valledupar: Tranv. 22Bis No 4-105 Avda. Circunvalar - Sector Callejas. PBX 5894093 ext.3031, la atención se presta en el horario de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00pm A 6:00 pm de lunes a viernes. Correo: graduadosvalledupar@areandina.edu.co

Sexto. Gratuidad del servicio: Las actividades básicas de gestión y colocación (Registro de oferentes, demandantes y vacantes, orientación ocupacional a oferentes, preselección, o remisión) son prestadas sin excepción, en forma gratuita para los oferentes, en los términos definidos por la normatividad vigente.

Séptimo. Condiciones del soporte técnico y horario de atención a usuarios cuando los servicios se prestan por medio electrónico: El Portal virtual de empleo de la Fundación Universitaria del Área Andina, es el único servicio en medio electrónico que se presta desde la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la institución. Esta herramienta se actualiza y se mantiene semestralmente mediante mantenimientos preventivos–correctivos con funciones de fácil manejo para los usuarios.

El soporte técnico se brinda de la siguiente manera: El usuario que detecta un error o requiere soporte, se comunica al correo electrónico centroempleabilidad@areandina.edu.co, graduadospereira@areandina.edu.co y/o graduadosvalledupar@areandina.edu.co, según corresponda a su sede y/o seccional. Para la atención de su solicitud deberá indicar:

1. Nombres Completos
2. Número de documento de identidad
3. Descripción de la situación (Problema o necesidad)
4. Teléfono de contacto
5. La Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida realizará seguimiento a la respuesta y solución efectiva a la solicitud que dé el proveedor contratado para tal fin.

La solicitud será resuelta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del estudio de caso, si se relaciona con la página web de Areandina. Esta solicitud es resuelta después del inicio del estudio de caso, si el tema se relaciona con proveedor de servicios informáticos de internet que soporta el sistema en la

Fundación Universitaria del Área Andina. Internamente la Dirección Nacional de Graduados y Formación para la Vida reportará el caso a la Dirección Nacional de Tecnología de la Fundación Universitaria del Área Andina para reportar la situación y proceder con el acompañamiento al equipo que realiza la gestión de corrección de la situación.

La solicitud será resuelta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del estudio de caso, si el tema se relaciona con el software del portal de empleo o uno de sus componentes, operados por un proveedor externo a la institución. Internamente, la Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida reporta el caso al proveedor externo que opera el software de portal de empleo, y notifica a la Dirección Nacional de Tecnología de la Fundación Universitaria del Área Andina de la solicitud hecha al proveedor, para que se acompañe integralmente al proveedor para emitir la gestión de corrección de la situación.

Finalmente, se comunica al usuario la corrección hecha, vía correo electrónico de acuerdo con los datos que el peticionario haya suministrado, los cuales serán utilizados conforme a la política de protección de datos institucional.

Los servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria del Área Andina para estudiantes, egresados y graduados se prestan de forma presencial y virtual (forma mixta), desde Bogotá, Valledupar y Pereira.

Octavo. Servicios: La Bolsa de Empleo prestará los siguientes servicios:

- a) Registro de oferentes, demandantes y vacantes.

El Registro: Es la inscripción de manera virtual o presencial en el Sistema Informático autorizado al prestador, que incluye las hojas de vida de los oferentes, información básica de demandantes y las vacantes con toda la información solicitada.

- b) Registro de oferentes.

Oferentes/buscadores: Estudiantes, egresados y graduados que desean postular su hoja de vida a través del portal de empleo de la fundación Universitaria del Área Andina con el objetivo de postularse a ofertas laborales para lograr acceder a participar de los procesos de selección de los demandantes. Realizar la divulgación y publicidad necesaria para motivar a los oferentes (estudiantes, egresados y graduados) a inscribirse y registrar su hoja de vida en el portal virtual de Empleo Areandino.

- a) El oferente registra sus datos personales mínimos como formación académica y experiencia laboral, según el formulario establecido en el portal virtual. Adjunta su hoja de vida (según formato establecido en la herramienta), y es su responsabilidad la veracidad y actualización de la información allí contenida. Registrar igualmente el correo electrónico en el que desea recibir información y ser contactado. El oferente indica, según el formulario establecido en el Portal Virtual de Empleo Areandina, cuáles tipos de ofertas e información sobre empleo desea recibir.
- b) La Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida envía la información vía electrónica sobre el reglamento de funcionamiento de la Bolsa de Empleo, para todos los inscritos en el Portal Virtual de Empleo.
- c) El software asociado al portal virtual de empleo automáticamente hace la divulgación electrónica de las ofertas laborales que los demandantes publiquen, (enviando correos electrónicos a los oferentes registrados (esta funcionalidad la configura el usuario al momento de registrar la hoja de vida no es obligatoria), según los intereses que hayan inscrito en el portal de empleo.
- d) La postulación en las vacantes y la inscripción del currículo de los oferentes se hace de manera autónoma mediante el siguiente proceso:
 - 1) Al momento de quedar activos en plataforma y adjuntar la hoja de vida, el Usuario podrá ingresar a la Bolsa de Empleo desde cualquier dispositivo y aplicar a las ofertas.

- 2) Frente a cada oferta que recibe el usuario puede hacer click en el espacio determinado o botón de aplicación (auto – postulación), para aplicar e inscribir su hoja de vida en la vacante.
- 3) El demandante recibe automáticamente en el correo electrónico que la empresa registra, todas las hojas de vida de oferentes que hagan click en el botón de aplicación – postulación de hoja de vida (según paso anteriormente explicado).
- e) Cuando el oferente desea recuperar sus credenciales de acceso, él mismo solicita en la página del portal la recordación a través del correo relacionado al momento de la inscripción donde le permite la generación de nuevas credenciales de acceso.

Noveno. Procedimiento para Demandantes: Aspectos relevantes a tener en cuenta por parte de los demandantes:

- a) La Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida realiza la divulgación y publicidad necesaria para motivar a los demandantes a informar acerca de sus vacantes y ofertas laborales en el Portal Virtual de Empleo Areandino.
- b) Los demandantes interesados deben acatar el presente reglamento. En el momento del registro de la empresa demandante en el Portal Virtual de Empleo Areandino, el demandante asigna un password o nombre de cuenta con usuario y contraseña para realizar de manera autónoma la publicación de próximas convocatorias. (el sistema tiene una validación por NIT para identificar empresas).
- c) Los demandantes interesados, con el password, deberán inscribirse en el Portal Virtual de Empleo Areandina en la dirección electrónica <https://www.empleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/fundacion-universitaria-area-andina/Home.aspx>
- d) Una vez están inscritos, los demandantes publican las vacantes requeridas de manera virtual en el portal de empleo, especificando los pormenores de la misma y el perfil requerido de acuerdo con el formato establecido, la Institución deberá aprobar la vacante para que pueda ser publicada en el sitio web dispuesto para ello con el fin de garantizar que las vacantes cumplan con las condiciones exigidas por la Institución.
- e) Una vez al año, el representante de la empresa demandante inscrita recibirá un instrumento encuesta para empleadores (encuesta que se envía de manera digital al correo registrado en el formulario inicial). En este cuestionario se evalúa el desempeño y la pertinencia de nuestros graduados, egresados y/o estudiantes que están vinculados. Con la participación en la Bolsa de Empleo Areandina el demandante faculta a la Institución a realizar llamadas de contacto y seguimiento a las condiciones de desempeño de los miembros de nuestra comunidad, así como a verificar el cumplimiento de las condiciones que originalmente se publicaron en las ofertas de empleo.

Décimo. Registro a demandantes Internos y Externos: Aspectos relevantes en el proceso de registro: Lo primero que debe hacer el demandante es registrarse como empresa ya sea por un proceso interno o externo adherente al empleo.com, el cual es el encargado de verificar si la empresa está legalmente constituida, como se explica en el siguiente link: <https://www.empleo.com/co/contactanos-empresas>

- a. Empresas Internas: Es decir aquellas compañías que llegan directamente al portal de la Fundación Universitaria del Área Andina, harán su registro de la siguiente manera: Debe ingresar a la página de la Fundación Universitaria (www.areandina.edu.co) y dar clic en la parte superior denominada Graduados, posteriormente da clic en la opción denominada Servicios y luego Centro de Empleabilidad e ingresar a la Opción Ir al Portal mediante la URL: <https://bolsadeempleo.areandina.edu.co/> y hacer el respectivo registro en Empresas, se registra la información correspondiente y se obtiene el usuario y contraseña. Al momento de su inscripción, al demandante le llegará un correo confirmando su usuario y contraseña para poder dar ingreso al portal y continuar con el registrar de su empresa.

Una vez se da la opción Empresas, se debe dar clic en Publicar oferta de empleo, y el sistema le solicitará crearse como empresa, como lo muestra el siguiente proceso:

1. Empresas Internas: <http://contenido.eempleo.com/mailperso/areandina/interna-area-andina/index.htm>

El procedimiento consiste en registrar los datos como persona jurídica o persona natural para utilizar el servicio de búsqueda de aspirantes y que cumplan con los requisitos de:

- Personas jurídicas: estar constituidas de manera legal ante cámara de comercio, con certificación de reconocimiento de representación legal.
- Personas naturales: estar debidamente inscrito como comerciante persona natural en la cámara de comercio, si su actividad es de este tipo de naturaleza, en otro caso se verificará con la autoridad correspondiente, presentar Hoja de Vida y RUT.

Para crearse como empresa el demandante deberá diligenciar los campos obligatorios que se exigen, a continuación, se señalan todos los ítems solicitados: Información (Nombre comercial, razón social, tipo, identificación - número, subsector, país, departamento, ciudad, teléfono fijo, fax, correo, clave deseada y pregunta de seguridad, finalmente dirección, persona de contacto, cargo, área de trabajo) Una vez diligenciados los datos se Guarda.

Cualquier inquietud se puede formular al correo electrónico:

Bogotá: centroempleabilidad@areandina.edu.co o al teléfono PBX 7421964 ext. 1219
Pereira: graduadospereira@areandina.edu.co o al teléfono PBX 3402282 ext. 2056-2058
Valledupar: graduadosvalledupar@areandina.edu.co o al teléfono PBX 5894093 ext. 3031

2. Empresas Externas: Es decir aquellas compañías que llegan directamente al portal del empleo.com deberán seguir el siguiente procedimiento: <http://contenido.eempleo.com/mailperso/areandina/externa-area-andina/index.html>

Cualquier persona natural o jurídica puede crear una cuenta en la plataforma del eempleo.com, sin costo. En el proceso de registro para usuarios persona (registro hoja de vida) y registro cuenta empresarial (empresas y usuarios empresa) se solicita la aceptación voluntaria de los Términos y condiciones y aviso de privacidad, donde se encuentra además de otros ítems de interés, el detalle del tratamiento de los datos. Si el usuario no acepta aviso de privacidad y términos y condiciones, la cuenta no queda registrada exitosamente y eempleo.com no almacena ningún dato del usuario o empresa.

Así las cosas, nuestro soporte y trazabilidad de la autorización y tratamiento de datos queda registrada en el Log en BD con la fecha y hora exacto de registro, momento en el que el usuario aceptó T&C y aviso de privacidad. Los usuarios (persona y empresa) registrados en nuestra plataforma, pueden darse de baja desde su cuenta en eempleo.com en cualquier momento, así como los candidatos en su cuenta de hoja de vida desde su cuenta puede cambiar en cualquier momento la configuración de autorización en los que podemos contactarlo (HABEAS) y/o puede hacer una solicitud formal a eempleo.com a través de nuestros correos de SAC o sección de contáctenos y quejas y reclamos disponible en la plataforma.

Contáctanos empresas: <https://www.eempleo.com/co/contactanos-empresas>

Décimo Primero. Procedimiento para el registro y publicación de vacantes.

- a. **Registro de vacantes:** Una vez la empresa se ha registrado en el portal de empleo, automáticamente queda habilitada para publicar las oportunidades laborales, para lo cual deberán realizar el siguiente

procedimiento: a. Se debe hacer clic en Publicar oferta de empleo, las variables solicitadas para publicar una oferta de acuerdo al decreto 1072 de 2015 son las siguientes: Título de la oferta, área de interés, cargo equivalente, nivel, subnivel, se brinda la opción de publicar o no el nombre de la compañía, cantidad de vacantes, rango salarial, la opción de publicar o no el salario, periodo de pago del salario, tipo de contrato, la descripción de la oferta, los requisitos para aplicar a la misma, ubicación de la oferta, subsector, educación requerida, tipo de candidato (Estudiante, egresado y graduado), nivel mínimo de estudios, profesión u oficio, información adicional (Años totales de experiencia, experiencia requerida para el cargo, tipo de contrato, tiempo dedicado y finalmente se Guardan los datos. Los requisitos expresados anteriormente para cargar la oferta son todos los solicitados por la plataforma.

b. Las empresas podrán cargar sin costo sus ofertas laborales, además de poder hacerlo de manera ilimitada. Estas ofertas poseen una vigencia de un mes (Activas en el portal), si la compañía desea mantenerla por un mes más, simplemente la publica nuevamente. El registro de vacantes es un trámite que se realiza de manera interna. La información de la oferta cargada en el portal de empleo es el insumo para esta herramienta. En el siguiente enlace se pueden registrar las vacantes: <https://www.elemplo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/fundacion-universitaria-area-andina/Home.aspx> y se registra la información respectiva.

b. **Publicación de vacantes:** La información de la vacante será registrada por el empleador conforme a las variables que solicita el portal de empleo, sólo las empresas registradas pueden publicar las vacantes accediendo con su usuario y contraseña. La Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida de la Fundación Universitaria del Área Andina se encarga de verificar las condiciones mínimas de las ofertas tales como: tabla salarial, perfil ocupacional y condiciones de contratación para ser activada, posteriormente se refleja en la plataforma de empleo. Existe la opción de confidencialidad por parte del prestador para no hacer pública su información como: nombre, razón social y/o NIT. Cada vez que los oferentes aplican a las ofertas se le notifica al demandante al correo registrado donde podrán consultar las hojas de vida.

c. **Orientación ocupacional a oferentes.** Consiste en brindar herramientas que faciliten información o nuevos temas que exige el mercado laboral y que puedan llevar a una mejor inserción laboral desarrolladas en las modalidades presencial (instalaciones propias de la institución como auditorios y salones) o virtual orientadas a fortalecer las competencias blandas según plan de trabajo de la Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida; con miras a efectuar la cualificación para el empleo de los estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina. Se darán a conocer las actividades programadas según el plan de trabajo con ocho (8) días de anticipación como:

- **Talleres y/o conferencias en competencias blandas:** Liderazgo, trabajo en equipo, comunicación asertiva, creatividad, resiliencia, adaptación al cambio, orientación al servicio, entre otras, con una duración aproximada de dos (2) horas y una periodicidad mínima de dos (2) actividades al semestre.
- **Mooc (Cursos online masivos y abiertos):** El Mooc de Vinculación a la vida laboral desarrolla las competencias clave para la inserción laboral de los jóvenes que se encuentran en la búsqueda de empleo o en el desarrollo de un proyecto laboral en los diferentes sectores de la economía con una duración de 48 horas certificables de periodicidad libre de cursar.
- **Asesorías en hoja de vida y simulacro de entrevista:** Este servicio se promociona durante los espacios académicos y su periodicidad se realiza de acuerdo a los requerimientos del egresado, graduado o estudiante, las sesiones personalizadas son de máximo de una (1) hora donde se asesora sobre tips de entrevistas, preguntas frecuentes en un proceso de selección, perfil profesional y hoja de vida. Este tipo de asesorías se realiza cuando el egresado, graduado o estudiante lo solicite.

Las personas que realizan los talleres son profesionales con conocimientos específicos en el área organizacional y con alta experiencia y trayectoria en procesos de selección y manejo de personal.

Los programas académicos pueden hacer solicitud de talleres y conferencias los cuales están sujetos a aprobación presupuestal.

Sede	Ubicación	Actividades	Frecuencia	Modalidad	Infraestructura
Bogotá	Calle 71 No 13 – 21. Horario de 8:00 am a 6:00 pm.	Talleres, Mooc (Cursos online masivos y abiertos) y/o conferencias en competencias blandas	Dos actividades al semestre como mínimo	Presencial, remota y/o virtual	Salones, auditorios (instalaciones propias de la institución) y plataformas virtuales
Pereira	Calle 24 No 8-55. Horario de 8:00 am a 6:00 pm.	Talleres, Mooc (Cursos online masivos y abiertos) y/o conferencias en competencias blandas	Dos actividades al semestre como mínimo	Presencial, remota y/o virtual	
Valledupar	Tranv. 22Bis No 4-105 Avda. Circunvalar - Sector Callejas. Horario de 8:00 am a 6:00 pm	Talleres, Mooc (Cursos online masivos y abiertos) y/o conferencias en competencias blandas	Dos actividades al semestre como mínimo	Presencial, remota y/o virtual	

Procedimiento:

- Se informa con anticipación a la realización del taller o actividad, entre las diversas facultades de la Institución y de manera externa, la metodología, temas a desarrollar, los lugares en que se llevan a cabo las actividades, los horarios de las actividades y los requisitos y fechas de inscripción a la actividad.
El Lugar de prestación serán las Sedes o Seccional ya descritas anteriormente o de manera virtual o remota.
- Los estudiantes, egresados y graduados interesados deben inscribirse para poder participar, según se mencione en los requisitos de la convocatoria, mediante e – mail con datos completos del interesado y nombre del taller al cual desea inscribirse, al correo centroempleabilidad@areandina.edu.co, graduadospereira@areandina.edu.co y graduadosvalledupar@areandina.edu.co.
- La Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida organiza los e–mail recibidos de acuerdo con el cupo ofrecido y contesta al interesado, confirmando su cupo a la actividad y los detalles de realización de la misma.
- La Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida revisa la cantidad de interesados inscritos y procede a coordinar las actividades y pormenores necesarios para la realización del evento.

Décimo Segundo. Ferias de Empleo Areandina: Hace parte de la prestación del servicio de la Bolsa de Empleo, a través de las cuales los oferentes pueden entrar en contacto directo con los demandantes que tienen vacantes disponibles de empleo para sus diferentes perfiles.

Décimo Tercero. Procedimiento para la realización de las ferias de empleo:

- a. De acuerdo con el plan de acción de la Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida, se podrán realizar Ferias de Empleo presenciales y virtuales, para integrar a graduados, egresados y estudiantes de la Institución con terceros demandantes.

- b. La Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida se pone en contacto telefónico y/o vía e – mail con los demandantes con convocatorias vigentes, ancladas en el Portal de Empleo de la Fundación Universitaria del Área Andina para explicarles la metodología según la cual se desarrolla el evento.
- c. Los demandantes interesados, se inscriben para participar en la Feria con un stand, registrándose por medio del correo centroempleabilidad@areandina.edu.co, graduadospereira@areandina.edu.co y graduadosvalledupar@areandina.edu.co, reportando nombre de la empresa, NIT, dirección comercial, teléfono, nombre y cédula de las personas que la representan y vacantes a promover durante el evento. Por medio de correo electrónico, los interesados reciben el instructivo con las fechas, horas, requisitos y documentación requerida para participar en el evento. La Institución informa a los interesados el plazo para confirmar su asistencia a fin de garantizar la calidad en la logística, organización y convocatoria de los interesados.
- d. La Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida envía a los demandantes interesados en participar de la Feria, el presente reglamento, pues éste es de obligatorio cumplimiento para quienes pretendan participar de los eventos y actividades. Se entrega y explica a los demandantes los formatos de registro de visitas de oferentes, que es obligatorio registro, para posteriormente ingresar los datos de los participantes en el software de registro y control de la Bolsa de Empleo Areandina.
- e. La Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida divulga al interior de la Institución y sus graduados los por menores de la Feria.
- f. Los oferentes interesados en participar del evento deben inscribirse y puede visitar la feria con los stands de los demandantes que están participando.
- g. Los demandantes, deben registrar cada visitante en su Stand y entregar copia de ese registro en la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Décimo Cuarto. Orientación a demandantes: Desde el área se brinda asesoría y orientación a las empresas interesadas en publicar ofertas laborales, se les acompaña a través de un instructivo para su inscripción y dominio de la plataforma. Cada empresa contactada por la Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida se registra en el portal de empleo, la atención se brinda de manera virtual y presencial de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm donde se reciben solicitudes, quejas, peticiones o reclamos referentes a la plataforma. Una vez identificados los PQR`S se direccionan al proveedor con el objetivo de garantizar el servicio, estos pueden ser a través los canales personal, telefónico y correo electrónico (centroempleabilidad@areandina.edu.co, graduadospereira@areandina.edu.co y graduadosvalledupar@areandina.edu.co)

Por otra parte, se realizarán campañas estratégicas dirigidas a los empleadores para promover la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria del Área Andina como: ferias de empleo, eventos institucionales, campañas y mailing con el fin de registrar los empleadores en nuestra Bolsa de Empleo institucional.

Décimo Quinto. Proceso de Preselección: Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido vs las ofertas laborales publicadas y aprobadas a través del portal de empleo y/o canales de Areandina.

La Fundación Universitaria del Área Andina en sus diferentes sedes existentes (Bogotá, Pereira y Valledupar) o las que lleguen a existir; puede promocionar la oferta laboral por programas académicos, de acuerdo con las características de la vacante y de las necesidades del demandante, por lo cual la preselección no se realiza a la totalidad de las vacantes si no a unas específicas, mediante el envío segmentado por correos electrónicos, redes sociales y a través de la plataforma logrando analizar las variables de la población tales como: ubicación, edad, carrera, nivel mínimo de estudios, idiomas, expectativas salariales, entre otros.

Parágrafo: La Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida no hace ningún de tipo de preselección o filtro de hojas de vida de los oferentes con respecto a las ofertas publicadas por los demandantes. La Bolsa de Empleo apoya la divulgación de las ofertas publicadas, con mensajes masivos

en redes sociales. La Bolsa de Empleo puede hacer filtros en mensajes apoyando la divulgación de determinadas ofertas de acuerdo a los oferentes inscritos.

Décimo Sexto. Proceso de Remisión: Es el proceso por el cual se envían de manera virtual a través de la plataforma institucional, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos postulados. Podrá hacerse de manera autónoma por los oferentes de empleo al ingresar a la plataforma desarrollada por Empleo.com para la Fundación y poner a disposición la hoja de vida a las vacantes desde la plataforma.

De acuerdo a las condiciones laborales (salario, tipo de contrato, entre otros) se realiza la activación de la oferta y se marca como "Aprobada con envío", es decir, que la hoja de vida le llega directamente al demandante. Desde el centro de empleabilidad una vez publicada la oferta se registra en una plantilla institucional la cual es divulgada por correo electrónico y redes sociales de acuerdo al perfil solicitado.

Una vez cerrado el proceso, se contacta al demandante por medio de correo electrónico y telefónicamente con el objetivo de recibir realimentación de los perfiles remitidos para identificar oportunidades de mejora y conocer cuales fueron seleccionados por parte del demandante. Para este proceso hay una persona encargada de hacer seguimiento de manera mensual.

Décimo Séptimo Derechos de los Oferentes Inscritos. Los oferentes inscritos tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo a través de la Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida.
- b) Conocer el presente reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- c) Conocer que sus datos serán tratados conforme a la política de protección de datos personales de la Fundación Universitaria del Área Andina, en concordancia con la Ley 1281 de 2012.
- d) Actualizar y personalizar la información registrada en la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina o su Portal Virtual de Empleo Areandino.
- e) Recibir en forma gratuita los servicios que presta la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- f) Recibir atención oportuna a las peticiones, quejas y/o reclamos presentados.
- g) Garantizar que el demandante cumpla con los requisitos mínimos para ser activo en el portal de empleo (RUES) y bajo las condiciones salariales establecidas de salarios de enganche en el mercado laboral.
- h) Recibir orientación para una vinculación a la vida laboral exitosa.
- i) Los demás derechos establecidos en la Constitución y la Ley.

Décimo Octavo. Obligaciones de los Oferentes Inscritos. Los oferentes inscritos tienen las siguientes obligaciones.

- a) Proporcionar información veraz en los registros que se haga durante las Ferias de Empleo, servicios de capacitación y formación para oferentes del Portal Virtual de Empleo Areandina y en general durante cualquier tipo de interacción con la Fundación Universitaria del Área Andina y su Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados.
- b) Cumplir los compromisos, entrevistas y demás aspectos relacionados con las vacantes a las cuales se postulen, dejando siempre en alto la reputación de la Fundación Universitaria del Área Andina y su servicio de orientación para el empleo.
- c) Mantener indemne a la Fundación Universitaria del Área Andina, de cualquier tipo de responsabilidad y/o daño que se pueda generar a terceros en desarrollo de los servicios que presta la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- d) Autorizar de manera expresa, clara e informada a la Fundación Universitaria del Área Andina para tratar sus datos personales conforme a la política de tratamiento de datos personales vigente en la institución.

- e) Los demás deberes establecidos en la Constitución y la Ley.

Décimo Noveno. Derechos de los Demandantes Registrados. Los empleadores o demandantes registrados tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- b) Conocer el reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- c) Ser informado sobre el tratamiento que reciben los datos que suministre a la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- d) Recibir de manera gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- e) Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite en la Bolsa de Empleo para estudiantes y egresados de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- f) Presentar respetuosas quejas y reclamos a la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina y que éstas sean atendidas oportunamente.
- g) Los demás que se deriven de la Constitución y la Ley.

Vigésimo. Obligación de los Demandantes Registrados. Los empleadores o demandantes registrados tienen las siguientes obligaciones:

- a) Suministrar información seria y veraz en el portal, referente a la empresa y sus contactos, a las vacantes y en general durante cualquier tipo de interacción con la Fundación Universitaria del Área Andina y su Bolsa de Empleo para estudiantes, graduados y egresados.
- b) Mantener las condiciones ofrecidas en las ofertas que publican en el sitio web de empleabilidad y en las Ferias de Empleabilidad de la Fundación Universitaria del Área Andina y las que por cualquier medio suministre a la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados.
- c) Proporcionar los informes que requiera la Fundación Universitaria del Área Andina y su Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados.
- d) Mantener indemne a la Fundación Universitaria del Área Andina, de cualquier tipo de responsabilidad y/o daño que se pueda generar a terceros en desarrollo de los servicios que presta la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- e) Tratar los datos personales a los que tenga acceso, conforme lo dispuesto en la ley de protección de datos personales vigente en Colombia y la autorización emitida por el titular de los datos.
- f) Los demás deberes establecidos en la Constitución y la Ley.

Vigésimo Primero. Procedimiento para presentación y atención de peticiones, quejas y reclamos: Para los efectos del presente artículo, entiéndase por:

- **Queja:** Manifestación de inconformidad expresada por un oferente o un demandante en relación con la satisfacción frente al servicio y/o niveles de servicio regulados en el presente Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- **Reclamo:** Solicitud de rectificación y/o solución de un inconveniente presentado, expresada por un oferente o un demandante en relación con los servicios regulados en el presente Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Las quejas y/o reclamos deben ser presentados a la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria del Área Andina mediante documento físico o virtual y serán atendidos de la siguiente manera:

1. La solicitud debe dirigirse a la Dirección Nacional de Graduados y formación para la vida, como la dependencia encargada de operar la "Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados de la Fundación Universitaria del Área Andina", realizando una descripción de los hechos que la motivan, indicando la dirección y datos de contacto del solicitante. El solicitante puede acompañar a la solicitud los documentos que se quiera hacer valer. Si la solicitud resulta incompleta, se requiere al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entiende que ha desistido de su solicitud.
2. En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, se traslada a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informa de la situación al interesado.
3. Una vez recibida la solicitud completa, el término máximo para atenderla y dar respuesta al solicitante en quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo o del recibo de la información aportada cuando hubo lugar a ello. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informa al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atiende su reclamo, la cual en ningún caso puede superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Vigésimo Segundo. Casos especiales. Las situaciones no contempladas en este reglamento son resueltas por el Rector de la Sede o Seccional donde se genere la situación especial.

Artículo Tercero. Delegación Especial. El Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina, delegan expresamente en la Comisión Académica de Revisión al interior del Consejo Superior, la facultad de realizar cualquier tipo de modificación a las disposiciones aquí establecidas. Para tales efectos, la modificación no requerirá su previa presentación ante el Consejo Académico Nacional, sino que será revisada y decidida por la Comisión Académica de Revisión quien formalizará la modificación realizada mediante acuerdo e informará las decisiones tomadas en la siguiente sesión del Consejo Superior, conforme lo dispuesto en el acuerdo 016 de 24 de marzo de 2020.

Artículo Cuarto. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente el Acuerdo No. 39 de 28 de agosto de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, a los veintidós (22) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).

Diego Molano Vega
Presidente

María Angélica Pacheco Chica
Secretaría General

Presentó y aprobó: Karina Marín
Vicerrectora Nacional de Experiencia Areandina

