

**ACUERDO No. 119  
(Abril 19 de 2022)**

**Por medio del cual se actualiza el reglamento para la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo UNAB**

La JUNTA DIRECTIVA de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA, UNAB, en uso de sus atribuciones reglamentarias, en especial las contenidas en el artículo vigésimo noveno de los Estatutos Generales de la Institución, ratificados mediante la Resolución 018132 de 23 de noviembre de 2018 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y

**CONSIDERANDO:**

- a) Que la Universidad Autónoma de Bucaramanga, UNAB, institución de Educación Superior sin ánimo de lucro, como parte de su reestructuración estratégica incorporó el fortalecimiento de su comunidad de graduados motivo por lo cual en el año 2007 creó la Oficina de Graduados y Emprendimiento de la UNAB.
- b) Que el 8 de febrero de 2017 según Acta No. 501 de la Junta Directiva de la UNAB de la misma fecha, el nombre de la Oficina de Graduados y Emprendimiento fue modificado a “*Impulsa UNAB: Becas y Graduados*”, en adelante Impulsa UNAB.
- c) Que la Oficina de Impulsa UNAB tiene como objetivo fundamental fortalecer la comunidad de graduados, a través de la creación de espacios que promuevan su sentido de pertenencia con el alma máter, basados en el intercambio de ideas y socialización de experiencias de investigación o desempeño laboral; así como propender por la inserción laboral de los graduados con el apoyo de aliados estratégicos para lo cual institucionalizó la Bolsa de Empleo UNAB.
- d) Que la Universidad cuenta con la Bolsa de Empleo UNAB la cual se reglamentó mediante el Acuerdo No. 090 de 24 de octubre de 2013 según los lineamientos establecidos en el Decreto 0722 de 2013, obteniendo su autorización según Resolución No. 000164 del 12 de marzo de 2014, la cual fue expedida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- e) Que desde la primera expedición del Reglamento de la Bolsa de Empleo UNAB éste ha tenido cinco actualizaciones con el fin de atender los requisitos legales de su operación, las cuales han sido debidamente aprobadas mediante los Acuerdos No. 097 de 10 de marzo de 2016, No. 101 de 28 de mayo de 2018, No. 107 de marzo 25 de 2020, No. 110 de 29 de mayo de 2020 y

Acuerdo No. 116 de septiembre 22 de 2021, todos ellos expedidos por la Junta Directiva de la Universidad.

- f) Que de conformidad a la normatividad aplicable, la Bolsa de Empleo UNAB ha renovado oportunamente ante la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo su autorización para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo en tres oportunidades según Resolución No. 000500 de 11 de mayo de 2016, Resolución No. 000650 de 28 de mayo de 2018 y Resolución No. 000256 del 21 de Julio del 2020 modificada por Resolución No. 0448 de 22 de diciembre de 2021, todas ellas de la Unidad Administrativa Especial mencionada.
- g) Que según lo establecido en lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1823 de 2020, la UNAB debe realizar la solicitud de renovación de autorización de funcionamiento de su Bolsa de Empleo en el mes de abril de 2022 *“acreditando el cumplimiento de las condiciones definidas por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo para el trámite de autorizaciones establecidas en el artículo 2.2.6.1.2.19 del presente Decreto(...)”*.
- h) Que mediante Resolución No. 2232 de 30 de agosto de 2021 del Ministerio de Trabajo, se derogó la Resolución 3999 de 2015 y se definieron las condiciones jurídicas, técnicas y operativas para la prestación y alcance de los servicios de gestión y colocación de empleo, en consecuencia, para el trámite de renovación de la autorización para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo de la Bolsa de Empleo UNAB, su reglamento debe ser ajustado a la Resolución mencionada.

### ACUERDA

**Primero.** Aprobar la actualización del Reglamento para la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo UNAB.

Dado en Bucaramanga, a los diecinueve (19) días del mes de abril de dos mil veintidós (2022).

Comuníquese y Cúmplase,

  
**RODOLFO MANTILLA JÁCOME**  
Presidente de la Junta Directiva

  
**JUAN CAMILO MONTOYA POZZI**  
Rector

## REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO UNAB

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. OBJETO:** El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la Bolsa de Empleo UNAB, las condiciones para la prestación de los servicios básicos y especializados en la gestión y colocación de empleo, así como los derechos y deberes de los usuarios.

**Artículo 2. MARCO LEGAL:** La Bolsa de Empleo UNAB se regirá por las directrices aquí establecidas, así como por lo regulado sobre su existencia y operación en la Ley 1636 de 2013, el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, los Decretos 2852 de 2013 y 1823 de 2020, las Resoluciones 2605 de 2014, 1481 de 2014, 293 y 295 de 2017 y 2232 de 2021, del Ministerio de Trabajo y la Resolución 129 de 2015 de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, así como las normas que las desarrollen, complementen, modifiquen o sustituyan.

**Artículo 3. DEFINICIONES:** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

1. **BOLSA DE EMPLEO UNAB:** Es el servicio gratuito que ofrece la UNAB, mediante su oficina Impulsa UNAB, a través del portal web de empleo institucional para facilitar la inserción en el mercado laboral de estudiantes en práctica profesional y graduados UNAB, así como, facilitar a las Entidades el proceso de selección de éstos.
2. **USUARIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO UNAB:** Los usuarios de la Bolsa son los oferentes o buscadores y los potenciales empleadores. Son usuarios oferentes o buscadores los estudiantes en práctica profesional y graduados de la Universidad Autónoma de Bucaramanga de los programas técnicos profesionales, tecnológicos, profesionales universitarios y de posgrado que deseen postular su hoja de vida en el Portal de Empleo institucional; son usuarios potenciales empleadores aquellas personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada interesadas en vincular laboralmente a usuarios oferentes o buscadores, mediante solicitud de uso de la Bolsa de Empleo y publicación de sus vacantes en el Portal de Empleo UNAB, también referidos en el presente Reglamento como "Entidades".
3. **PORTAL DE EMPLEO UNAB:** [www.unab.edu.co/graduados](http://www.unab.edu.co/graduados) es el sitio web que utiliza la UNAB para centralizar los contenidos relacionados con su Bolsa de Empleo, en el que los

potenciales empleadores publican ofertas laborales y los estudiantes en práctica profesional y graduados postulan sus hojas de vida de acuerdo con las áreas de interés y perfil laboral.

4. **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 UNAB para la consulta y postulación de los estudiantes en práctica profesional y graduados UNAB.
5. **VACANTE:** Puesto de trabajo no ocupado, para el cual el empleador está tomando medidas activas, con el objetivo de encontrar el candidato idóneo para cubrirlo.
6. **PERFIL LABORAL:** Son los rasgos de un estudiante en práctica profesional, egresado o graduado competente, con sólidos conocimientos, respetuoso de los valores fundamentales de la sociedad. Usa sus capacidades en un contexto real desempeñando diversos roles que implique su formación desde lo que debe saber, lo que debe tener y las actitudes que debe demostrar. Existe un perfil laboral para cada programa de pregrado y posgrado ofrecido por la Universidad.

## CAPÍTULO SEGUNDO ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

**Artículo 4. TIPO DE PRESTADOR ADMINISTRADOR DEL SERVICIO:** La UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA, institución privada de Educación Superior sin ánimo de lucro organizada de acuerdo con las normas del Código Civil Colombiano como Corporación, prestará los servicios de gestión y colocación de empleo bajo la tipología de Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior a través de su Oficina Impulsa UNAB, desde donde se administra el servicio de la Bolsa de Empleo de la Institución.

**Artículo 5. DOMICILIO Y DIRECCIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL SERVICIO:** Su domicilio es la ciudad de Bucaramanga, Santander, Colombia. Se encuentra ubicada en la sede principal de la UNAB, Av. 42 No. 48-11 El Jardín, número telefónico 6436111 ext. 394 – 254.

**Artículo 6. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO UNAB COMO PRESTADOR DEL SERVICIO:** La UNAB, para los asuntos relacionados con Bolsa de Empleo, deberá:

1. Ofrecer el servicio gratuito y virtual de Bolsa de Empleo a los estudiantes en práctica profesional y graduados UNAB y Entidades a nivel regional y nacional cuyas calidades y condiciones se señalan más adelante;
2. Ofrecer el servicio gratuito presencial y virtual de orientación ocupacional a oferentes y potenciales empleadores;

3. Dinamizar la Bolsa de Empleo a través de la aprobación constante de ofertas laborales y garantizar el buen funcionamiento de la Bolsa;
4. Velar por la correcta relación entre las características de las ofertas laborales y el perfil laboral, ocupacional y/o profesional requerido;
5. Garantizar que no se ofrezca a los buscadores condiciones de empleo falsas o engañosas que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos;
6. Garantizar que las empresas registradas como potenciales empleadores están legalmente constituidas;
7. Difundir entre la comunidad de estudiantes en práctica profesional y graduados las ofertas laborales aprobadas en el portal a través de los canales de comunicación con los que cuenta para establecer contacto con ellos;
8. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores y los potenciales empleadores;
9. Proteger los datos personales suministrados tanto por los estudiantes en práctica profesional y graduados, como por las Entidades como lo señala la ley 1581 de 2012 y normas relacionadas;
10. 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 de Empleo.
11. Velar por el buen funcionamiento del Portal de Empleo a través de la herramienta tecnológica en la que opera;
12. Dar respuesta oportuna a las quejas, reclamos o peticiones de los usuarios;
13. Mantener las condiciones y requisitos que posibilitaron la obtención de la autorización para la prestación del servicio de Bolsa de Empleo.
14. Tramitar las solicitudes de renovación y/o nuevas autorizaciones para prestación de servicios en lugares distintos a los inicialmente autorizados;
15. Informar a la autoridad administrativa competente sobre cambios en la representación legal y/o reformas estatutarias de la Universidad.
16. Remitir los informes estadísticos, así como los demás que sean requeridos por la autoridad administrativa competente con base en la reglamentación vigente para la operación del Servicio Público de Empleo en la forma, condiciones y tiempos establecidos para ello;
17. Y las demás obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen y demás disposiciones que rijan sobre la materia.

**Artículo 7. PROHIBICIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO UNAB:** Como prestador del servicio la Bolsa de Empleo de la UNAB tendrá prohibido:

1. El cobro de suma alguna por cualquier concepto a los usuarios de los servicios de la Bolsa de Empleo.
2. Prestar el servicio de forma que contravenga lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen y demás disposiciones que rijan sobre la materia, y/o el presente Reglamento.
3. Prestar servicios de gestión y colocación a oferentes distintos de los estudiantes en práctica

profesional y graduados de la Universidad Autónoma de Bucaramanga.

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.
6. Realizar publicación de vacantes en el exterior sin contar con la autorización para hacerlo.

**Artículo 8. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** La Universidad Autónoma de Bucaramanga cuenta con la “Política Institucional del Tratamiento de la Información y Datos Personales” disponible en el portal institucional [www.unab.edu.co](http://www.unab.edu.co) siguiendo el enlace “Aviso de Privacidad”. Los datos recolectados por la UNAB, previa autorización del titular de estos, son tratados conforme a las previsiones allí contenidas, y en todo caso con observancia de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

El procedimiento para la recolección de la autorización para la reserva y uso de los datos personales de oferentes o buscadores y potenciales empleadores opera de la siguiente manera:

#### Oferentes o buscadores

1. Una vez el usuario ingresa con sus credenciales de acceso a la plataforma debe completar su información de contacto en la sección “Mi cuenta”.
2. Al ingresar a “mi cuenta” debe iniciar el diligenciamiento del "Perfil personal".
3. Uno de los campos solicitados es la autorización de tratamiento de datos personales conforme a la Política Institucional de Tratamiento de la Información y Datos Personales y las finalidades de uso de la información personal suministrada en el portal informadas en la autorización. Es responsabilidad del usuario leer la política.
4. Una vez leído el texto, y si se encuentra de acuerdo con el tratamiento que se dará a los datos, el usuario debe otorgar la autorización. Este campo es obligatorio.
5. Cuando el usuario acepta, la plataforma le permite continuar con el registro de su hoja de vida.
6. Si el usuario no acepta el tratamiento de datos personales, la plataforma no le permite seguir con el registro y no captura/conserva, de ninguna manera, los datos personales que el usuario haya suministrado.
7. Los datos suministrados por los usuarios que han autorizado el tratamiento quedan alojados en el Portal de Empleo y son administrados por la UNAB, en particular, por su dependencia Impulsa UNAB.
8. Los datos solicitados son únicamente los necesarios y pertinentes para la prestación del servicio y el uso que se da a la información es compatible con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la desarrollan, modifican o sustituyen.

### Potenciales empleadores.

1. Al ingresar en la plataforma de empleo, en la sección de registro se solicita al usuario su autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad y el uso que se dará a la información.
2. Si el usuario acepta, la plataforma le permite continuar el registro de su empresa y vacante.
3. Si el usuario no acepta el tratamiento de datos personales, la plataforma no le permite seguir con el registro y no captura, de ninguna manera, los datos personales del usuario, ni de la empresa.
4. Los datos suministrados por los usuarios que han autorizado el tratamiento quedan alojados en el Portal de Empleo y son administrados por la UNAB, en particular, por su dependencia Impulsa UNAB.
5. Los datos solicitados son únicamente los necesarios y pertinentes para la prestación del servicio y el uso que se da a la información es compatible con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la desarrollan, modifican o sustituyen.

## CAPÍTULO TERCERO SERVICIOS PRESTADOS

**Artículo 9. SERVICIOS PRESTADOS.** La Bolsa de Empleo de la UNAB prestará, de manera gratuita, los siguientes servicios:

### 1. BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO:

- 1.1. **Registro virtual de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes.** Inscripción de hojas de vida, en el caso de estudiantes en práctica profesional y graduados UNAB, o de la información de los potenciales empleadores y las vacantes que tienen disponibles, a través del portal de empleo autorizado a la UNAB en [www.unab.edu.co/graduados](http://www.unab.edu.co/graduados). Este servicio se presta por regla general de forma autónoma, y excepcionalmente, a solicitud particular de potenciales empleadores, de forma asistida.
- 1.2. **Orientación ocupacional a oferentes o buscadores.** Talleres y asesorías, personalizadas o grupales, en temas de formación pertinentes para apoyar el proceso de inserción en la vida laboral y fortalecimiento del perfil laboral, dentro de los que se incluye, entre otros temas, información general del mercado laboral. Ferias y boletines de empleo en las que se realiza un acercamiento entre los oferentes o buscadores y potenciales empleadores. Estas actividades se desarrollan de manera presencial, virtual o mixta (de manera presencial y virtual simultáneamente).



- 1.3. **Orientación a potenciales empleadores.** Asesorías desarrolladas por la Bolsa de Empleo de la UNAB a los potenciales empleadores, para conocer las necesidades de los potenciales empleadores, dar a conocer los perfiles profesionales, ocupacionales y laborales de los graduados y estudiantes en práctica con los que cuenta la UNAB para cubrir sus vacantes y brindar apoyo adicional en el registro y publicación de vacantes. Estas actividades se desarrollan de manera virtual.
- 1.4. **Preselección.** Identificación de los oferentes o buscadores (estudiantes en práctica profesional o graduados) que cumplen con el perfil requerido por la vacante publicada por la Entidad. Este proceso se lleva a cabo de manera virtual y autónoma a través de la auto postulación en el Portal de Empleo o de manera asistida para las entidades que soliciten este servicio.
- 1.5. **Remisión.** El envío de las hojas de vida de los oferentes o buscadores se llevará a cabo de manera automática a través del Portal de Empleo cuando se dé el proceso estándar de auto postulación, o manualmente, a través de correo electrónico, cuando el potencial empleador solicite apoyo individual.

## 2. SERVICIOS ESPECIALIZADOS:

- 2.1. **Servicios adicionales:** Para facilitar los procesos de gestión del talento humano de los potenciales empleadores se realizan las siguientes actividades:
  2. **Acompañamiento virtual a los procesos de Vinculación:** A través de la funcionalidad “Libros de hojas de vida” en la sección para empleadores del Portal De Empleo. Permite a los potenciales empleadores registrados buscar las hojas de vida de los oferentes o buscadores que cumplan con el perfil solicitado y vincularlos al proceso de selección. Las hojas de vida de los candidatos que el potencial empleador visualiza han sido autorizadas previamente por el oferente o buscador para ser consultadas públicamente.
  - 2.1.2. **Talleres y actividades semestrales de capacitación:** Desarrollo de talleres semestrales con expertos en temas relacionados con sus áreas de gestión. Estos talleres se desarrollan de manera mixta.

**Artículo 10. MEDIOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA BOLSA DE EMPLEO:** La Bolsa de Empleo de la UNAB, prestará los servicios básicos de registro, preselección y remisión únicamente a través de su plataforma virtual disponible en [www.unab.edu.co/graduados](http://www.unab.edu.co/graduados), para lo cual los oferentes o buscadores y los potenciales empleadores deberán ingresar a este portal, dar clic en el ícono de Bolsa de Empleo, 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. La plataforma opera las 24 horas del día 7 días a la semana.



Los servicios de orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores, así como las ferias de empleo presenciales, cuando así las hubiese, se desarrollarán en horarios y fechas establecidos por la Coordinación de la Bolsa de Empleo y se realizarán en las instalaciones de la UNAB ubicadas en la Avenida 42 N. 48-11, Bucaramanga. Estos servicios también se prestan de manera virtual o mixta, como se describe más adelante en este Reglamento.

Los servicios especializados se prestarán principalmente por medios virtuales, cuando se realicen de manera presencial, se realizarán en las instalaciones de la UNAB ubicadas en la Avenida 42 N. 48-11, Bucaramanga en la fecha y hora establecida por la Coordinación de la Bolsa de Empleo, como se describe más adelante en este Reglamento.

**Artículo 11. SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:** La UNAB prestará su servicio a través del siguiente enlace: <http://www.unab.edu.co/graduados>. La plataforma tecnológica tendrá habilitada de manera permanente, en un lugar visible del portal al que se ha hecho referencia, la opción “Contáctenos” a través de la cual las Entidades, los estudiantes en práctica profesional y graduados pueden informar de manera inmediata la falla que presente el sistema para su correcto acceso, uso y manejo. Los usuarios también podrán comunicarse de manera telefónica al (7) 6436111 ext. 254 – 394, o a través de correo electrónico escribiendo a [impulsa@unab.edu.co](mailto:impulsa@unab.edu.co), de lunes a viernes, en horario de 7:30 a.m. a 12m y de 2:00 p.m. a 6:30 p.m. El tiempo de respuesta del servicio técnico a las consultas recibidas nunca será superior a cinco (5) días hábiles.

#### **CAPÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTOS PARA LOS SERVICIOS OFRECIDOS**

**Artículo 12. DEL SERVICIO DE REGISTRO AUTÓNOMO, VIRTUAL Y GRATUITO DE OFERENTES, POTENCIALES EMPLEADORES Y VACANTES:** Este servicio hace parte de los servicios básicos de gestión y colocación de empleo. Se ofrece de manera gratuita y virtual las 24 horas del día, los siete días de la semana a través del Portal de Empleo de la UNAB, a estudiantes en práctica profesional y graduados para que registren y actualicen sus hojas de vida y se postulen a las vacantes vigentes, así como a entidades que registran sus vacantes. A continuación, se describen las actividades que realizan los oferentes o buscadores de empleo (estudiantes en práctica profesional y graduados) y los potenciales empleadores (entidades).

- 1. PARA EL REGISTRO DE LOS OFERENTES O BUSCADORES:** Los estudiantes en práctica profesional y graduados UNAB, deberán llevar a cabo los siguientes pasos para registrarse en el Portal de Empleo y registrar su hoja de vida:

<b>Actividades</b>	<b>Productos</b>	<b>Responsables (roles)</b>
1. Cargue la información académica de los estudiantes en práctica profesional y recién graduados en el Portal de Empleo para que	Habilitación de oferente o buscador de empleo	Auxiliar Bolsa de Empleo

<p>puedan hacer uso del servicio, pues se trata de un servicio exclusivo para estudiantes en práctica profesional y graduados UNAB.</p>		
<p>2. Ingreso de los usuarios al portal:</p> <p>a. La UNAB, remitirá un correo electrónico a cada oferente con el usuario de acceso a la plataforma, que en todo caso será la cédula. (Este dato sobre el usuario de acceso aparece visible en la pantalla de inicio a la plataforma) y un enlace para la creación de la contraseña. En caso de no recibir el correo, desde la plataforma de inicio el oferente puede solicitar la creación de contraseña, al correo que se menciona en la pantalla inicial de acceso a la plataforma, o, indicar que olvidó su contraseña y el sistema la remitirá automáticamente.</p> <p>b. Una vez creada o recuperada la contraseña, ingresar al portal <a href="http://www.unab.edu.co/graduados">www.unab.edu.co/graduados</a>, dar clic en el ícono: Bolsa de Empleo y posteriormente dar clic en “Estudiante/Graduado”</p> <p>c. Una vez ha ingresado a la Bolsa de Empleo con el usuario asignado y la contraseña creada dar clic en el botón “Iniciar sesión”</p>	<p>Datos de acceso personales del oferente o buscador de empleo</p>	<p>Oferente o buscador de empleo</p>
<p>3. Registro de hoja de vida diligenciando las secciones: “Perfil personal” y “Perfil académico” contenidos en la sección “Mi cuenta”. Al diligenciar el Perfil Personal, el oferente debe autorizar el tratamiento de sus datos. Finalmente, dirigirse a la sección perfil público y activar la opción “perfil público” si desea que su hoja de vida sea visible para los potenciales empleadores.</p>	<p>Hoja de vida registrada</p>	<p>Oferente o buscador de empleo</p>

<p>4. Asesoría virtual a través de correo electrónico o teléfono sobre aspectos a mejorar o ajustar en la hoja de vida registrada en el portal por parte del oferente.</p>	<p>Hoja de vida actualizada</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p> <p>Líderes de Práctica profesional.</p> <p>Profesores monitores de práctica profesional</p>
--	---------------------------------	--

- 2. PARA EL REGISTRO LOS POTENCIALES EMPLEADORES:** Las entidades que postulan sus vacantes para profesionales o estudiantes en práctica profesional, deberán llevar a cabo las siguientes acciones para registrar la empresa en el Portal de Empleo y registrar las vacantes que tienen disponibles para que se postulen los estudiantes en práctica profesional y graduados UNAB.

Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>1. Creación de usuario y contraseña de ingreso al portal.</p> <p>a. Ingresar al portal <a href="http://www.unab.edu.co/graduados">www.unab.edu.co/graduados</a>.</p> <p>b. Dar clic en el ícono: Bolsa de Empleo. Una vez se ha ingresado a la Bolsa de Empleo, dar clic en “Empleador” y elegir la opción “registrarse”. La plataforma solicitará información de la empresa Nombre, NIT, descripción, sector, datos de contacto de la persona responsable del proceso de selección y el otorgamiento de la autorización de tratamiento de datos personales según la Política Institucional de Tratamiento de la Información y datos personales.</p> <p>c. Una vez el potencial empleador diligencia la información solicitada, y autoriza el tratamiento de la información, la plataforma envía un correo automático con la información de acceso. Este proceso se realiza una única vez, para ingresar las veces</p>	<p>Datos de contacto de la empresa.</p>	<p>Potencial empleador</p>

posteriores, se ingresa por el menú lateral izquierdo “inicio de sesión para empleadores” digitando usuario y contraseña.		
2. Registro de los datos básicos de la empresa: Nombre, NIT, descripción, sector, datos de contacto de la persona responsable del proceso de selección.	Empresa Registrada	Potencial empleador
3. Revisión y aprobación de la Empresa para que posteriormente pueda publicar vacantes. Se procede a revisar que la empresa esté constituida legalmente en la página de Confecámaras a través del enlace <a href="http://www.rues.org.co/">http://www.rues.org.co/</a> con el número de Identificación Tributaria: NIT con el fin de cumplir con las obligaciones de prestación de servicio de Bolsa de Empleo y proteger la integridad física de graduados y practicantes.	Empresa habilitada	Auxiliar Bolsa de Empleo

**3. PARA EL REGISTRO DE LAS VACANTES:** Los potenciales empleadores, deberán llevar a cabo los siguientes pasos para registrar las vacantes en el Portal de Empleo

Actividades	Productos	Responsables (roles)
1. Solicitud de publicación de la oferta laboral, la cual debe contener la información requerida por el Ministerio de Trabajo de acuerdo con los parámetros mínimos establecidos por el artículo 3 de la resolución 02605 de 2014 de dicho Ministerio.	Oferta pendiente de aprobación	Potencial empleador
2. Revisión y aprobación de la solicitud de publicación de la oferta laboral verificando	Oferta aprobada	Auxiliar Bolsa de Empleo

<p>que el perfil laboral solicitado coincida con el programa académico requerido y que el rango salarial para el caso de los graduados se encuentre dentro de la media nacional que publica el Observatorio Laboral para la Educación y demás condiciones establecidas por el artículo 3 de la resolución 02605 de 2014 de dicho Ministerio.</p>		<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p>
--	--	------------------------------------

**Artículo 13. DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES O BUSCADORES:** Talleres y asesorías personalizadas o grupales en temas de formación pertinentes para apoyar el proceso de inserción en la vida laboral y fortalecimiento del perfil laboral, dentro de los que se incluyen entre otras, información general del mercado laboral, talleres para la búsqueda de empleo, elaboración de hoja de vida, entrevista y fortalecimiento de competencias. Estas actividades se desarrollan una vez semestralmente, de manera mixta. También forman parte de estos servicios de orientación las Ferias de Empleo y Boletines de Empleo.

Talleres		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Para la realización de estos talleres en modalidad mixta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Definición del cronograma semestral de la Semana de la Inserción laboral en el que se incluyen el grupo de talleres y charlas a ofrecer a la comunidad de estudiantes y graduados.</li> <li>Se reservan los espacios físicos y se definen las herramientas virtuales a utilizar para la trasmisión, dado que la modalidad es mixta.</li> <li>Se identifican conferencistas teniendo en cuenta su trayectoria y experiencia en el tema.</li> <li>Se realiza el despliegue de las campañas de comunicación a través de los canales dispuestos para tal fin indicando en los formularios de inscripción la modalidad para que los asistentes elijan si desean</li> </ol>	<p>Talleres de formación para la inserción a la vida laboral desarrollados virtualmente o en los puntos de atención presencial (Periodicidad semestral)</p>	<p>Director Impulsa UNAB Coordinador Bolsa de Empleo Coordinador Administrativo de Prácticas Académicas</p>

<p>desplazarse al punto de atención o conectarse virtualmente.</p> <p>5. Se realiza el evento el cual es transmitido simultáneamente para los asistentes virtuales. Este evento queda guardado para posteriores visualizaciones en el <i>fanpage</i> @UnabGraduados.6. Se realiza la evaluación del evento a los asistentes para determinar el impacto de la actividad y alimentar los procesos de mejora.</p>		
Asesorías		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>Asesorías presenciales para la elaboración y mejoramiento de la hoja de vida</p>	<p>Hoja de vida actualizada</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo</p> <p>Coordinador Administrativo de Prácticas Académicas</p> <p>Líderes de Práctica profesional</p> <p>Profesores monitores de práctica profesional</p>
Feria de Empleo		
<p>Esta actividad brinda a los oferentes la información sobre las vacantes disponibles en el sector productivo, las formas de acceder a ellas y los planes de crecimiento profesional al interior de las entidades. En la realización de este evento las entidades visitan la Universidad de manera presencial o virtual, para hacer de público conocimiento sus vacantes, conocer los perfiles que tiene la Universidad para cubrirlas, y explicar sus procesos de selección y formas de acceder a sus organizaciones, permitiendo a los oferentes conocer la cultura organizacional de las entidades asistentes. Este evento se aprovecha para ofrecer, a través de charlas, información sobre el mercado laboral y convocatorias laborales externas (nacionales no publicadas en la Bolsa de Empleo).</p>		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>1. Planeación y organización de la Feria de</p>	<p>Feria de empleo presencial o virtual</p>	<p>Director Impulsa UNAB.</p>

<p><u>Empleo.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Definición de las fechas más oportunas para desarrollar la Feria, de tal manera que, tanto estudiantes que inician su práctica profesional, como graduados puedan asistir.</li> <li>b. Definir si la Feria se realizará de manera presencial o virtual.</li> <li>c. Definición del tema central de la Feria, el cual debe ser pertinente y actual.</li> <li>d. Selección e invitación de las empresas regionales y nacionales que participarán en la Feria teniendo en cuenta los perfiles profesionales de los estudiantes y graduados de la Universidad.</li> <li>e. Identificar las Entidades que realizarán entrevistas laborales en el evento.</li> <li>f. Diseñar las piezas de promoción del evento que serán difundidas a través de los canales de comunicación con los que cuenta la Universidad.</li> <li>g. Preparar la interfaz que será utilizada por los oferentes y potenciales empleadores para participar en la Feria del Empleo, cuando la misma se desarrolle de manera virtual.</li> <li>h. Promover la publicación de vacantes de las empresas invitadas, en el Portal de Empleo.</li> <li>i. Promover el registro de hojas de vida en el Portal de Empleo.</li> </ol>	<p>(Periodicidad anual)</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo Coordinador Administrativo de Prácticas Académicas Líderes de Práctica profesional.</p>
<p>2. <u>Desarrollo de la Feria de Empleo</u></p> <p>2.1 Si la modalidad de la Feria es virtual</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Los Oferentes ingresan al portal y se postulan a las vacantes disponibles y habilitadas durante Feria Virtual.</li> <li>b. Los potenciales empleadores realizan entrevistas en línea, en caso de haberlo solicitado.</li> <li>c. Desarrollo de conferencia central vía <i>streaming</i> alusiva al tema definido para la Feria, que permite fortalecer la búsqueda de oportunidades laborales.</li> </ol>	<p>Feria de empleo presencial o virtual (Periodicidad anual)</p>	<p>Director Impulsa UNAB. Coordinador Bolsa de Empleo Coordinador Administrativo de Prácticas Académicas Líderes de Práctica profesional.</p>



<p>d. Se realiza la evaluación del evento tanto a oferentes como a potenciales empleadores para determinar su impacto y alimentar los procesos de mejora.</p> <p>2.2 Si la modalidad de la Feria es presencial.</p> <p>a. Las empresas visitan la Universidad y hacen públicas las vacantes disponibles en <i>stands</i> dispuestos para tal fin.</p> <p>b. Presentación de convocatorias laborales de empresas que tengan procesos masivos de selección (cuando así los soliciten).</p> <p>c. Desarrollo de conferencia central alusiva al tema definido para la Feria, que permite fortalecer la búsqueda de oportunidades laborales.</p> <p>d. Se realiza la evaluación del evento tanto a oferentes como a potenciales empleadores para determinar su impacto y alimentar los procesos de mejora.</p>		
<b>Boletines de Empleo</b>		
<p>Brindan información pertinente sobre oportunidades laborales y convocatorias nacionales en el sector público y privado a las cuales los oferentes pueden acceder, lo anterior mediante la consolidación de las ofertas laborales en un solo medio de difusión digital, en el cual, adicionalmente, se refieren convocatorias nacionales externas vigentes.</p>		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
<p>1. Elaboración del boletín quincenal de empleo:</p> <p>a. Quincenalmente se seleccionan las ofertas laborales que están publicadas en el Portal de Empleo y se clasifican por Facultad para que la información llegue de manera segmentada y clasificada a la comunidad de graduados de la UNAB.</p> <p>b. Publicación de convocatorias laborales en instituciones públicas o privadas, becas vigentes para estudios posgraduales dentro y fuera del país u otra información relevante que mejore</p>	<p>Boletín de Empleo (Periodicidad quincenal)</p>	<p>Auxiliar Bolsa de Empleo. Coordinador Bolsa de Empleo.</p>

<p>o impulse la empleabilidad de los graduados y comunicarlas a los graduados como noticias complementarias a las vacantes publicadas.</p> <p>c. Envío del Boletín de Empleo a través de correo electrónico que permite medir el alcance de la comunicación y la pertinencia de este para futuras publicaciones.</p>		
<p>2. Difusión de las ofertas laborales enviadas en el Boletín de Empleo.</p> <p>a. Desarrollar posters que permitan la difusión de las vacantes destacadas remitidas en el Boletín, a través de las redes sociales con las que cuenta la Oficina, de tal manera que el alcance informativo sea mayor.</p>	<p>Póster digital</p>	<p>Auxiliar Bolsa de Empleo</p>

**Artículo 14. DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN A POTENCIALES EMPLEADORES:** Actividades desarrolladas de manera virtual por la Bolsa de Empleo de la UNAB a los potenciales empleadores, para conocer sus necesidades, dar a conocer los perfiles ocupacionales con los que cuenta la UNAB para cubrir sus vacantes y brindar apoyo adicional en el registro y publicación de vacantes

Asesoría		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesoría asistida por medios tecnológicos para el registro de la entidad en el portal de empleo, indicando las funcionalidades del mismo tanto para el registro de la entidad y la publicación de vacantes.</li> <li>Invitación a charlas relacionadas con las funcionalidades de la plataforma virtual de empleo.</li> <li>Asesoría sobre los rangos salariales presentados por el Observatorio Laboral para la Educación en sus informes de seguimiento a la inserción laboral de los graduados de la educación superior, cuando la empresa presenta dudas sobre la definición salarial de su vacante.</li> </ol>	<p>Empresa asesorada</p>	<p>Coordinador Bolsa de Empleo Auxiliar Bolsa de Empleo</p>

--	--	--

**Artículo 15. DEL SERVICIO DE PRESELECCIÓN:** Los estudiantes en práctica profesional y graduados, se auto postulan a las vacantes publicadas en el Portal de Empleo que son de su interés y a las que cumplan las condiciones requeridas por la empresa para ser vinculados.

Actividades	Productos	Responsables (roles)
1. Promoción de la oferta laboral al interior de la comunidad de estudiantes en práctica profesional y graduados UNAB para lograr postulaciones de candidatos. Se hace uso de los canales de comunicación institucionales entre los que se incluyen boletines de empleo a través de correo electrónico y redes sociales.	Hojas de vida de postulados en el Portal de Empleo	Coordinador Bolsa de Empleo Líderes de práctica profesional.
2. Clasificación de las hojas de vida postuladas. La plataforma virtual funciona con auto postulaciones, por tanto, las hojas de vida de los candidatos postulados se direccionan automáticamente a la empresa. Para algunos casos específicos y a solicitud de la empresa, se realiza la revisión de los perfiles para enviar solamente aquellos estudiantes en práctica profesional y graduados que cumplan con los requisitos solicitados por la empresa.	Base inicial de postulados en el Portal de Empleo	Coordinador Bolsa de Empleo Líderes de práctica profesional.

**Artículo 16. DEL SERVICIO DE REMISIÓN:** Una vez los oferentes o buscadores se auto postulan a las vacantes disponibles, sus hojas de vida se remiten directa e inmediatamente a los potenciales empleadores, desde el Portal de Empleo. Si el potencial empleador solicita apoyo para identificar entre los oferentes inscritos a cada vacante, aquellos que se ajusten al perfil requerido, los preseleccionados son remitidos a través de correo electrónico.

Actividades	Productos	Responsables (roles)
1. Envío de las hojas de vida que se ajustan al perfil solicitado por el potencial empleador. Las hojas de vida se remiten directamente desde el Portal de Empleo, al potencial empleador, salvo cuando se realiza una	Hojas de vida preseleccionadas remitidas a la empresa	Coordinador Bolsa de Empleo Líderes de práctica profesional.

revisión previa de los perfiles a petición de la empresa.		Profesores monitores de práctica profesional
<p>2. Seguimiento al proceso de selección.</p> <p>a. Mensualmente se realiza seguimiento a las vacantes que fueron publicadas para graduados. Inicialmente se remite una encuesta a los empleadores para indagar sobre el proceso de vinculación y si se enganchó a un graduado UNAB, de la misma manera se indaga sobre el nivel de satisfacción con el servicio prestado a través de la Bolsa de Empleo. En caso de no recibir respuesta a la encuesta, se realizan llamadas telefónicas para obtener esta información.</p> <p>b. Para el caso de los estudiantes en práctica profesional, se hace este seguimiento con base en la información proporcionada por el estudiante sobre las entidades a las que se postuló.</p>	Resultado del proceso de selección.	<p>Auxiliar Bolsa de Empleo.</p> <p>Líderes de Práctica profesional.</p> <p>Profesores monitores de práctica profesional</p>

**Artículo 17. SERVICIOS ESPECIALIZADOS ADICIONALES:** Son un mecanismo de apoyo a la gestión del Talento Humano de los potenciales empleadores a través del Portal de Empleo de la UNAB que favorece dicha gestión y acompaña los procesos de vinculación a través de la funcionalidad “Libros de hojas de vida” esta funcionalidad tiene como única finalidad, incrementar la empleabilidad de los graduados UNAB. Para hacer uso de este servicio gratuito, los empleadores deben:

<b>Acompañamiento virtual a los procesos de vinculación</b>		
<b>Actividades</b>	<b>Productos</b>	<b>Responsables (roles)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar al portal del empleo con el usuario y clave asignada.</li> <li>Solicitar la publicación de la vacante Dirigirse a la sección “Libros de hojas</li> </ol>	Nueva bolsa de candidatos que cumplen el perfil profesional requerido en la vacante.	<p>Auxiliar Bolsa de Empleo Coordinador Bolsa de Empleo Potencial empleador Profesor monitor de práctica profesional.</p>

<p>de vida” ubicada en el menú vertical derecho.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. En la caja de texto llamada “Búsqueda de texto de curriculum vitae” digitar el programa académico solicitado en la vacante.</li> <li>4. Las hojas de vida de los graduados que han habilitado la opción “Perfil Público” aparecerán listadas y la empresa puede hacer uso de ellas mixta</li> <li>5. Contactar a los perfiles que se ajusten al perfil.</li> </ol>		
<b>Talleres y actividades de capacitación modalidad mixta</b>		
<b>Actividades</b>	<b>Productos</b>	<b>Responsables (roles)</b>
<p>Semestralmente se desarrolla una actividad con empleadores, encaminada a contribuir con la mejora en sus procesos de selección y áreas de gestión. Para realizar esta actividad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se define el tema a ser abordado, tomando en cuenta las opiniones de los empresarios.</li> <li>b. Se reservan los espacios físicos y se definen las herramientas virtuales a utilizar para la trasmisión, dado que la modalidad es mixta.</li> <li>c. Se concretan los conferencistas expertos en cada área</li> <li>d. Se Remite invitación a la base de empleadores UNAB indicando en los formularios de inscripción la modalidad en la que se desarrollará la actividad para que los asistentes elijan si desean desplazarse al punto de atención o conectarse virtualmente.</li> <li>e. Se realiza el evento el cual es transmitido simultáneamente para los asistentes virtuales.</li> </ol> <p>Se realiza la evaluación del evento a los asistentes para determinar el</p>	<p>Taller o capacitación desarrollada</p>	<p>Director Impulsa UNAB. Coordinador Bolsa de Empleo</p>

<p>impacto de la actividad, y alimentar los procesos de mejora.</p>		
---	--	--

## CAPÍTULO QUINTO DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO

**Artículo 18. USUARIOS DEL SERVICIO:** Son usuarios del servicio de la Bolsa de Empleo UNAB: ESTUDIANTES EN PRÁCTICA PROFESIONAL, LOS GRADUADOS UNAB y LAS ENTIDADES que publican ofertas laborales y que cumplen los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 19. ESTUDIANTES EN PRÁCTICA PROFESIONAL Y GRADUADOS UNAB:** La condición para que un Graduado pueda hacer parte de la Bolsa de Empleo UNAB es haber obtenido su título de pregrado o posgrado de un programa académico de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA, UNAB. Para todos los efectos del uso de la Bolsa de Empleo se entiende que los Graduados UNAB son los oferentes o buscadores de empleo.

La condición para que un Estudiante en Práctica profesional pueda hacer uso de la Bolsa de Empleo UNAB es estar matriculado en un período académico de práctica profesional de un programa académico de pregrado de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA, UNAB. Para todos los efectos del uso de la Bolsa de Empleo se entiende que los Estudiantes en Práctica profesional son oferentes o buscadores de empleo.

**Artículo 20. ENTIDADES:** Las condiciones para que una Entidad pueda hacer parte de la Bolsa de Empleo UNAB son: ser persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, interesada en vincular laboralmente a estudiantes en práctica profesional y profesionales de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA, UNAB, que realicen una solicitud para publicar sus vacantes en la Bolsa de Empleo de la UNAB. Para todos los efectos del uso de la Bolsa de Empleo, se entiende que las Entidades son los potenciales empleadores.

**PARÁGRAFO 1.** Impulsa UNAB se encargará de realizar la verificación respectiva a través de los canales y sistemas de información a los que tiene acceso.

**PARÁGRAFO 2.** La Universidad se reserva el derecho de admisión y de exclusión del servicio para las entidades que afecten o puedan afectar el buen nombre de la Institución.

## CAPÍTULO SEXTO DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

**Artículo 21. DE LOS DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES:** Aquellos estudiantes en práctica profesional y graduados que realicen su inscripción en la Bolsa de Empleo de la Universidad gozarán de los siguientes derechos:

1. Ingresar de forma ilimitada y gratuita al servicio de la Bolsa de Empleo UNAB para lo cual contarán con un usuario y una clave de acceso personal e intransferible.
2. Publicar su hoja de vida e información de contacto para la participación en procesos de selección.
3. Consultar y aplicar a las ofertas de empleo que se encuentren activas en el Portal de Empleo.
4. Actualizar cualquier información de su hoja de vida de manera inmediata y en cualquier momento.
5. Retirar de su hoja de vida en cualquier momento, para lo cual deberá realizar la solicitud a Impulsa UNAB por correo electrónico.
6. Protección de su información y datos personales suministrados, los cuales serán utilizados única y exclusivamente para la prestación de los servicios ofrecidos por la Bolsa de Empleo UNAB, conforme a autorización otorgada, la Política Institucional de tratamiento de la información y datos personales y la legislación vigente.
7. A los demás derechos que para el caso del uso de las bolsas de empleo establezca la Ley.

**Artículo 22. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES:** Los estudiantes en práctica profesional y graduados interesados en hacer uso de la Bolsa de Empleo deberán:

1. Registrar su hoja de vida en el Portal de Empleo UNAB.
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 laboral.
4. Autorizar a la UNAB 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 estudiantes en práctica profesional y graduados son los únicos responsables de la información suministrada.
6. Administrar la información de manera responsable y eficiente cumpliendo de manera integral con el presente Reglamento.
7. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma.
8. Informar a Impulsa UNAB 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.
9. Respetar y asumir con responsabilidad las disposiciones de la Entidad durante el proceso de selección y/o contratación, en caso de resultar seleccionado.
10. Informar a Impulsa UNAB, los resultados del proceso de selección dentro de los quince (15) días siguientes a la culminación del mismo.



**PARÁGRAFO.** Los estudiantes en práctica profesional y graduados UNAB, contarán 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 23. DE LOS DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES:** Aquellas Entidades que se registren y realicen una solicitud de publicación gozarán de los siguientes derechos:

1. Ingresar de manera ilimitada y gratuita al servicio de la Bolsa de Empleo UNAB para la publicación de las ofertas laborales, registrando características y perfiles específicos del cargo.
2. Gestionar los procesos de selección de candidatos a una oferta de empleo.
3. Tener acceso a las hojas de vida de los estudiantes en práctica profesional y graduados que se postulen a sus vacantes publicadas en la Bolsa de Empleo
4. Tener acceso a los perfiles públicos de los Graduados y estudiantes practicantes UNAB.
5. Conocer los programas de pregrado y posgrado que ofrece la Universidad.
6. Recibir un correo electrónico en el que se les informará si la oferta laboral es publicada o rechazada por la Universidad.

**Artículo 24. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES:** Las Entidades interesadas en hacer uso de la Bolsa de Empleo deberán:

1. Estar constituidas legalmente y no estar involucradas en procesos jurídicos o situaciones que puedan poner en riesgo el nombre de los estudiantes en práctica profesional, graduados y/o el de la Universidad.
2. Asegurarse que todas las vacantes registradas cumplan con la normatividad vigente, según la Resolución 129 de 2015 expedida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (UAESPE), las mencionadas en el presente Reglamento y aquellas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.
3. Abstenerse de registrar condiciones de empleo falsas, engañosas o que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos.
4. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.
5. Cumplir de manera integral con lo establecido en el presente Reglamento.
6. Respetar los derechos de los aspirantes, en especial la protección de datos y transparencia en el proceso de selección.
7. Cumplir con las condiciones de vinculación registradas en el momento de hacer pública la oferta laboral en la Bolsa de Empleo UNAB.
8. 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, entendiéndose que la finalidad que tiene su acceso a esta información es el proceso de selección.

9. Informar a los candidatos que sean contactados gracias a la visualización de su perfil público, la fuente de la obtención de sus datos.
10. Informar a Impulsa UNAB, si se realizó la contratación de un estudiante en práctica profesional o graduado UNAB para la oferta publicada, dentro de los quince (15) días siguientes a la culminación del proceso de vinculación, indicando cuáles fueron los factores que determinaron su inclusión o exclusión del proceso.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **REQUISITOS DE ACCESO Y CICLO DE LA OFERTA LABORAL**

**Artículo 25. REQUISITOS PARA EL INGRESO A LA BOLSA DE EMPLEO DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA PROFESIONAL Y GRADUADOS UNAB:** Para hacer uso de la Bolsa de Empleo, los estudiantes en práctica profesional y graduados UNAB, que cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 18 del presente Reglamento, deberán ingresar al portal de graduados [www.unab.edu.co/graduados](http://www.unab.edu.co/graduados), seleccionar Bolsa de Empleo, dar clic en el ícono “Estudiante/Graduado”, ingresar con el usuario (que en todo caso será su cédula) y contraseña del portal, que fue enviada previamente al correo electrónico, autorizar el tratamiento de datos personales y registrar la hoja de vida. En caso de no recibir el correo de creación de contraseña, desde la plataforma de inicio el oferente puede solicitarla al correo [impulsa@unab.edu.co](mailto:impulsa@unab.edu.co) que se menciona en la pantalla inicial de acceso a la plataforma.

**Artículo 26. 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, que cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 19 del presente Reglamento, deberán ingresar al portal del graduado UNAB [www.unab.edu.co/graduados](http://www.unab.edu.co/graduados) seleccionar Bolsa de Empleo, dar clic en el ícono de “Empleador” y seguir las instrucciones que allí se encuentran tanto para registrar la Entidad, dentro de los requisitos de registro se encuentra la lectura y otorgamiento de la autorización de tratamiento de datos personales según la Política Institucional de Tratamiento de la Información y datos personales, y la autorización para publicar las ofertas laborales.

**Artículo 27. APROBACIÓN DE LA OFERTA LABORAL.** Una vez registrada la oferta laboral, Impulsa UNAB la revisa y aprueba para su publicación.

**PARÁGRAFO:** La UNAB 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 prestan a equívocos o a actividades que puedan causar menoscabo a la libertad de dignidad de los estudiantes en práctica profesional y graduados UNAB. En caso de que esta situación llegara a presentarse, la UNAB notificará por escrito dicha decisión a la Entidad solicitante.

**Artículo 28. CONFIRMACIÓN DE APROBACIÓN.** Una vez que Impulsa UNAB apruebe la oferta laboral, la Entidad recibirá un mensaje de confirmación, entendiéndose con ello que los estudiantes en práctica profesional y graduados la podrán visualizar para su aplicación.

**Artículo 29. DIFUSIÓN DE LA OFERTA LABORAL.** Una vez aprobada y publicada la oferta laboral en la Bolsa de Empleo, Impulsa UNAB, remitirá a los estudiantes en práctica profesional y graduados, a través de sus canales de comunicación (Bolsa de Empleo, boletín de graduados y redes sociales) la información de las ofertas laborales disponibles.

**Artículo 30. ENVÍO DE HOJAS DE VIDA DE ESTUDIANTES EN PRÁCTICA PROFESIONAL Y GRADUADOS POSTULADOS.** La Entidad recibirá las hojas de vida de los estudiantes en práctica profesional y graduados postulados a través de su perfil de Entidad creado en el portal o directamente al correo electrónico registrado al inicio del proceso. Adicionalmente Impulsa UNAB remitirá al correo registrado por la entidad la información sobre el número de candidatos postulados, cuando la misma solicite apoyo en el proceso de preselección.

**Artículo 31. CIERRE DE LA OFERTA LABORAL.** Al registrar la vacante, la Entidad ingresa la fecha de inicio y finalización de la publicación. En caso de que la vacante se cierre antes de la fecha inicial estipulada por la Entidad, la misma informará a Impulsa UNAB 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, Impulsa UNAB no hace parte de dicho proceso.

**Artículo 32. SEGUIMIENTO AL PROCESO DE SELECCIÓN:** Una vez finalizado el proceso de selección, la Entidad informará a Impulsa UNAB si se realizó la contratación de un graduado UNAB para la oferta publicada, indicando cuáles fueron los factores que determinaron su inclusión o exclusión del proceso.

## CAPÍTULO OCTAVO

### PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

**Artículo 33. MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ADMINISTRADOR Y LOS USUARIOS:** Los usuarios de la Bolsa de Empleo UNAB podrán radicar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias a través de los medios de comunicación habilitados para tal fin atendiendo el siguiente procedimiento. La respuesta de los mismos será responsabilidad del Coordinador de la Bolsa de Empleo.

1. **Electrónico:** Al correo electrónico [impulsa@unab.edu.co](mailto:impulsa@unab.edu.co) o a través del servicio de “contáctenos” ubicado en el portal de graduados en [www.unab.edu.co/graduados](http://www.unab.edu.co/graduados).
2. **Telefónico:** Al número 6436111 ext. 394 -254 de Bucaramanga, Colombia. Este medio estará disponible en el horario de atención establecido, esto es, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
3. **Físico:** A través de una comunicación escrita dirigida a Impulsa UNAB Av. 42 # 48-11, Bucaramanga, Colombia.

**Artículo 34. 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 Estudiantes en práctica profesional y Graduados:
  - a. Nombres y Apellidos completos.
  - b. Documento de Identidad.
  - c. Programa del que es graduado o estudiante en práctica profesional.
  - d. Datos de contacto. Teléfono (fijo o celular), correo electrónico.
  - e. Descripción clara de la queja o reclamo, junto con los soportes respectivos, si cuenta con ellos.
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, junto con los soportes respectivos, si cuentas con ellos.

**PARÁGRAFO:** Las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidos a través de cualquiera de los medios de comunicación serán tomadas como oportunidades de mejora de la Bolsa de Empleo UNAB

**Artículo 35. TRÁMITE Y GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES:** Recibidas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias se tramitarán a través del Sistema de Gestión Documental de la Universidad, asignándoles un número de solicitud con independencia de su forma de recepción (presencial o virtual).

**Artículo 36. OPORTUNIDAD PARA DAR RESPUESTA POR PARTE DEL ADMINISTRADOR:** Impulsa UNAB se compromete a dar respuesta durante los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la petición, queja, reclamo, sugerencia o denuncia en la misma vía en la que fue recibida la solicitud, es decir, física o electrónica.

## CAPÍTULO NOVENO DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 37. VIGENCIA:** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su promulgación por parte de la Junta Directiva de la Universidad Autónoma de Bucaramanga y sustituye en su totalidad normas regulatorias que sobre la misma materia se hubiesen expedido con anterioridad, en especial el Acuerdo No. 116 de septiembre 22 de 2021.