



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESUMER

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 0002 del 4 de diciembre de 2017

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESUMER**

El Rector de la Fundación Universitaria Esumer, en uso de sus atribuciones estatutarias y, en especial las conferidas en el ARTÍCULO 37 de la Resolución 2571 del 7 de mayo de 2009 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Institución Universitaria Esumer, es una entidad de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica, organizada como fundación de carácter académico.

Que el ARTÍCULO 2 de la Ley 30 de 1992 preceptúa: La Educación Superior es un servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado.

Que en su calidad de institución de educación superior, Esumer es vigilada por el Ministerio de Educación Superior.

Que de conformidad con el ARTÍCULO 35 de los Estatutos Generales de Esumer, el Rector es el representante legal de la Fundación, teniendo entre otras funciones, las preceptuadas en el ARTÍCULO 37, literal c): Responder ante el Consejo Directivo por el funcionamiento académico y administrativo de la Fundación.

Que Esumer en aras de acompañar a sus estudiantes y egresados en el proceso de inserción al campo laboral puede servir como bolsa de empleo, realizando actividades de inscripción de oferentes y remisión de inscritos a empleadores demandantes.

Que Esumer, al actuar como Bolsa de Empleo, se obliga a acatar los lineamientos del Servicio Público de Empleo y a apoyar en su función esencial de lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo.

Que dadas las consideraciones anterior y en cumplimiento del mandato legal, es necesario expedir el Reglamento de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria Esumer.

En virtud de lo expuesto, el Rector de la Fundación Universitaria Esumer

Sede Robledo Calle 76 N.80 - 126 Carretera al mar  
Sede Premium Plaza Calle 29 N.43G - 10 (Local 4428, pliso 3A)  
Sede La Fe Oriente Antioqueño  
PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55  
E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica

[www.esumer.edu.co](http://www.esumer.edu.co)

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Adoptar para la Fundación Universitaria Esumer, el siguiente Reglamento de Bolsa de Empleo, cuyo texto es el siguiente:

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1. DEFINICIONES.** La Fundación Universitaria Esumer, asume las siguientes definiciones relacionadas con la Bolsa de Empleo:

**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 de inscritos a empleadores demandantes, para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tal como: estudiantes, egresados, y otras de similar naturaleza. La prestación de los servicios de bolsa de empleo, siempre será gratuita para oferentes de empleo. (ARTÍCULO 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015).

**DEMANDANTE DE EMPLEO:** Persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo en la Bolsa de empleo de la Institución a las que pueden acceder los graduados de cualquier programa de pregrado o posgrado (o de educación continua), de cualquier año, desde que la Institución se encuentra en funcionamiento.

**OFERENTE DE EMPLEO:** **Estudiantes, Egresados y Graduados**, que hagan parte de la **Institución Universitaria ESUMER** que acrediten mínimo 18 años de edad cumplidos y que al momento del registro, digiten información completa y veraz en cuanto a los siguientes campos definidos por la Plataforma: datos personales, formación académica, experiencia laboral.

**SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO:** La función esencial del Servicio Público de Empleo es la de 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. Decreto 1072 de 2015.

**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.

**ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO.** El reglamento de la Bolsa de Empleo tiene como objeto determinar las condiciones, características, calidades, derechos y deberes de los usuarios de la Bolsa de Empleo de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER**.

**ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL.** El servicio de Bolsa de Empleo que prestará La **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER** para la población de **OFERENTES** se realizará con sujeción a lo establecido en el presente reglamento y a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, en el decreto 2852 de diciembre de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015, así y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia. Adicionalmente la prestación del servicio estará orientada por los principios de buena fe, transparencia, honestidad, veracidad, gratitud e imparcialidad.

**ARTÍCULO 4. POBLACIÓN OBJETO.** Los usuarios de la bolsa de empleo serán los estudiantes, egresados y graduados de programas de pregrado y posgrado y los empleadores demandantes ya sean persona natural o jurídica, independientemente, su naturaleza, llámese pública o privada.

**ARTÍCULO 5. SERVICIOS BÁSICOS.** Los servicios que prestará la Bolsa de empleo de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER**, a los oferentes de trabajo (estudiantes - graduados) y a los demandantes de empleo (empleadores) son:

**Servicios para Oferentes:**

Estableceremos estrategias para la divulgación de la bolsa de empleo de la Institución con el fin de promover por todos los canales de difusión (publicidad, redes sociales, pendones y página web instruccional Etc.) lo anterior para lograr el registro de toda la comunidad universitaria en la Bolsa de Empleo.

**a) REGISTRO DE OFERENTES:** Los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER** que deseen registrarse como **OFERENTES**, deberán ser estudiantes, graduados y/o egresados de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER**, inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://trabajando.esumer.edu.co> su hoja de vida, diligenciando el formulario dispuesto para tal fin. La información de registro, contiene los datos personales del oferente, así como la información académica, experiencia y áreas de interés laboral. A través de la Bolsa de empleo por medio del link <http://trabajando.esumer.edu.co> los oferentes podrán ingresar toda su información de su perfil laboral con datos de contacto, educativos y experiencia laboral por medio del sistema autorizado.

- Ingresar al portal de empleo de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER**.
- Registrarse como usuario.
- Obtener usuario y contraseña.
- Ingresar hoja de vida actualizada y completa.

**b) 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:

- Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación.
- Entrevista de orientación personalizada o grupal.
- Talleres de competencias básicas (claves y transversales).
- Talleres de herramientas para el autoempleo.
- 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.

**c) PRESELECCIÓN:** La Bolsa de Empleo, podrá promocionar la oferta laboral por Programas Académicos o por grupos poblacionales, de acuerdo a las características de la vacante, mediante el envío segmentado por correos electrónicos u otros canales y a través de la plataforma logrando filtros por características de la población como: Ubicación, Edad, Carrera, Nivel Mínimo de Estudios, Idiomas, Expectativas Salariales (A elección del administrador de la plataforma, se puede uno o varios de esos filtros), dicho envío llegara a los correo de los oferentes. REALIZARÁ ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN

Por solicitud del Demandante la Bolsa de empleo podrá realizar un filtro de perfiles segmentados según la necesidad de la vacante.

**d) REMISIÓN:** Los oferentes se auto postularan a las vacantes que este publicadas en la Bolsa de Empleo. De esta forma Los demandantes (empleadores) registrados en la Bolsa de Empleo podrán recibir las hojas de vida a través de una descarga que se realice en la base de datos de nuestro sistema.

La Bolsa de Empleo remite los oferentes que como resultado del filtro realizado cumplan con las condiciones descritas a la vacante, estos perfiles llegan directamente al Demandante. Solicitud de los empleadores

Una vez publicadas las ofertas laborales, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER, realizará seguimiento para verificar la postulación de los oferentes, y si han sido contratados por los demandantes.

### Servicios demandantes

Estableceremos estrategias para la divulgación de la bolsa de empleo de la Institución e Demandantes (Campañas de promoción, eventos, correos masivos y/o de manera

Sede Robledo Calle 76 N.80 - 126 Carretera al mar  
Sede Premium Plaza Calle 29 N.43G - 10 (Local 4428, piso 3A)  
Sede La Fe Oriente Antioqueño  
PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55  
E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica

[www.esumer.edu.co](http://www.esumer.edu.co)

telefónica) Con el fin de lograr la inscripción por parte de los empleadores a la Bolsa de empleo para que monten sus ofertas laborales

- a) **REGISTRO DE DEMANDANTES:** Los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER que deseen registrarse como DEMANDANTES, se inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://trabajando.esumer.edu.co/> diligenciando el formulario destinado para tal fin. Posteriormente la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER procede con la verificación de legalidad del demandante. Cualquier demandante que cumpla con el requisito de estar legalmente constituido, puede realizar el procedimiento de registro de información, consistente en razón social, número de NIT, fecha de constitución, número de empleados, actividad comercial, domicilio, y datos de contacto, documentos que deben aportarse tanto para personas naturales o jurídicas.
- b) **ORIENTACIÓN DEMANDANTES:** Gestión empresarial; visitas, divulgación campañas, etc. Dentro de esa gestión podrá brindar orientación sobre perfiles de vacantes, tipos de contratación, tablas salariales. Divulgar perfiles egresados carreras.
- c) **REGISTRO DE VACANTES:** Los demandantes de empleo (Empleadores) podrán publicar de manera gratuita sus ofertas laborales, para lo cual deben:
- Ingresar al BOLSA DE EMPLEO de empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER.
  - Registrar la información principal de la oferta, especificando la información sobre el contrato, requisitos del aspirante y vigencia de la oferta.
  - Registrar la información de la persona de contacto. (Confidencial).
- d) **PUBLICACIÓN DE VACANTES:** Los demandantes, luego de realizar su registro, obtienen un usuario y contraseña con las que ingresan al sistema, para crear la oferta laboral donde especifican el cargo, nombre del oferente, descripción de la oferta, entre otros datos para la creación del aviso.

Una vez la Unidad de Atención y Gestión de Graduados a través de la Bolsa de Empleo recibe el RUT del demandante y verifica su autenticidad, da la aprobación para la publicación.

La oferta laboral se publica en nuestra página para que los usuarios puedan aplicar directamente.

El procedimiento para inscripción de ofertas laborales contempla el suministro de la siguiente información: nombre del cargo, número de vacantes, tipo de cargo, área de desempeño, sector de la empresa, descripción de la oferta, tipo de contrato,

duración del contrato, rango salarial, jornada laboral, requisitos mínimos, ciudad y departamento y datos de contacto del demandante.

Una vez suministrada la información, el sistema genera una alerta vía correo electrónico al correo de la oficina de la Unidad de Atención y Gestión de Graduados, quien debe validar, aprobar y publicar las ofertas.

La Oficina de Egresados revisará el cumplimiento de los procedimientos establecidos y comunicará a los afectados cualquier decisión de no publicación de información.

**ARTÍCULO 6. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS:** los servicios prestados por la Bolsa de empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER, serán gratuitos de conformidad con lo dispuesto en la normativa nacional.

**ARTÍCULO 7. LUGAR Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Los servicios de Bolsa de Empleo se prestarán en la plataforma virtual: <http://trabajando.esumer.edu.co/> y su coordinación y dirección en las oficinas de la Unidad de Atención y Gestión de Graduados, ubicadas en los lugares y con la disponibilidad de atención relacionados a continuación:

**Horario de Atención:**

- El portal estará activo permanentemente, 24 horas al día, los 7 días de la semana a través del link: <http://trabajando.esumer.edu.co/contactos/>;
- Para resolución de inquietudes o inconvenientes el horario de atención de la Bolsa de Empleo es de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 11:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. en la respectiva sede de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER, sede Premium Plaza, teléfono 4038130 ext. 4277, o a través del correo electrónico [egresados@esumer.edu.co](mailto:egresados@esumer.edu.co)

**ARTÍCULO 8. SOPORTE TÉCNICO:** Ante casos particulares, los oferentes y demandantes podrán recibir asesoría personalizada en la línea de atención de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 11:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. en los lugares y medios antes descritos.

**ARTÍCULO 9. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.** La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER una vez realizada la inscripción en el portal de empleo de oferentes y demandantes, obtiene su consentimiento para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de Bolsa de Empleo, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgada y con las restricciones que establece la ley

1581 de 2012, mediante su incorporación al Sistema de Información del Servicio Público de empleo.

#### **ARTÍCULO 10. DERECHO DE LOS OFERENTES:**

- a) Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo de la Oficina de la Unidad de Atención y Gestión de Graduados de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER.
- b) Conocer el reglamento de prestación de servicios al momento de la inscripción.
- c) Recibir información sobre el tratamiento que recibirán los datos de los oferentes en la Bolsa de Empleo.
- d) Acceder a un usuario y contraseña.
- e) Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- f) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de Bolsa de Empleo.
- g) Presentar quejas y reclamos de manera respetuosa del servicio de Bolsa de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

#### **ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES:**

- a) Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- b) Informar cuando no esté interesado en que continúen prestándoles los servicios de Bolsa de Empleo.
- c) Informar a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA - UNICOC si son contratados en alguna de las ofertas publicadas a través del portal.
- d) Abstenerse de remitir la hoja de vida cuando su perfil no se ajuste a las características y requisitos de la oferta laboral.

#### **ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO.**

- a) Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b) Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios, al momento de la inscripción.
- c) Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre.
- d) Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de Bolsa de Empleo.

- f) Presentar quejas y reclamos de forma respetuosa del servicio de Bolsa de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

### ARTÍCULO 13. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO

- a) Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes publicadas.
- b) Informar a la institución, a través de la Oficina de la Unidad de Atención y Gestión de Graduados cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de intermediación laboral.
- c) Reportar a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER si un graduado, egresado, practicante o pasante, es contratado.
- d) Acceder al formulario de registro en el cual se autoriza automáticamente a la Bolsa de Empleo de la Oficina de la Unidad de Atención y Gestión de Graduados de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER a hacer la publicación de la oferta.
- e) Acudir cuando la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER lo estime conveniente con ocasión de visita de pares académicos, en los diferentes procesos de certificación y acreditación institucional.
- f) Considerar la información de salarios mínimos para graduados, de la Escala de Mínimos de Remuneración de la REP, y de otras fuentes normativas sobre el tema.

### ARTÍCULO 14: OBLIGACIONES DE LA OFICINA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN Y GESTIÓN DE GRADUADOS DE LA INSTIUCIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE BOLSA DE EMPLEO.

- a) Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios de Bolsa de Empleo.
- b) Prestar los servicios de Bolsa de Empleo de forma gratuita a los graduados, estudiantes, egresados y empleadores.
- c) Garantizar y hacer efectivos los derechos del titular de la información referidos en el ARTÍCULO 12 del presente reglamento.
- d) Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal 3 del ARTÍCULO 2.2.6.1.2.2 del decreto 1072 de 2015.



- e) Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- f) Prestar los servicios de gestión y colocación de empleo 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, el ARTÍCULO 2.2.6.1.2.2 del decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones sobre la materia.
- g) Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- h) Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos sobre la Bolsa de Empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
- i) Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la Bolsa de Empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.
- j) Se considerará la información de salarios mínimos para graduados, de la Escala de Mínimos de Remuneración de la REP, y de otras fuentes, donde se considere el tiempo de experiencia en el área de formación en relación al medio laboral y de acuerdo a la modalidad de contrato que ejercerá al interior de la empresa. La información de Remuneración Mínima para graduados deberá tenerse en cuenta por parte de las empresas al momento de solicitar graduados de la Institución Universitaria ESUMER.

#### **ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS:**

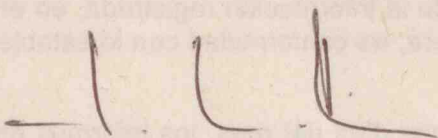
Los usuarios del portal de Bolsa de Empleo podrán presentar de manera respetuosa sus quejas sugerencias y reclamos, las cuales se tramitaran a través de los siguientes medios:

- a) A través del link: <http://trabajando.esumer.edu.co/contactos>
- b) Línea de atención al usuario en [egresados@esumer.edu.co](mailto:egresados@esumer.edu.co)
- c) Las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos, se tramitarán de conformidad con la Resolución de Rectoría No. 0001 de 2017, por el cual se adopta el procedimiento interno para dar respuesta a los derechos de petición presentados ante la Fundación Universitaria Esumer.

- d) Se deberá efectuar seguimiento a la solicitud y su respuesta, velando porque el contenido de ésta sea claro, objetivo y justo para el cliente y procediendo a dar respuesta de la misma al cliente vía correo electrónico o a través de un medio físico.

**ARTÍCULO 16.** El presente reglamento podrá ser modificado, en atención a las instrucciones que puedan ser efectuadas por el Ministerio de Trabajo.

La presente resolución rige a partir del 2 de enero de 2018.



**JOHN ROMEIRO SERNA PELÁEZ**  
Rector