

## **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S – CORPOSINFRONTERAS RESOLUCION REPRESENTANTE LEGAL**

**N° 001 DE 2018 (23 de Octubre).**

Por la cual se expide el reglamento para prestación de servicios de la Bolsa de Empleo la Corporación Educativa Sin Fronteras – CORPOSINFRONTERAS.

### **EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS- CORPOSINFRONTERAS**

En usos de sus facultades estatutarias y en especial las otorgadas en el artículo 28 y 29 del acto constitutivo de enero 02 de 2012, según registro mercantil número 9336486.

#### **CONSIDERANDO**

- 1) Que la **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S - CORPOSINFRONTERAS** busca contribuir para que el país alcance un nivel de competitividad capaz de asegurar su viabilidad económica, mediante la férrea articulación Técnica por Competencias Laborales, la producción de conocimiento y la capacidad de aplicar el mismo en la comunidad.
- 2) Que en cumplimiento del Decreto 2852 de diciembre 6 de 2013 se reglamenta la prestación del servicio público de empleo y se crean las bolsas de empleo como prestadoras de este servicio.
- 3) Que la Oficina de Egresados y Bienestar Estudiantil promueve cultura de seguimiento y acompañamiento a los egresados y a los estudiantes *Corposinfronteras*, formulando estrategias que permitan su integración a la sociedad y al contexto laboral. Siendo entonces estas dependencias quienes coordinan y centralizan las actividades de la prestación de servicio de bolsa de empleo, mediante atención virtual a través de la plataforma virtual <http://www.eempleo.corposinfronteras.edu.co>.
- 4) Que de conformidad con el Artículo 2 del Decreto 2852 de diciembre 6 de 2013 “El servicio público del empleo tiene por función esencial 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”.
- 5) Que el artículo 38 del Decreto 2852 de 2013, dispone que las instituciones de educación superior, que en aplicación de lo previsto en el artículo 2º de la Ley

*Sede 1: Avenida 5 No. 16-26 Br. Cabrera*

*Sede 2. Avenida 4 No. 16-51 Br. La Playa*

*Sede Nueva AV. 2 con calle 17 Esquina N° 1-78 Barrio la Playa. (Detrás del Club Comercio).*

*PBX – 5895799*

Ángela Cáceres Marín  
Proyectó

1188 de 2008 y numeral 6.5 del artículo 6° del Decreto 1295 de 2010, “organicen bolsas de empleo para la presentación de servicios de gestión y colocación de empleo para sus estudiantes y egresados, deberán obtener la autorización de que trata el artículo 19” del Decreto 2852 de 2013.

6) Que, por lo anteriormente expuesto, el Representante Legal de la CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S – Corposinfronteras.

## **RESUELVE:**

Expedir el presente reglamento con el objeto de regular la prestación del servicio de la Bolsa de Empleo de la **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S – Corposinfronteras**, el cual estará a cargo de la Oficina de Egresados y la Unidad de Bienestar Estudiantil regulado por las siguientes disposiciones.

## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1. DE LA ENTIDAD: LA CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S - CORPOSINFRONTERAS**, tiene por Naturaleza jurídica. La CORPOSINFRONTERAS que se registrá por estos estatutos es una Corporación para el Trabajo y Desarrollo Humano organizada como una persona jurídica con el carácter de Corporación Educativa de derecho privado, de utilidad común, sometida a las leyes colombianas, reconocida y autorizada su personería jurídica por la Resolución 1577 de 2013, expedida por la Secretaria de Educación Municipal – Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, que cumple sus funciones en ejercicio de la autonomía de Instituciones Técnicas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, según el decreto No. 4904 de Diciembre 16 de 2009.

**ARTÍCULO 2. OBJETO:** El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo, los derechos y deberes de los usuarios que la Bolsa de Empleo de la **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S - CORPOSINFRONTERAS** prestará a sus usuarios.

**ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL:** Los servicios de Bolsa de Empleo se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por el Decreto 2852 de diciembre 6 de 2013, a la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

*Sede 1: Avenida 5 No. 16-26 Br. Cabrera*

*Sede 2. Avenida 4 No. 16-51 Br. La Playa*

*Sede Nueva AV. 2 con calle 17 Esquina N° 1-78 Barrio la Playa. (Detrás del Club Comercio).*

*PBX – 5895799*

Ángela Cáceres Marín  
Proyectó

**ARTÍCULO 4. NATURALEZA:** Se constituye como Bolsa de Empleo de la, **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S-CORPOSINFROTERAS** que realiza para los graduados y estudiantes de la institución, la actividad de inscripción de oferentes, remisión de inscritos y recepción de ofertas laborales por parte de los empleadores; con sujeción al régimen legal establecido. Manteniendo una modalidad de prestación de servicios mixta (virtual y presencial).

## CAPÍTULO II

### DEFINICIONES

**ARTÍCULO 5.** En el siguiente reglamento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**5.1 Servicio público de empleo:** Es un servicio obligatorio, cuya coordinación y control de está, a cargo del Estado. El servicio público de empleo será prestado, de manera virtual, por personas jurídicas de derecho público o privado, a quienes se les garantizará la libre competencia de igualdad de tratamiento para la prestación del servicio.

**5.2 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, para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tal como: estudiantes, egresados, toda la comunidad Técnica Laboral, afiliados u otras de similar naturaleza.

**5.3 Oferente de empleo:** Comunidad Técnica Laboral de la Corporación Educativa Sin Fronteras que se encuentre activo en la plataforma virtual de empleo <http://www.elempleo.corposinfronteras.edu.co>, y que pueda adelantar procesos de búsqueda de talento humano, que acrediten mínimo 18 años de edad cumplidos y al momento del registro, digiten información completa y veraz por la Plataforma: datos personales, formación académica, experiencia laboral.

**5.4 Registro de demandantes:** El demandante se registra ingresando a la Bolsa de Empleo a través de la página web [www.elempleo.corposinfronteras.edu.co](http://www.elempleo.corposinfronteras.edu.co)/ dando clic en la opción Publicar Ofertas, resaltada en rojo y posterior a esto, seleccionando la opción Registre su empresa ubicada en la barra de herramientas de arriba. El administrador de la Bolsa, en este caso el departamento de Relaciones con Egresados, aprueba o rechaza la publicación de la vacante que realice la empresa, después de validar la veracidad de la empresa, revisando en el RUES (registro único empresarial o social) y en algunos casos solicitando el documento RUT (registro único tributario). Si la empresa ya se encuentra registrada en <http://www.elempleo.com/co/>, puede publicar sus vacantes en la Bolsa de Empleo de la Corporación Educativa Sin Fronteras (Bolsa de Empleo

Corposinfronteras), ingresando al portal de <http://www.empleo.com/co/>, realizando el proceso normal para publicar una vacante, y seleccionando la opción BTL -Bases Técnicas por Competencias Laborales, entre las cuales le aparecerá como opción la Bolsa de Empleo Corposinfronteras - identificada con el logo de la Corporación, dependiendo de las carreras que haya seleccionado. Al darle clic y seleccionarnos, la vacante quedará publicada en nuestra Bolsa de Empleo.

**5.5 Registro de oferentes.** Los oferentes se inscribirán en la Bolsa de Empleo a través de la página web de la Corporación Educativa Sin Fronteras <http://www.corposinfronteras.edu.co/servicios/egresados/empleo-corposinfronteras>. Para el caso de los egresados, sus números de identificación se cargan previamente a la Bolsa de tal forma que no es necesario autorizarles su ingreso. Una vez se registren pueden proceder a cargar su hoja de vida y postularse a las vacantes que deseen. Para los estudiantes, este cargue de cédulas si se realiza a demanda, es decir que deben solicitar el acceso a la Bolsa de Empleo Corposinfronteras para poder hacer uso de sus servicios. Una vez validada su vinculación con la Corporación educativa Sin Fronteras, se le autoriza el ingreso a la Bolsa de Empleo y el uso de sus servicios.

Además de esto en la oficina de bienestar estudiantil se le brindará al estudiante y egresado una atención personalizada, oportuna y de calidad en temas relacionados con la bolsa de empleo; se le prestará los servicios básicos de registro e información de oferentes, se les dirige y orienta en la utilización de la plataforma, resolviendo así todas sus dudas. Se les tendrá recursos tecnológicos para que realicen las actividades que se requiere para el proceso de registro.

**5.6 Registro de vacantes.** El demandante ingresará la información de la vacante de acuerdo con los formatos establecidos en la Bolsa de Empleo, y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos y condiciones del cargo, por parte de la Bolsa de Empleo de la Corporación Educativa Sin Fronteras, la oferta será publicada en la Bolsa de Empleo.

**5.7. Remisión.** Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del demandante los perfiles de los candidatos que se encuentran interesados en una vacante publicada.

Los oferentes, ingresan a la Bolsa de Empleo con su usuario y contraseña, consultan las ofertas disponibles y aplican a las que deseen. De esta forma su hoja de vida es remitida al demandante a través de la Bolsa de Empleo. La Bolsa de Empleo permite al administrador evidenciar cuales y cuantos oferentes se han postulado a una vacante. Las empresas que tienen cuenta registrada en [empleo.com](http://empleo.com) ingresan a la vacante que han publicado y pueden ver la lista de los candidatos que se han postulado y sus hojas de vida.

Pueden descargar en PDF sus Hojas de Vida. Este proceso es automático, es decir que cuando el oferente se postula, de forma automática, la empresa que ingrese a la vacante que ha publicado, podrá ver el candidato postulado y su hoja de vida. De igual forma, pueden realizar búsqueda de hojas de vida que se ajusten al perfil de la vacante que desean publicar.

A las empresas que no están registradas con el empleo.com, sino solo con la Bolsa de Empleo de la Corporación Educativa, les llega un correo electrónico, al correo registrado por ésta, notificándole los candidatos que se han postulado y un enlace a su hoja de vida. Esto les llega cada vez que algún candidato se postula. Estas empresas, que no están registradas con el empleo.com, sino solo con la Bolsa de Empleo de la Corporación Educativa, no pueden realizar búsqueda de hojas de vida.

**5.8 Orientación ocupacional.** Comprende la difusión de información general del mercado laboral, información sobre programas de empleabilidad, y la asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo.

El departamento de Bienestar y Egresados de la Corporación Educativa Sin Fronteras, brinda a los oferentes, es decir los estudiantes de sus programas de nivel Técnico profesional; y a sus candidatos a grado y egresados graduados, de los programas de Técnicos por Competencia Laboral; los siguientes servicios de asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo:

1. Asesoría personalizada para la elaboración de hoja de vida
2. Asesoría personalizada para presentación de entrevistas de trabajo
3. Asesoría personalizada para la presentación de pruebas psicotécnicas

Por su parte, el departamento de Bienestar estudiantil y Egresados, brinda a los oferentes información general del mercado laboral, información sobre programas de empleabilidad, y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo, a través de los siguientes instrumentos:

- a) Actividades, talleres y conferencias cuyos contenidos se relacionan con la preparación para el ingreso a la vida laboral. Cada actividad tiene como lineamiento potencializar las competencias personales y aptitudinales requeridas a nivel laboral a través de un ejercicio de autoconocimiento que le permita al estudiante un óptimo desempeño en el mundo laboral.
- b) Reuniones con Empresas que buscan Técnicos Profesionales por competencias Laborales.
- c) Información general del mercado laboral e información sobre programas de empleabilidad, a través de los medios de comunicación institucionales.

*Sede 1: Avenida 5 No. 16-26 Br. Cabrera*

*Sede 2: Avenida 4 No. 16-51 Br. La Playa*

*Sede Nueva AV. 2 con calle 17 Esquina N° 1-78 Barrio la Playa. (Detrás del Club Comercio).*

*PBX – 5895799*

Ángela Cáceres Marín  
Proyectó

Estos talleres y actividades se desarrollara cada trimestralmente del año, este servicio se prestara en la sede principal la AV. 2 con calle 17 Esquina N° 1-78 Barrio la Playa, en los horarios 8:00 a.m. 12:00 pm y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. horario establecidos para esta sede.

**5.9 Remisión:** Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador los perfiles de los candidatos preseleccionados

**5.10. Obligaciones de los oferentes:** Los oferentes tendrán como obligación acreditar la veracidad de la información publicada en la Bolsa de Empleo de la Corporación Educativa sin Fronteras, de ser necesario.

**5.11 Obligación de los demandantes de empleo.** Los demandantes tendrán como obligación suministrar información seria y veraz en la Bolsa de Empleo de la Corporación Educativa Sin Fronteras, referente a la empresa, sus contactos y las vacantes, siempre conservando las condiciones y requisitos para ser demandante.

**5.12 Obligaciones de la bolsa de empleo.** La Bolsa de Empleo de la Corporación Educativa Sin Fronteras, tendrá las siguientes obligaciones en los términos, condiciones y alcance de las normas aplicables a la gestión y colocación de empleo y el acto administrativo expedido por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo mediante el cual se le autoriza a la Prestación de los correspondientes servicios:

- a. Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten en forma respetuosa los usuarios.
- b. 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.
- c. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.
- d. Prestar los servicios básicos de gestión y colocación que se encuentren determinados en el presente reglamento de forma gratuita a oferentes y demandantes.
- e. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes.
- f. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido;
- g. Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo.
- h. Dar cumplimiento a las normas relacionadas con la protección de datos personales en su tratamiento.

*Sede 1: Avenida 5 No. 16-26 Br. Cabrera*

*Sede 2. Avenida 4 No. 16-51 Br. La Playa*

*Sede Nueva AV. 2 con calle 17 Esquina N° 1-78 Barrio la Playa. (Detrás del Club Comercio).*

*PBX – 5895799*

Ángela Cáceres Marín  
Proyectó

## CAPÍTULO III

### SERVICIOS

**ARTÍCULO 6. MODALIDAD DE LOS SERVICIOS:** la prestación de los servicios se dará desde una modalidad mixta, ya que algunos servicios se prestarán de forma presencial y otros de forma virtual.

**ARTÍCULO 7. SERVICIOS:** Los servicios básicos de colocación que prestará el portal de empleo a los oferentes de trabajo (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 2852 de 2013.

**ARTÍCULO 8. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS:** La Bolsa de Empleo prestará en forma gratuita los servicios que se presten a oferentes de trabajo (toda la comunidad Técnica por Competencia Laboral – posibles empleados) y a los demandantes de empleo (empleadores), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 50 de 1990.

## CAPÍTULO IV

### ATENCIÓN AL USUARIO

**ARTÍCULO 9. ATENCIÓN VIRTUAL:** La plataforma del [empleo.com](http://www.empleo.corposinfronteras.edu.co) prestará sus servicios (registro y de preselección) de forma virtual las 24 horas del día en la página de la Corporación Educativa Sin Fronteras (<http://www.empleo.corposinfronteras.edu.co>) en caso de requerir soporte técnico, éste puede ser solicitado en la sección contacto de dicho portal. La atención virtual entorno a solicitudes de los empleadores y oferentes, se realizará por medio de las siguientes direcciones electrónicas, [egresados@corposinfronteras.edu.co](mailto:egresados@corposinfronteras.edu.co), las solicitudes presentadas por este medio deben ser atendidas en un lapso de 72 horas.

**ARTÍCULO 10. ATENCIÓN PRESENCIAL:** En la oficina de bienestar estudiantil se le brindará al estudiante y egresado una atención personalizada, oportuna y de calidad en temas relacionados con la bolsa de empleo; se le prestará los servicios básicos de registro e información de oferentes, se les dirige y orienta en la utilización de la plataforma, resolviendo así todas sus dudas.

*Sede 1: Avenida 5 No. 16-26 Br. Cabrera*

*Sede 2: Avenida 4 No. 16-51 Br. La Playa*

*Sede Nueva AV. 2 con calle 17 Esquina N° 1-78 Barrio la Playa. (Detrás del Club Comercio).*

*PBX – 5895799*

Ángela Cáceres Marín  
Proyectó

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMIENTOS

**ARTÍCULO 11. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES:** el oferente de trabajo para hacer uso de la Bolsa de Empleo de la **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S – CORPOSINFROTERAS**, debe ser estudiante, egresado o titulado de uno de los programas que ofrece la Institución, en Técnico por Competencias Laborales o hacer parte de la comunidad **CORPOSINFROTERAS**. Realizada la autorización, cada oferente debe ingresar a la plataforma de la Bolsa de Empleo, registrar y guardar su hoja de vida en el formato definido por la plataforma, lo que le permitirá conocer, acceder y postularse a las vacantes ofrecidas por los demandantes. Una vez el oferente de trabajo se haya graduado de la Corporación Educativa Sin Fronteras, debe actualizar su perfil en la plataforma de la Bolsa de Empleo (<http://www.elempleo.corposinfronteras.edu.co>”.

**ARTÍCULO 12. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES.** Los demandantes deberán ingresar a la plataforma de empleo (<http://www.elempleo.corposinfronteras.edu.co> registrar y guardar sus vacantes en el formato definido por la plataforma. Una vez la oferta sea aprobada, el demandante quedará automáticamente registrado en la Plataforma de la Bolsa de Empleo de la **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S – CORPOSINFROTERAS**.

**ARTÍCULO 13. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES:** Una vez registrada la vacante en la plataforma de empleo por el demandante, esta será revisada, aprobada y publicada por el administrador de la Bolsa de Empleo de la **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S – CORPOSINFROTERAS**. Quien enviará un correo electrónico de notificación a los oferentes según el perfil solicitado por el demandante informando la publicación de la vacante.

**ARTÍCULO 14. PRESELECCIÓN BÁSICA:** La Institución podrá promocionar la oferta laboral por programas académicos de acuerdo con las características de la vacante, mediante el envío segmentado por correos electrónicos, redes sociales y a través de la plataforma logrando filtros por características de la población como: Ubicación, edad, carrera técnica, nivel mínimo de estudios, tipo de experiencia, idiomas, expectativas salariales (a elección del administrador de la plataforma, se puede uno o varios de esos filtros).

**ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE PRESELECCIÓN:** La Bolsa de Empleo realizará para algunos procesos la preselección de candidatos y en los demás, el oferente es libre de postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de las empresas, haciendo clic en el botón postular que permite el acceso directo a las vacantes.

*Sede 1: Avenida 5 No. 16-26 Br. Cabrera*

*Sede 2. Avenida 4 No. 16-51 Br. La Playa*

*Sede Nueva AV. 2 con calle 17 Esquina N° 1-78 Barrio la Playa. (Detrás del Club Comercio).*

*PBX – 5895799*

## CAPÍTULO VI

### DERECHOS Y OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 17. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN:** El titular de los datos personales tendrá derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados su tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento.
- c) Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respete los principios, derechos y garantías Constitucionales y Legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

**ARTÍCULO 18. DERECHO DE LOS OFERENTES:** Los oferentes de trabajo tendrán derecho a:

- a) Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo de la **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S - CORPOSINFRONTERAS.**
- b) Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo al momento de la inscripción.
- c) Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la Bolsa de Empleo.
- d) Rectificar la información registrada en la Bolsa de Empleo en cualquier momento.
- e) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de la Bolsa de Empleo de la **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S - CORPOSINFRONTERAS.**
- f) Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- g) Presentar quejas y reclamos a la Bolsa de Empleo de la **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S - CORPOSINFRONTERAS** y que estas sean atendidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación.

*Sede 1: Avenida 5 No. 16-26 Br. Cabrera*

*Sede 2: Avenida 4 No. 16-51 Br. La Playa*

*Sede Nueva AV. 2 con calle 17 Esquina N° 1-78 Barrio la Playa. (Detrás del Club Comercio).*

*PBX – 5895799*

h) Conocer los resultados de las pruebas de preselección aplicadas con consentimiento previo.

**ARTÍCULO 19. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO:** Los oferentes de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

a) Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.

b) Informar a la Bolsa de Empleo cuando no esté interesado en acceder a los servicios ofertados.

**ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO:** Los demandantes tendrán los siguientes derechos:

a) Recibir un servicio adecuado y de calidad.

b) Conocer el Reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de Empleo al momento de la inscripción.

c) Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Bolsa de Empleo.

d) Rectificar la información registrada en la Bolsa de Empleo en cualquier momento.

e) Recibir de forma gratuita los servicios que solicite a la Bolsa de Empleo de la **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S - CORPOSINFRONTERAS**

f) Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.

g) Conocer las gestiones realizadas por la Bolsa de Empleo en desarrollo de la prestación de servicio.

h) Presentar quejas y reclamos a la Bolsa de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación.

**ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO:** Los demandantes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

a) Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.

b) Informar a la Bolsa de Empleo cuando no esté interesado en acceder a los servicios ofertados.

**ARTÍCULO 22. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO:** La Bolsa de Empleo de la **CORPORACION EDUCATIVA SIN FRONTERAS S.A.S - CORPOSINFRONTERAS** tendrá las siguientes obligaciones:

a) Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.

b) Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el artículo 17 del presente Reglamento

c) Prestar los servicios básicos de Bolsa de Empleo de forma gratuita.

- d) Garantizar en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo en los términos establecidos en el artículo 3 del Decreto 2852 de diciembre 6 de 2013.
- e) Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de corporación educativa, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- f) Prestar los servicios de Bolsa 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 4 del Decreto 2852 emitir 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 1582 de 2012.
- g) Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertado y el perfil ocupacional, académico y/o técnico por competencias laborales requerido.
- h) Hacer constar en el desarrollo de las actividades como Bolsa de Empleo tal condición, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizada, y la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo.

## CAPÍTULO VII

### QUEJAS Y RECLAMOS

**ARTÍCULO 23. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS PROCEDIMIENTO:** Los usuarios de la bolsa de empleo podrán presentar sus peticiones, quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

El oferente o demandante debe presentar la queja o reclamo por escrito que deberá enviarse al correo electrónico [egresados@corposinfronteras.edu.co](mailto:egresados@corposinfronteras.edu.co) o por documento escrito podrán presentar sus peticiones, quejas y reclamos de forma escrita en la sección contacto que se encuentra en la plataforma de empleo, indicando la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos completos
- b. Documento de identificación
- c. Ciudad de residencia
- d. Teléfono, celular y correo electrónico.
- e. Descripción clara de la queja o reclamo.

*Sede 1: Avenida 5 No. 16-26 Br. Cabrera*

*Sede 2: Avenida 4 No. 16-51 Br. La Playa*

*Sede Nueva AV. 2 con calle 17 Esquina N° 1-78 Barrio la Playa. (Detrás del Club Comercio).*

*PBX – 5895799*

La Bolsa de Empleo de la Corporación Educativa Sin Fronteras, responderá a las quejas y reclamos dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción, mediante correo electrónico al buzón informado por el oferente o el demandante.

**ARTÍCULO 24. VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

Dada en Cúcuta Norte de Santander, a los veintitrés (23) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**YONATHAN ORLANDO CORREDOR RUEDA**  
Representante Legal

**OLGA RUEDA QUINTERO**  
Secretaria General