

## REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE AMÉRICA

El presente Reglamento ha sido actualizado el día 07 de diciembre de 2020.

<https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/uamerica>

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

**Artículo 1. Naturaleza Jurídica.** La **Fundación Universidad de América**, es una Institución de Educación Superior, de carácter privado, sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá D.C., Cundinamarca, con reconocimiento del Estado Colombiano y personería jurídica otorgada mediante Resolución No. 417 del 13 de febrero de 1958 expedida por el Ministerio de Justicia.

**Artículo 2. Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto determinar las condiciones de la prestación de servicios de la Bolsa de Empleo y los derechos y deberes de los usuarios de la misma, en consonancia con el proceso de acreditación que adelanta la Universidad y con su Plan de Desarrollo Institucional.

**Artículo 3. Marco legal.** Los servicios de Bolsa de Empleo se prestarán en el marco de Ley 1636 de 2013, el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, la Resolución 3999 de 2015 y todas las demás previsiones y reglamentaciones que ha expedido el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo.

#### **Artículo 4. Principios**

El presente Reglamento tendrá como referente la observancia de los siguientes Principios:

- **Eficiencia.** Es la mejor utilización de los recursos disponibles en el Servicio Público de Empleo para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores.
- **Universalidad.** Se garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio Público de Empleo, independiente de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador.
- **Igualdad.** El Servicio Público de Empleo se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- **Libre escogencia.** Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados.



- **Integralidad.** El Servicio Público de Empleo deberá comprender la atención de las diversas necesidades de los trabajadores, que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado de trabajo.
- **Confiabilidad.** El servicio se prestará con plenas garantías a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran.
- **Enfoque diferencial.** La generación de política y prestación del servicio público de empleo, atenderá las características particulares de personas y grupos poblacionales en razón de su edad, género, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad.
- **Calidad.** El Servicio Público de Empleo se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.

## **CAPÍTULO II DEFINICIONES**

**Artículo 5. Definiciones:** Para los efectos del presente reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

- Servicio Público de Empleo.** Es un servicio obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado. El Estado asegurará la calidad en la prestación del servicio público, la ampliación de su cobertura, la prestación continua, ininterrumpida y eficiente de éste. El Servicio Público de Empleo será prestado por personas jurídicas de derecho público o privado, a quienes se les garantizará la libre competencia e igualdad de tratamiento para la prestación del servicio. La prestación del servicio podrá hacerse de manera personal y/o virtual. La función esencial del Servicio Público de Empleo es lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudará a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a las necesidades de las empresas. (artículo 2.2.6.1.2.1 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015).
- Bolsa de Empleo.** Se entiende por bolsa de empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que realiza la actividad de inscripción de oferentes y remisión<sup>1</sup> de inscritos a empleadores demandantes, para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tales como: estudiantes, egresados, afiliados u otras de similar naturaleza. La prestación de los servicios de bolsa de empleo,

---

<sup>1</sup> Remisión. Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados. Artículo 2, numeral 1.4. de la Resolución 3999 de 2013.



siempre será gratuita para oferentes de empleo. (artículo 2.2.6.1.2.36 y artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015).

- c. **Oferente(s) de Empleo.** Se entiende por oferente a la persona natural que busca empleo, para el caso de la Universidad de América, podrán ser oferentes de empleo: los egresados titulados y los estudiantes de últimos semestres de cualquier programa de pregrado o de posgrado.
- d. **Demandante(s) de Empleo.** Persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo a las que pueden acceder los oferentes de empleo de cualquier programa de pregrado y/o posgrado de la Universidad.
- e. **Demandante(s) de Empleo Interno.** Persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo a las que pueden acceder los oferentes de empleo de cualquier programa de pregrado y/o posgrado de la Universidad, que solicita su inscripción directamente con la Universidad.
- f. **Demandante(s) de Empleo Externo.** Persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo a las que pueden acceder los oferentes de empleo de cualquier programa de pregrado y/o posgrado de la Universidad, que tiene una inscripción previa en el portal de Empleo.
- g. **Vacante:** Entiéndase por vacante el puesto de trabajo no ocupado, para el cual el empleador está tomando medidas activas, con el objetivo de encontrar el candidato idóneo para cubrirlo a través de la plataforma electrónica de la Universidad.
- h. **Estudiante de últimos semestres de pregrado.** Corresponde al estudiante que está por finalizar su programa académico en pregrado para obtener el título profesional. Este estudiante puede estar cursando octavo semestre completo, noveno o décimo semestre.
- i. **Egresados:** Personas que han obtenido un título profesional de pregrado o de estudios de posgrado en la Universidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**Artículo 6. Finalidad.** La finalidad de la Bolsa de Empleo es facilitar a quien ostente la calidad de Oferente de Empleo un mecanismo legal de búsqueda de oportunidades laborales, y a las empresas un medio de difusión de ofertas laborales a través de una intermediación transparente e imparcial.

**Artículo 7. Servicios:** La Fundación Universidad de América a través de su Bolsa de Empleo proveerá los siguientes servicios, en consonancia con el Artículo 2, Numeral 1 de la Resolución 3999 de 2015:



**7.1 Registro.** Es la inscripción de manera virtual en el sistema Informático autorizado al prestador, que incluye:

**7.1.1 Registro de oferentes:** inscripción de información personal y laboral (hoja de vida) de egresados y estudiantes de últimos semestres de todos los programas de pregrado y posgrado de la Universidad de América. Cuyo procedimiento de inscripción se encuentra establecido en el artículo 8 del presente reglamento.

**7.1.2 Registro de demandantes:** inscripción de datos básicos de la empresa, NIT de la empresa, país, usuario y contraseña, dirección de correo electrónico de contacto. Cuyo procedimiento de inscripción se encuentra establecido en el artículo 9 del presente reglamento.

**7.1.3 Registro de vacantes:** Inscripción del título o nombre de la vacante, descripción, tiempo de experiencia relacionada, cantidad de vacantes, tipo y número de identificación del empleador (NIT, Cédula Ciudadanía, Cédula de Extranjería), Razón Social, fecha de publicación, fecha de vencimiento o cierre, nivel estudios, profesión, salario, departamento, municipio y sector económico. Cuyo procedimiento de inscripción se encuentra establecido en el artículo 10 del presente reglamento.

**7.2 Orientación ocupacional.** Comprende el análisis del perfil del oferente, información general del mercado laboral, información sobre programas de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo a través de instrumentos como:

**7.2.1** Talleres de Elaboración de hoja de vida.

**7.2.2** Talleres de Pruebas psicotécnicas.

**7.2.3** Talleres de entrevista individual, grupal y assessment center.

**7.2.4** Talleres de herramientas para la búsqueda de empleo.

La orientación también incluye la asesoría brindada a los demandantes de empleo para la definición y registro de vacantes. El detalle de la orientación ocupacional se encuentra establecido en el artículo 11 del presente reglamento.

**7.3 Preselección.** Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante. Cuyo procedimiento se encuentra establecido en el artículo 12 del presente reglamento.

**7.4 Remisión.** Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados. Cuyo procedimiento se encuentra establecido en el artículo 13 del presente reglamento.

**Parágrafo:** Los servicios anteriormente mencionados, se ofrecerán de manera virtual.

## CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

### Artículo 8. Registro de Oferentes:

- a. El Oferente de Empleo, debe ingresar a la página Web <https://www.elempleo.com/co/sitio-empresarial/uamerica> dar clic en la barra del menú superior en la opción “Iniciar sesión”, si el oferente se encuentra inscrito de manera previa en Elempleo, debe incluir su contraseña y cédula para acceder a los servicios del portal. De lo contrario (si aún no se encuentra inscrito en Elempleo), debe dar clic en la opción “¿Aún no estas registrado?”. En esta sección, el sistema le pedirá datos básicos para el registro: Tipo de identificación, Número de identificación, Correo electrónico.



 **Fundación Universidad de América**

**Crea tu cuenta en  
Fundación Universidad de  
América**

Bienvenido, completa los siguientes datos para saber si ya estás registrado. Si aún no estás inscrito sigue los demás pasos para conocer los mejores empleos del país.

Tipo de identificación  
Cédula

Número de identificación  
1020740699  
*Sin puntos ni comas*

Correo electrónico  
pauline938@hotmail.com

**Continuar**

- b. A continuación, se debe completar la información básica solicitada en el formulario de registro y al finalizar se debe seleccionar y dar clic en el botón Crear cuenta.



Cuando termine el proceso recibirá un correo electrónico que confirmará el registro exitoso de la hoja de vida.

- c. Posteriormente, se debe completar la información correspondiente a la hoja de vida, incluyendo cuando menos la información a la que hace referencia la Resolución 295 de 2017, con datos tales como:
- Datos Personales: Fecha, país, departamento, municipio de nacimiento, sexo, país, departamento y municipio de residencia.
  - Formación Académica: Nivel educativo, título de formación académica, fecha de finalización de la formación académica, país y profesión.
  - Experiencia laboral: Perfil, nombre del cargo, ocupación, país departamento, municipio, fecha de inicio y finalización de la experiencia, tiempo total de la experiencia.
  - Condiciones de la oferta de mano de obra: Aspiración salarial.

Se podrá añadir a la información personal y profesional de su hoja de vida, documentos en cualquier formato. En esta sección se recomienda para adjuntar certificaciones, constancias, recomendaciones, entre otros.

- d. El Oferente de Empleo puede modificar la información registrada (Información personal, perfil laboral, experiencia laboral y formación académica) en la plataforma electrónica en el momento que desee, ingresando con su correo electrónico y clave personal, y haciendo clic en “Mi cuenta”.

Inicio » Mi hoja de vida

## Mi hoja de vida Completa

Última actualización: 9 Nov 2018

[Ajustes](#) [Volver a sitio](#)

Ocultar columna

**¡Bienvenida stefanny!**

¡Ya eres visible para los empleadores!

Tu Hoja de vida está al: **100%**

- > Tu información personal Editar
- > Describe tu perfil laboral Editar
- > Tu experiencia laboral Editar
- > Tu formación académica Editar

Más eficacia para tu hoja de vida:

- + Tus estudios complementarios [opcional]
- + Idiomas [opcional]
- + Habilidades [opcional]
- + Anexos [opcional]

### Tu información personal

Nombre completo  
**stefanny rodriguez barragan**

Teléfono de contacto  
**3108555931**

Cambia tu foto editando esta sección

### Tus trabajos

Tu perfil laboral

**Comercio internacional**

Profesional en negocios internacionales, con experiencia en el sector financiero y en el Área comercial. In que me permite desempeñarme eficazmente en este

 **Fundacion Universidad de America**

Inicio » Mi hoja de vida » Configuración

## Mi configuración de cuenta

Última actualización: 9 de noviembre de 2018 [Volver a sitio](#)

¡Bienvenido stefanny rodriguez barragan!

 Correo electrónico  
**pauline938@hotmail.com**

Teléfono de contacto  
**3108555931**

[Ver hoja de vida](#)

### Perfil

#### Cambiar contraseña

Elige una nueva contraseña que tenga entre 6 y 15 caracteres.

#### Segunda cuenta de correo

Registra un correo alternativo para recibir notificaciones en caso de presentar problemas con tu correo principal.

### Configuración

#### Eliminar cuenta

Elige si quieres cerrar tu cuenta en Fundación Universidad de América.

**Artículo 9. Registro de Demandantes:** Es un servicio gratuito que se realiza a través de la plataforma virtual. El demandante debe registrarse como empresa ya sea por un proceso interno o externo adherente al Eempleo.com:

#### a. Demandante de Empleo Interno

Demandante de Empleo Interno realizará su registro de la siguiente manera:

- Los Demandantes de Empleo Interno deben acceder al Portal de Oportunidades Laborales, en el sitio web

<https://www.eempleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/uamerica/Home.aspx/>.

- Seleccionar la opción Registre su empresa y diligencie los datos solicitados (los datos con \* son de carácter obligatorio).



Fundación Universidad de América

Usuario (correo-e)  Clave  **Ingresar**  
¿Olvidó su contraseña?

[Ir al inicio](#) [Registre su empresa](#) [Publicar oferta de empleo](#)

### > Registro de empresas

En esta página podrá registrar su empresa y crear ofertas de empleo para que sean aprobadas y luego aparezcan publicadas. Recuerde que las hojas de vida de los aplicantes a estas ofertas las recibirá directamente en su correo electrónico

**Tipo de identificación**  
Por favor seleccione

**Número de identificación**

**Ingresar**

Copyright © 2017. Leaderssearch S.A.S. Sitio empresarial  
Todos los derechos reservados. Reproduction in whole or in part, or translation without written permission is prohibited. All rights reserved.

> Registro de empresas

**Nota:** Recuerde que los datos con asterisco (\*) son obligatorios

**Información de la empresa**

\*Nombre comercial:  \*Número de identificación:

\*Sector:  \*Subsector:

\*País:  \*Departamento:  \*Ciudad:

**Información del usuario**

\*Nombre:  \*Primer apellido:  \*Segundo apellido:

\*Tipo de identificación:  \*Número de identificación:  \*Fecha de nacimiento:

\*Género:  \*Usuario (correo electrónico):  \*Confirme su correo electrónico:

\*Clave (mínimo 6 caracteres):  \*Confirmar clave:

\*Pregunta de seguridad:  \*Respuesta:

\*Teléfono:  Extensión:  Teléfono celular:

\*Cargo actual:

**Términos y condiciones**

Términos y Condiciones - eempleo.com Esta página establece los 'Términos y Condiciones' bajo los cuales usted puede usar eempleo.com. Por favor lea esta página cuidadosamente. Si usted no acepta los términos y condiciones establecidos aquí, no use eempleo.com (el Web Site) ni sus servicios. Mediante el uso de este Web Site usted está indicando su aceptación a estos 'Términos y Condiciones'. Leadersearch S.A.S. (la 'Compañía') puede modificar estos 'Términos y Condiciones' en cualquier momento. Usted debe visitar esta página periódicamente para revisar los 'Términos y Condiciones' debido a que los mismos son obligatorios para usted. Los términos 'usted' o 'usuario', tal como se usan aquí, se refieren a todas las personas naturales o jurídicas o entidades de cualquier naturaleza que accedan a este Web Site por cualquier razón. USO DEL MATERIAL. La Compañía lo autoriza a usted a consultar, revisar y usar el material que se encuentre en el Web Site, únicamente para su uso personal y no comercial. El contenido de este Web Site, incluyendo pero sin limitarse a los textos, gráficas, imágenes, logotipos, iconos, software y cualquier otro material (el Material) están protegidos bajo las leyes colombianas de derechos de autor, leyes de propiedad industrial y otras leyes aplicables. Todo el Material es de propiedad de la Compañía o de sus proveedores o clientes. El uso no autorizado del material puede constituir una violación de las leyes colombianas o extranjeras sobre derechos de autor, leyes de propiedad industrial u otras leyes. Usted no podrá vender o

Acepto los términos y condiciones  
 Acepto voluntariamente el Aviso de Privacidad del portal

- El demandante deberá leer los términos y condiciones y señalar la casilla de **Acepto los términos y condiciones** (Dar clic).
- El demandante recibirá un correo electrónico de confirmación de la creación de la cuenta.

Su cuenta ha sido creada Recibidos x



**Fundacion Universidad de America** <noresponder@correoeempleo.com>  
para mí ▾

mar., 18 ago. 18:46 (hace 20 horas)

 **Su cuenta ha sido creada**

Estimado(a) stefanny rodriguez Barragan

Se ha creado un usuario para que pueda realizar publicaciones de ofertas de empleo en nuestro portal web.

Sus datos de acceso son:

- Confirmación del registro de la empresa en el portal



- La Fundación Universidad de América verificará la información del Demandante de Empleo, a través del Centro de Trayectoria Profesional en conjunto con la Oficina Jurídica, para esto solicitará a las personas naturales el RUT, a fin de constatar su actividad económica y a las personas jurídicas el Certificado de Existencia y Representación Legal, con el fin de verificar su existencia en el RUES.

La aceptación o rechazo del registro del Demandante de Empleo será informada a las personas de contacto en las organizaciones por medio de correo electrónico.

Los Demandantes de Empleo activados pueden ingresar a partir de ese momento a la plataforma electrónica.

- Las organizaciones Demandantes de Empleo activadas en la plataforma electrónica pueden modificar la información de las personas de contacto cuando lo estimen conveniente. Los cambios en aspectos relacionados con la organización conducirán a un proceso de verificación similar al que se realiza en el momento de la activación.

## **b. Demandantes de Empleo Externos**

El Demandante de Empleo Externo deberá seguir el procedimiento de inscripción definido por la plataforma del Eempleo.com a través del siguiente link:

<https://www.eempleo.com/co/iniciar-sesion>

Cualquier persona natural o jurídica que cumpla las condiciones solicitadas por la plataforma de Eempleo.com (ver documento 3.1 Certificación verificación proceso empresas clientes eempleo) puede crear una cuenta, sin costo. En el proceso registro cuenta empresarial (empresas y usuarios empresa) se solicita la aceptación voluntaria de los Términos y condiciones y aviso de privacidad, donde se encuentran además otros ítems de interés y el detalle del tratamiento de los datos. Si el usuario no acepta el aviso de privacidad y términos y condiciones, la cuenta no queda registrada exitosamente y Eempleo.com no almacena ningún dato del usuario o empresa.

<https://www.eempleo.com/co/terminos-condiciones?icid=Legal-Terminosy-condiciones>.

Así las cosas, el soporte y trazabilidad de la autorización y tratamiento de datos queda registrado en el Log en BD con la fecha y hora exacto de registro, momento en el que el usuario aceptó los Términos y Condiciones (T&C) y el aviso de privacidad. Los usuarios (persona y empresa) registrados en la plataforma, pueden darse de baja desde su cuenta en Eempleo.com en cualquier momento.

Eempleo.com realizará un estudio de verificación de cada cliente que tiene asociado un paquete empresarial. Como primera medida se validará la documentación proporcionada por el cliente dependiendo del medio de pago y estos documentos son remitidos al departamento de cartera (RUT, cámara de comercio, solicitud de crédito, carta de aceptación, fotocopia del representante legal, entre otros). Esta área se encarga de verificar que las empresas estén constituidas legalmente; realizando la verificación en centrales de riesgo y consulta en listas restrictivas y vinculantes. Luego de esto el departamento en mención remite un informe en donde reporta las empresas aprobadas y las que no con las respectivas observaciones. (Ver documento 3.1 Certificación verificación proceso empresas clientes eempleo)



## Artículo 10. Registro de vacantes

Las organizaciones Demandantes de Empleo activadas en la plataforma electrónica de la Universidad de América pueden ingresar y registrar vacantes de empleo, así:

- a. Si la empresa ya está registrada, puede iniciar sesión. De lo contrario, debe seleccionar la opción Registre su empresa, diligenciar los datos solicitados y seguir los pasos del numeral anterior (Artículo 9).



- b. Debe hacer clic en el enlace **Publicar oferta de empleo** ubicado en el menú superior



- c. Debe completar los datos de la oferta en el formulario, dichos datos cumplen los requisitos mínimos solicitados en el Artículo 3 de la Resolución 2605 de 2014: Título de la oferta, descripción, tiempo de experiencia relacionada, cantidad de vacantes, cargo, tipo y número de identificación del empleador (NIT, Cédula Ciudadanía, Cédula de Extranjería), Razón Social, fecha de publicación, fecha de vencimiento o cierre, nivel estudios, profesión, salario, departamento, municipio y sector económico. Tenga en cuenta, que la oferta publicada debe ajustarse a las profesiones que ofrece la Fundación Universidad de América.

 **Fundación  
Universidad de América**

stefanny.rodriguez.Barragan  
Pruebas.empleo.com  
[Cerrar sesión](#)

[Ir al inicio](#)   [Administrar mi cuenta](#)   [Publicar oferta de empleo](#)

## > Ofertas de empleo

Nota: Ingrese los datos de la oferta, recuerde que los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

### > Datos de la oferta

*Título de la oferta: <input type="text"/>	*Área: <input type="checkbox"/> Administrativa y Financiera <input type="checkbox"/> Archivo y Documentación <input type="checkbox"/> Auditoría, Contraloría e inventarías <input type="checkbox"/> Calidad (aseguramiento, gestión y afines) <input type="checkbox"/> Comercial, Ventas y Telemarketing	*Cargo equivalente: <input type="checkbox"/> (Otro) <input type="checkbox"/> Abogado <input type="checkbox"/> Administrador <input type="checkbox"/> Almacenista <input type="checkbox"/> Analista
*Nivel: <input type="text"/>	*Subnivel: <input type="text"/>	Publicar nombre de la compañía: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
*Cantidad de vacantes: <input type="text"/>	*Rango del salario (millones): <input type="text"/>	Publicar salario: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Periodo de salario: <input type="text"/>		

### > Descripción y requisitos

\*Descripción:  
Número de caracteres:  (máximo 2000 caracteres)

\*Requisitos para aplicar:  
Número de caracteres:  (máximo 2000 caracteres)

**\*Departamentos**  
 Toda Colombia  
 Amazonas  
 Antioquia  
 Arauca  
 Archipiélago De San Andrés

**\*Ciudades**

**\*Departamento y ciudad seleccionadas**

---

**Industria de la empresa**

**\*Subsector**  
 Agropecuario  
 Alimentos  
 Asegurador  
 Bebidas y tabaco  
 Comercio al por menor - retail

**\*Subsectores**

**\*Sector y subsector seleccionados**

---

**Educación requerida**

**\*Mínimo nivel de estudios**  
 Preescolar  
 Básica Primaria (1° - 5°)  
 Básica Secundaria (6° - 9°)  
 Media (10° - 13°)  
 Técnico Laboral

**\*Profesión u oficio**

**\*Profesiones u oficios seleccionados**

**Tipo de candidato**  
 Estudiante  Practicante  Egresado

---

**Información adicional**

**Años totales de experiencia:**  
 Entre  y

**Experiencia requerida en el cargo:**

**Tipo de contrato:**

**Tiempo dedicado:**

**Cancelar** **Guardar**

- d. Cuando termine de diligenciar todos los datos de la oferta haga clic en el botón guardar. La oferta será enviada a la Universidad para su aprobación antes de ser publicada en el portal.

**\*Subsector**  
 Agropecuario  
 Alimentos  
 Asegurador  
 Bebidas y tabaco  
 Comercio al por menor - retail

**\*Subsectores**  
 Seleccionar todos  
 Aceites y grasas comestibles  
 Alimentos para animales  
 Azúcar  
 Café exportadores

**\*Sector y subsector seleccionados**  
 Alimentos Café exportadores

---

**Educación requerida**

**\*Mínimo nivel de estudios**  
 Tecnológica  
 Universitaria  
 Especialización  
 Maestría  
 Doctorado

**\*Profesión u oficio**  
 Administración de empresas

**\*Profesiones u oficios seleccionados**  
 Administración de empresas

**Tipo de candidato**  
 Estudiante  Practicante  Egresado

---

**Información adicional**

**Años totales de experiencia:**  
 Entre  y

**Experiencia requerida en el cargo:**

**Tipo de contrato:**

**Tiempo dedicado:**

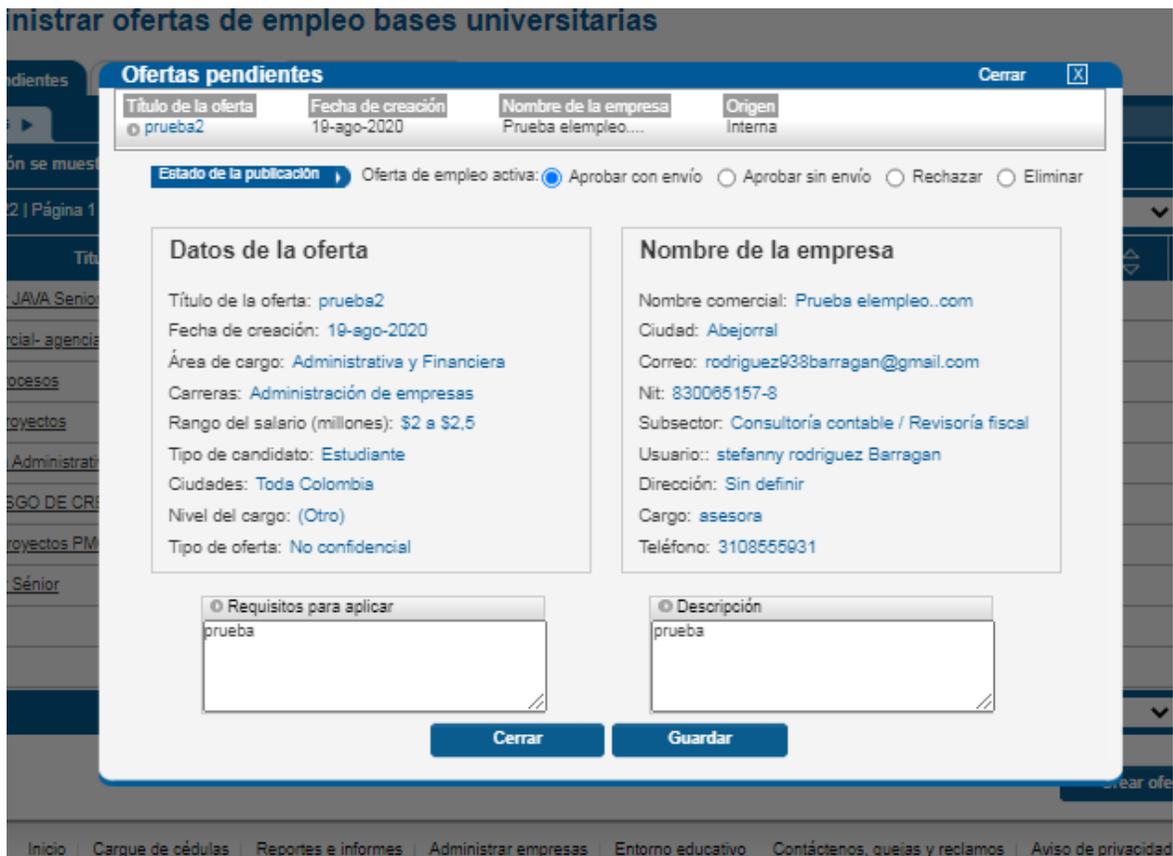
**Cancelar** **Guardar**

**Confirmación**

Su oferta ha sido enviada y se encuentra pendiente de aprobación

**Aceptar**

- e. La empresa puede decidir al momento que se publique la oferta, si desea que los candidatos conozcan su nombre o razón social y su número de identificación tributaria, o si prefieren mantener esta información de forma confidencial.
- f. Se realizará revisión por parte de la Fundación Universidad de América, a través del Centro de Trayectoria Profesional, de las condiciones de la vacante, los perfiles de los oferentes que ofrece la Universidad y si la oferta responde a la situación del mercado laboral.



**Administrar ofertas de empleo bases universitarias**

**Ofertas pendientes** Cerrar X

Título de la oferta	Fecha de creación	Nombre de la empresa	Origen
prueba2	19-ago-2020	Prueba emplee...	Interna

Estado de la publicación: Oferta de empleo activa:  Aprobar con envío  Aprobar sin envío  Rechazar  Eliminar

**Datos de la oferta**

Título de la oferta: prueba2  
Fecha de creación: 19-ago-2020  
Área de cargo: Administrativa y Financiera  
Carreras: Administración de empresas  
Rango del salario (millones): \$2 a \$2,5  
Tipo de candidato: Estudiante  
Ciudades: Toda Colombia  
Nivel del cargo: (Otro)  
Tipo de oferta: No confidencial

**Nombre de la empresa**

Nombre comercial: Prueba emplee...com  
Ciudad: Abejorral  
Correo: rodriguez938barragan@gmail.com  
Nit: 830065157-8  
Subsector: Consultoría contable / Revisoría fiscal  
Usuario: stefanny rodriguez Barragan  
Dirección: Sin definir  
Cargo: asesora  
Teléfono: 3108555931

Requisitos para aplicar  
prueba

Descripción  
prueba

Cerrar Guardar

Inicio | Cargue de cédulas | Reportes e informes | Administrar empresas | Entorno educativo | Contáctenos, quejas y reclamos | Aviso de privacidad

- g. Si la oferta no cumple con estos requerimientos de calidad, no es activada y automáticamente se informa por correo electrónico a la organización Demandante de Empleo que su oferta fue rechazada.

Cancelar Guardar

**Aprobación o rechazo de oferta de empleo**

**Estado de publicación**

Pendiente  
 Aprobada con envío  
 Aprobada sin envío  
 Rechazada

Si la oferta se publica con envío, los candidatos que apliquen a la oferta se enviarán automáticamente al administrador de la empresa que publicó la oferta de empleo. Si la oferta se publica sin envío usted deberá seleccionar de un estado las hojas de vida a enviar.

**Rechazo de oferta de empleo** Recibidos x



**Fundacion Universidad de America** <noresponder@correoeempleo.com>

17:31 (hace 0 minutos)

para mí ▾

  
Fundación  
**Universidad de América**

**Estado de su oferta de empleo**

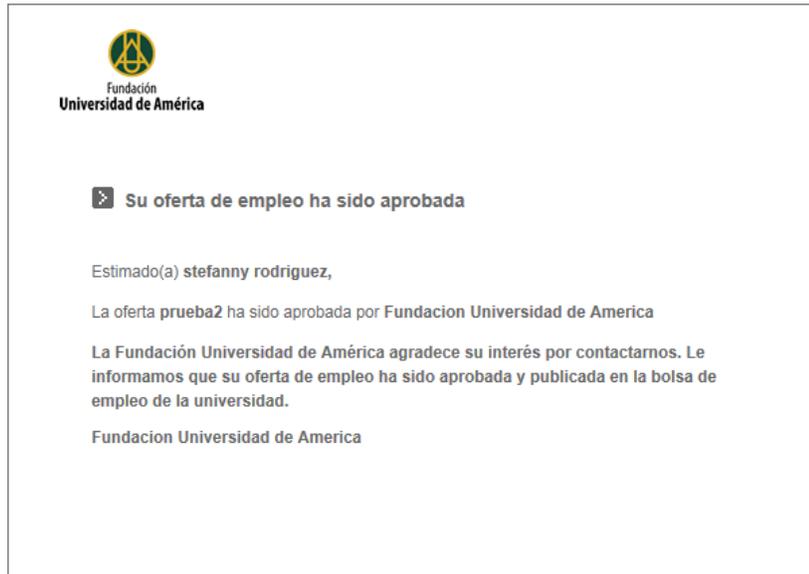
Buen día,

La oferta de empleo **prueba** no ha sido aprobada por **Fundacion Universidad de America**.

Agradecemos su interés por contactarnos. Le informamos que su oferta de empleo ha sido rechazada ya que no cumple con los requisitos para ser publicada en la bolsa de empleo FUNDACION UNIVERSIDAD AMERICA. Cualquier información adicional, por favor comunicarse a: [direccionpracticass@uamerica.edu.co](mailto:direccionpracticass@uamerica.edu.co).

Cordialmente

- h. Si la oferta cumple con los requerimientos, es activada, dicha activación es informada automáticamente por correo al demandante y queda visible para los oferentes activos en la plataforma electrónica de la Fundación Universidad de América. A excepción de las vacantes mencionadas en el artículo 6 de la Resolución 2605 de 2014.



- i. Todas las vacantes activas en la plataforma electrónica pueden ser consultadas por los Oferentes de Empleo de cualquier programa.

**Parágrafo Primero.** El demandante ingresará la información de la vacante, de acuerdo a lo establecido en el presente artículo.

Una vez verificada la información de la oferta y los requerimientos mínimos establecidos de salario, perfil y condiciones de contratación, la vacante será activada por el Centro de Trayectoria Profesional para su publicación en el portal, con el fin de garantizar que las vacantes cumplan con las condiciones exigidas por la Institución.

Cuando el demandante requiera preservar su confidencialidad, podrá solicitar al prestador no hacer pública la información relativa a su nombre, razón social y/o NIT, está no será publicada en la bolsa de empleo.

Una vez activada la oferta, ésta quedará disponible para los oferentes de empleo (estudiantes de últimos semestres de pregrado, estudiantes de posgrados y egresados) para que posteriormente ellos puedan verificar la oferta y realizar la postulación; de la misma manera el demandante pueda consultar las hojas de vida postuladas a las vacantes publicadas.

**Artículo 11. Orientación Ocupacional:** La Universidad de América prestará el servicio de orientación ocupacional tanto para los oferentes como para los demandantes de empleo, en los siguientes términos:

### **11.1. Orientación ocupacional oferentes de empleo**

La Fundación Universidad de América realiza actividades para fortalecer las competencias profesionales, las cuales son exclusivas para estudiantes de últimos semestres de pregrado, estudiantes de posgrado y egresados de cualquier programa de la institución, y se desarrollan en el marco de la autonomía de la Universidad, y de la Política de Egresados.

Las actividades se harán de manera virtual, a través de las plataformas Meet, Facebook Live, Youtube y Zoom, en los horarios que estipule la Universidad para ello, éstas se informarán a los interesados de manera virtual a través de la página web de la Universidad, las redes sociales y por correo electrónico. Igualmente, se les informará el procedimiento y los medios por los cuales podrán inscribirse para garantizar su cupo.

La actualización de los contenidos de las agendas de talleres y capacitaciones se realizará de forma de semestral, de acuerdo con el plan de trabajo del Centro de Trayectoria Profesional, en todo caso dentro de las actividades a realizar, se incluirán temas como: elaboración de hoja de vida, preparación para pruebas psicotécnicas, preparación para entrevistas individuales, grupales y assessment center. Este tipo de actividades estarán orientadas en principio a todos los oferentes de empleo, no obstante en la asignación de cupos, se priorizará las manifestaciones de interés de los oferentes.

Los talleres sobre hoja de vida, tendrán un componente teórico en el que se indicará a los oferentes acerca de las partes que componen la hoja de vida y los aspectos a tener en cuenta para elaborar una hoja de vida efectiva para los distintos procesos de selección. Luego se desarrollará un componente práctico en el que los Oferentes tendrán la posibilidad de recibir orientación en la elaboración de su hoja de vida. Este taller tendrá una duración aproximada de 1 hora, para éste la Universidad cuenta con docentes con experiencia en procesos de selección, que tienen relación permanente con las áreas de recursos humanos de las empresas.

En los talleres sobre entrevista laboral, los Oferentes tendrán la oportunidad de conocer las etapas y los distintos tipos de entrevista. Así mismo, conocerán sobre los aspectos a tener en cuenta en una entrevista. Se realizarán simulacros de entrevista. Este taller tendrá una duración aproximada de 1 hora, para éste la Universidad cuenta con docentes con experiencia en procesos de selección, que tienen relación permanente con las áreas de recursos humanos de las empresas.

Los talleres pruebas psicotécnicas, se darán a conocer los distintas clases de pruebas, se darán indicaciones para la presentación de estas pruebas y se desarrollará un ejercicio práctico. Este taller tendrá una duración aproximada de 1 hora, para esto la Universidad cuenta con docentes con experiencia en procesos de selección, que tienen relación permanente con las áreas de recursos humanos de las empresas.

## **11.2. Orientación ocupacional demandantes de empleo**

El Centro de Trayectoria Profesional brinda apoyo a los demandantes de empleo en la inscripción y uso del portal. Este consiste en acompañarlos en la creación como empresa, creación de las ofertas y en atención de quejas, sugerencias, peticiones o reclamos relacionados con el portal.

### **Artículo 12. Preselección.**

Es el proceso que permite identificar entre oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante. Son los mismos oferentes los que realizan la postulación directa a las vacantes ofertadas. Para la preselección de los oferentes, estos deben:

- Ingresar al portal de empleo.
- Verificar las vacantes disponibles.
- Revisar que su perfil ocupacional se acomode a la vacante ofertada.
- Una vez el oferente decide aplicar a la oferta laboral, debe seleccionar el botón aplicar a oferta.

Con la Inscripción a la oferta de trabajo por parte del oferente, el demandante tendrá acceso a su hoja de vida.

El demandante no tiene la obligación de informar a las personas que no desea considerar en sus procesos de selección.

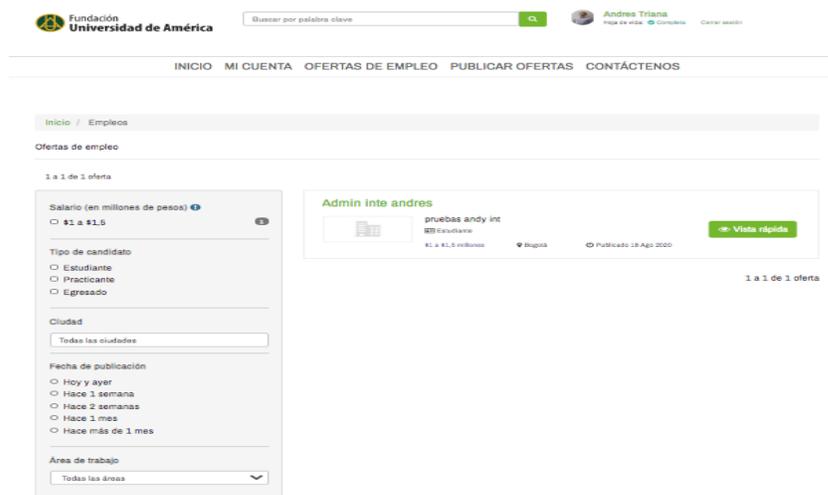
Si el oferente cumple con el perfil requerido por el demandante, este se contactará con él, informado que fue preseleccionado para dicha vacante. Cabe anotar que el Centro de Trayectoria Profesional, no hace ningún tipo de preselección o filtro de hojas de vida de los oferentes con respecto a las ofertas publicadas por los demandantes, es la plataforma de la bolsa de Empleo.com quien envía automáticamente las hojas de vida de los oferentes que aplicaron a la oferta de empleo, y el demandante es el que se encarga de clasificar con los filtros dispuestos por el portal las ofertas según, el perfil profesional y ocupacional que requiera.

## Aplicación de Oferentes de Empleo a las vacantes publicadas

Los Oferentes de Empleo que se encuentran activos en la plataforma de la Fundación Universidad de América acceden al sistema y tienen la posibilidad de realizar búsquedas dentro de todas las ofertas activas. Los Oferentes de Empleo pueden recibir alertas en el correo electrónico registrado en la plataforma, para aquellas vacantes que coinciden con su perfil y tiempo de experiencia, si así lo programan.

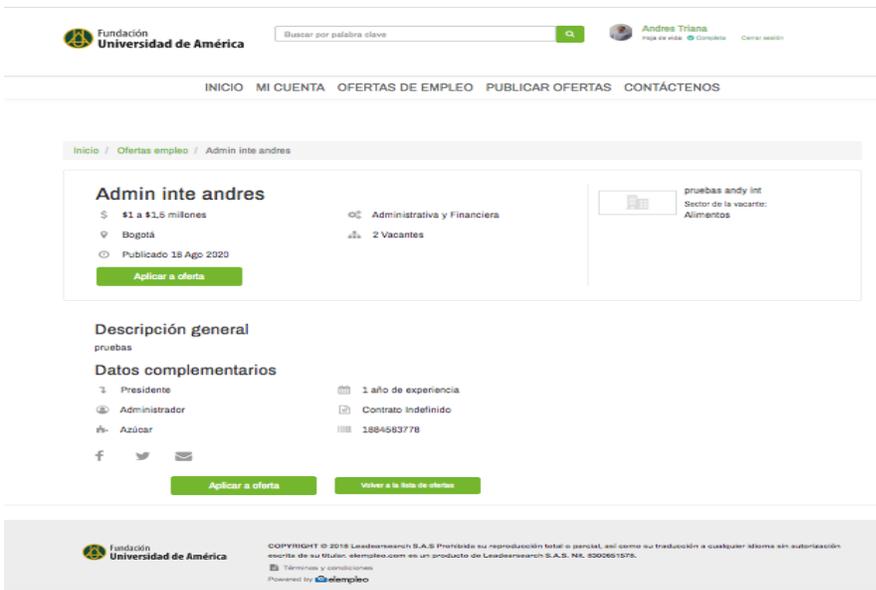
Para consultar las ofertas disponibles, el usuario debe:

- Dar clic en la barra de menú superior en la opción “Ofertas de Empleo” y esperar a que la página lo dirija al listado de ofertas, donde podrá revisar las de su interés.
- Una vez aparezca el listado de ofertas activas, el usuario podrá iniciar su revisión y análisis para posterior postulación. Se recomienda aplicar filtros (salario, tipo de candidato, ciudad, fecha de publicación, área de trabajo) para que la búsqueda sea específica y acorde con el perfil del candidato.



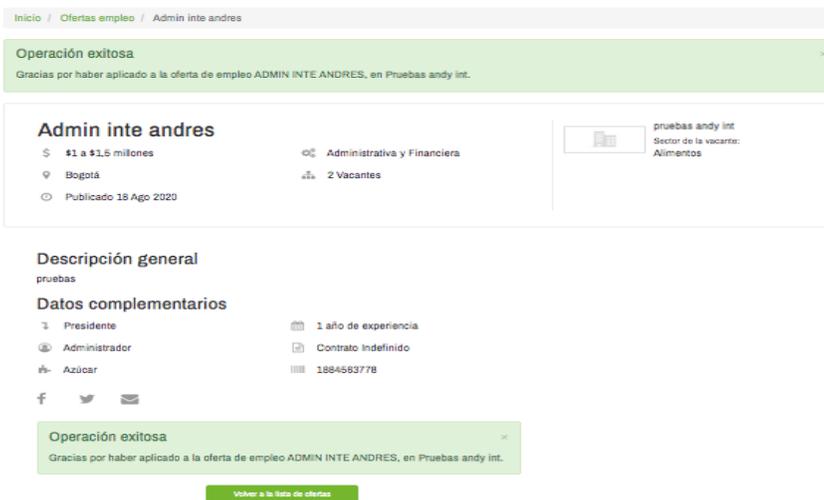
## Búsqueda en la base de datos

- Una vez el candidato identifica una oferta de su interés, puede dar clic sobre el Cargo o en “Vista rápida”, para ver los detalles de la oferta.
- Cuando el candidato verifique los requisitos exigidos por la empresa que oferta la vacante, podrá postularse a la oferta a través del botón “Aplicar a oferta”.



The screenshot shows the job application interface. At the top, there is a search bar and a user profile for 'Andrés Triana'. The main content area displays the job title 'Admin inte andres' with details: salary '\$1 a \$1,5 millones', location 'Bogotá', and publication date '18 Ago 2020'. It also lists the sector 'Administrativa y Financiera' and '2 Vacantes'. A green button 'Aplicar a oferta' is visible. Below this, there is a 'Descripción general' section with 'pruebas' and 'Datos complementarios' including 'Presidente', 'Administrador', 'Azúcar', '1 año de experiencia', 'Contrato indefinido', and '1884583778'. Another green button 'Aplicar a oferta' is present. At the bottom, there is a footer with copyright information and a 'Powered by' logo for 'eempleo'.

Luego de esto tendrá una confirmación, en un pantallazo con el encabezado “Operación exitosa”



This screenshot shows the same job application page as above, but with a green confirmation banner at the top that reads 'Operación exitosa' and 'Gracias por haber aplicado a la oferta de empleo ADMIN INTE ANDRES, en Pruebas andy int.'. A green button 'Volver a la lista de ofertas' is located at the bottom of the page.

La información y hoja de vida quedan disponibles para que la organización Demandante de Empleo pueda consultarlas inmediatamente. La organización Demandante de Empleo no tiene la obligación de informar a las personas que no desea considerar en sus procesos de selección.

La Universidad de América pone a disposición de los Oferentes de Empleo y Demandantes de Empleo la plataforma electrónica para que se realice la interacción en

los procesos de búsqueda de talento, pero no interviene en los procesos de aplicación y selección de los Oferentes de Empleo.

### Artículo 13. Remisión.

Para las ofertas que son publicadas en la plataforma electrónica de la Fundación Universidad de América, la organización Demandante de Empleo realiza directamente la consulta en la Plataforma de los postulados.

Luego de la postulación de cada Oferente de Empleo (de acuerdo con las condiciones establecidas por la organización que está publicando la vacante), la plataforma remite al Demandante la hoja de vida del candidato (Oferente) a través de un correo electrónico con el adjunto de ésta.



 **Responder**

 **Reenviar**

Mensualmente el Centro de Trayectoria Profesional realiza seguimiento a las postulaciones directas de los oferentes, por medio de llamadas telefónicas, con el fin de establecer la efectividad del proceso de intermediación laboral.

## CAPÍTULO V

### CONDICIONES DE SOPORTE TÉCNICO Y HORARIOS DE ATENCIÓN

**Artículo 14. Mecanismo de acceso.** La Universidad de América provee el portal de oportunidades laborales <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/uamerica> a través del sitio web oficial de la Universidad América, ([www.uamerica.edu.co](http://www.uamerica.edu.co) ) en la sección “Egresados”.

**Artículo 15. Caracterización del punto de atención.** El portal de empleo contará con un punto de atención virtual restringido.

URL	<a href="https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/uamerica">https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/uamerica</a>
Horario de atención	24 horas al día, los 7 días de la semana.

**Artículo 16. Soporte técnico.** La Universidad dispondrá el servicio de orientación para la utilización de la plataforma de la bolsa de empleo y también para la solución de fallas. El procedimiento para acceder al soporte por parte de la Universidad es el siguiente:

Los usuarios deberán enviar un correo electrónico a la cuenta [ofiegresados@uamerica.edu.co](mailto:ofiegresados@uamerica.edu.co), comunicarse telefónicamente al número 6580658 ext. 649 o escribir mediante el chat virtual de la página WEB de la Universidad. Después de recibir la solicitud de soporte, el personal de apoyo del Centro de Trayectoria Profesional se pondrá en contacto con el solicitante para resolver la inquietud, en un plazo menor a 24 horas con el fin de solucionar el inconveniente que se esté presentando. En el caso que durante el contacto no se logre solucionar el inconveniente, se involucrará al área de soporte técnico de la Universidad, la cual tendrá un plazo de 7 días hábiles a partir de la notificación para resolver el inconveniente que se esté presentando.

En el caso que sea necesario el involucramiento del proveedor del portal, los plazos respuesta estarán sujetos a los definidos en el documento Acuerdo de Nivel de Servicios.

## CAPÍTULO VI

### REQUISITOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE OFERENTES, DEMANDANTES y PRESTADOR

**Artículo 17. Requisito para ser Oferente de Empleo.** Ser egresado titulado de cualquiera de los programas de pregrado o posgrado de la Fundación Universidad de América o estudiante de últimos semestres de pregrado, o estudiante de cualquier programa de posgrado.

**Artículo 18. Requisito para ser Demandantes de Empleo.** Podrán ser Demandantes de Empleo del servicio de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universidad de América las personas naturales y jurídicas constituidas de conformidad con la Constitución y leyes colombianas.

**Artículos 19. Derechos de los Oferentes de Empleo.** Los Oferentes de Empleo tendrán derecho a:

- a. Todos los Oferentes de Empleo tienen derecho a registrar su información personal y laboral en la plataforma, y utilizar los servicios que ofrece la Universidad de América a través de la misma.
- b. El acceso a la plataforma se realiza mediante un usuario y contraseña clave que se asigna a cada Oferente de Empleo en el momento del registro.
- c. Todos los Oferentes de Empleo tienen derecho a consultar y a aplicar a las ofertas de empleo que se encuentran vigentes en la plataforma tecnológica de la Universidad. Pese a lo anterior, se recomienda a los Oferentes de Empleo aplicar solo a aquellas vacantes que se encuentren alineadas con su perfil profesional.
- d. Los usuarios tienen derecho a que la información a la cual se tenga acceso en virtud y con ocasión de la presente actividad y que sea, suministrada, facilitada, recolectada, conservada y/o procesada, sea utilizada con estricto apego a lo preceptuado en las normas constitucionales, legales y desarrollos jurisprudenciales en materia de protección de Datos Personales y con sujeción al manual de política de tratamiento de datos personales de la Fundación Universidad América, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012.
- e. Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo.
- f. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Bolsa de Empleo por medio del portal.
- g. Conocer el reglamento de prestación de servicios de intermediación laboral.
- h. Rectificar la información registrada en el portal.
- i. Recibir de forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo.
- j. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.



- k. Presentar quejas, solicitudes y reclamos respetuosas a la Bolsa de Empleo de la Universidad de América y que éstas sean atendidas oportunamente.

**Artículo 20. Derechos de los Demandantes de Empleo.** Son derechos de los Demandantes de Empleo, los siguientes:

- a. Acceder a la plataforma electrónica de la Fundación Universidad de América para publicar vacantes, las cuales pueden ser consultadas por los Oferentes de Empleo de cualquier programa de pregrado y posgrado, siempre y cuando la oferta cumpla con unas condiciones de calidad establecidas previamente por la Universidad.
- b. Obtener la información de las hojas de vida de los Oferentes de Empleo que aplicaron a la vacante u oferta que la organización publicó en la plataforma electrónica de la Universidad.
- c. Contar con la protección de los datos que consigna en la plataforma de la Universidad. La información publicada solo será consultada por personas vinculadas a la Universidad de América y se utilizará exclusivamente para efectos de los servicios definidos como bolsa de empleo.
- d. Presentar quejas, solicitudes y reclamos respetuosos a la Bolsa de Empleo de la Universidad de América y que éstas sean atendidas oportunamente.

**Artículo 21. Obligaciones de los Oferentes de Empleo.** Son obligaciones de los Oferentes de Empleo las siguientes:

- a. Los Oferentes de Empleo tendrán como obligación garantizar y acreditar la veracidad de la información registrada en el portal de la Fundación Universidad América.
- b. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- c. Respetar las normas vigentes en materia de Empleo.
- d. Cumplir con los procedimientos establecidos para el funcionamiento de la bolsa en aquello que le competa.
- e. Cada Oferente de Empleo que como usuario haga uso del portal de la Fundación Universidad de América, es el único responsable del uso de los servicios en línea de la plataforma tecnológica. Ello implica, utilizarlos de manera ágil, eficiente, racional y además, cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad del sistema. Esto incluye informar a la Universidad sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que se puedan aplicar los correctivos oportunamente.
- f. Toda circunstancia acaecida en torno al manejo o funcionamiento de la cuenta del usuario, es de su responsabilidad exclusiva.
- g. No proporcionar sus claves de acceso a la plataforma electrónica de la Universidad en tanto, dichos insumos son de uso personal e intransferible.
- h. Aceptar y reconocer que la Universidad incorpora única y exclusivamente la información que para el efecto suministre el Oferente de Empleo. Por lo tanto, la Fundación Universidad de América se exonera de cualquier responsabilidad frente a dicha información como quiera, que actúa en calidad de tercero de buena fe, exento de culpa, y no responderá por la veracidad o exactitud de los datos que

puedan consignar los Oferentes de Empleo los cuales deben ser verificados por los interesados.

**Parágrafo.** La Universidad a través de su plataforma o con ocasión del servicio que presta no extiende avales en torno a la idoneidad o calidad profesional y/o personal de quienes incluyen sus hojas de vida e información personal en la plataforma electrónica.

**Artículo 22. Obligaciones de los Demandantes de Empleo.** Los Demandantes de Empleo para poder acceder a los servicios del portal de la Universidad América tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información seria y veraz en el portal, referente a la empresa, sus contactos y vacantes.
- b. Estar constituidas legalmente, cumplir con la reglamentación que le rige por sus características y condiciones particulares, y garantizar que no están involucradas en procesos que puedan afectar el buen nombre de los egresados o estudiantes al momento de su vinculación o a la Universidad por establecer contactos con la organización.
- c. Las organizaciones que se encuentren avaladas tienen el deber de utilizar la información que obtienen de los Oferentes de Empleo que aplican a sus ofertas, únicamente en los procesos de selección que adelantan, sin compartirla con terceros, salvo en los casos donde un tercero se encuentre realizando directamente este proceso.
- e. Hacerse responsable del uso adecuado de los servicios en línea de la plataforma. Ello implica que debe utilizar los servicios de manera ágil, eficiente, racional, cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad del sistema. Esto incluye informar a la Universidad sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que puedan aplicar los correctivos oportunamente.
- f. Toda circunstancia acaecida en torno al manejo o funcionamiento de la cuenta del usuario, es de su responsabilidad exclusiva.
- g. Cumplir con las condiciones de vinculación establecidas en las vacantes u ofertas que publican en la plataforma electrónica de la Universidad de América.
- h. Informar a la Fundación Universidad de América por los medios que se establezcan para ello, los resultados derivados de la publicación de cada vacante u oferta en términos de la vinculación que se pudo haber realizado, o bien, informar las razones por las que no se produjo la vinculación de un Oferente de Empleo de la población de oferentes de la Fundación Universidad de América.
- i. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.
- j. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de las plataformas o en la descripción de las vacantes.
- k. Garantizar que todas las vacantes registradas cumplan con la normatividad vigente y en especial en lo establecido en la Resolución 129 de 2015 expedida por la UAESPE.



- I. Informar a la Universidad las inquietudes relacionadas con el manejo de su información.

**Artículo 23. Obligaciones de la Bolsa Empleo (prestador):** La Bolsa de Empleo de la Universidad de América tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Dar a conocer a los usuarios el presente reglamento de intermediación laboral.
- b. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico o profesional requerido.
- c. Recibir, atender y responder las solicitudes, quejas y reclamos, que presenten en forma respetuosa los usuarios.
- d. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a los usuarios del mismo.
- e. Mantener las condiciones y requisitos que posibilitaron la obtención de la autorización.
- f. Dar a conocer el presente Reglamento de Prestación de Servicios a los usuarios.
- g. Prestar los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita.
- h. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones sobre la materia.
- i. En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de las mismas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo.
- j. Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo. Este sistema deberá ser compatible y complementario con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, para el suministro mensual, por medios electrónicos, de la información sobre demanda y oferta de empleo, así como del resto de actividades realizadas como agencia de colocación autorizada.
- k. Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizado, en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
- l. Entregar oportunamente la información que sea requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- m. Cuando haya una modificación en la representación legal de la agencia de gestión y colocación, remitir a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo el certificado respectivo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación.
- n. Remitir a la autoridad administrativa, las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del servicio público de empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su adopción.
- o. Solicitar autorización para la prestación de servicios en lugares distintos a los inicialmente autorizados.

- p. Garantizar que no se ofrecerá a los oferentes, condiciones de empleo falsas o engañosas que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos.
- q. Garantizar que las empresas registradas están legalmente constituidas.

**Artículo 24. Prohibiciones de la Bolsa de Empleo.** Queda prohibido a la Bolsa de Empleo:

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

**Parágrafo. Gratuidad.** Los servicios prestados por la Bolsa de Empleo de la Fundación Universidad de América no tendrán costo alguno para los usuarios según el principio de gratuidad que establece la norma regulatoria.

## **CAPÍTULO VII ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS**

**Artículo 25. Procedimiento de peticiones, quejas y reclamos.** Los Oferentes y Demandantes de Empleo pueden presentar peticiones, quejas, y reclamos respetuosos por los servicios que presta el portal de la Universidad de América en la condición de lo que se ha denominado Bolsa de Empleo, para esto los Oferentes y Demandantes pueden entrar al link <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/uamerica/contactenos>, donde deben incluir la información solicitada (nombres, apellidos, tipo de documento, No de identificación, tipo de candidato, correo electrónico y comentario). Luego de esto, se debe dar clic en el botón de enviar mensaje. Este mensaje será enviado a los correos: [info@eempleo.com](mailto:info@eempleo.com) y [ofiegresados@uamerica.edu.co](mailto:ofiegresados@uamerica.edu.co), para la atención y respuesta del mismo. Las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas por este medio serán respondidas con un plazo máximo de 3 días hábiles. Si estas no pueden ser respondidas en este término, la Bolsa de Empleo se comunicará con el solicitante, antes del vencimiento, informando los motivos de la demora y señalando el plazo de la respuesta.

Se podrán presentar también peticiones, queja o reclamos a través de la página web de la Universidad, en la opción Calidad en el botón sistema de PQFS (<https://www.uamerica.edu.co/sistema-pqrs/>), o telefónicamente en número 6580658 ext. 649 o mediante una comunicación escrita que se puede radicar en la Calle 106 No. 19 - 18, en el horario de 8:30 AM a 12:00 M y 2:00 PM a 5:00 PM durante los días hábiles.

El responsable de la recepción, clasificación de las peticiones, quejas o reclamos y definición de tiempos de entrega es el Coordinador de Estructuras y Procesos quien



contabilizará, realizará seguimiento y el envío al Profesional Especializado de Egresados de la Fundación Universidad de América, o quien delegue la Institución Universitaria en caso de ausencia.

Las comunicaciones tramitadas directamente con la Universidad de América y no por la plataforma, serán contestadas de conformidad con los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015. Estas serán respondidas electrónicamente, si se cuenta con el correo electrónico del solicitante. Las que no cuenten con esta información, serán respondidas de manera escrita y se enviarán a la dirección de domicilio informada por la persona que realiza la petición, queja o reclamo.

Cuando las peticiones, quejas o reclamos, no puedan ser respondidas en los plazos de ley, la Bolsa de Empleo informará al solicitante, antes del vencimiento del término, informando los motivos de la demora y señalando el plazo de la respuesta.

**Artículo 26. Tratamiento de Datos.** La **Fundación Universidad de América** acata las regulaciones vigentes en materia de recolección, uso y tratamiento de datos consagradas en la Constitución Política, artículo 15, Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios; respecto de toda información que recaude en relación con las personas, empresas o entidades que hagan uso de su Bolsa de Empleo. En tal sentido, reconoce los derechos de toda persona a solicitar aclaración, modificación o actualización de su información y por ende, aplica su Manual de Tratamiento de Datos que corresponde a un documento publicado y que puede ser consultado en nuestra página web oficial: <https://www.uamerica.edu.co/la-universidad/documentos-institucionales/manual-tratamiento-de-datos-personales/>., señalándose como correo para atender al público: [habeasdata@uamerica.edu.co](mailto:habeasdata@uamerica.edu.co).

La información que recaude la Universidad en torno a los usuarios de la Bolsa de Empleo solo será utilizada para los fines atinentes a la prestación del servicio de Bolsa de Empleo.

Dado en Bogotá D.C., a los 7 días del mes de diciembre de 2020.

**MARIO POSADA GARCIA-PEÑA**

Rector y Representante Legal