



UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER – UTS

**REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y
COLOCACIÓN DE EMPLEO**

BOLSA DE EMPLEO UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

**RESPONSABLE: GRUPO DE EXTENSIÓN INSTITUCIONAL ADSCRITO A LA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y EXTENSIÓN**

BUCARAMANGA, 28 DE OCTUBRE DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA	4
1.1. TIPO DE PRESTADOR.....	4
2. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA CON SU DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA SU PRESTACIÓN	5
2.1. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO.....	5
2.1.1. REGISTRO.....	5
2.1.1.1. Registro de Oferentes o Buscadores.....	5
2.1.1.2. Registro de Potenciales Empleadores.....	5
2.1.1.3. Registro de Vacantes.....	5
2.1.2. ORIENTACIÓN.....	6
2.1.2.1. Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores.....	6
2.1.2.2. Orientación a Potenciales Empleadores.....	6
2.1.3. PRESELECCIÓN.....	6
2.1.4. REMISIÓN.....	6
2.2. PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS VIRTUALES.....	6
2.2.1. REGISTRO.....	6
2.2.1.1. Registro de Oferentes o Buscadores.....	6
2.2.1.2. Registro de Potenciales Empleadores.....	13
2.2.1.3. Registro de Vacantes.....	18
2.2.2. PRESELECCIÓN.....	25
2.2.3. REMISIÓN.....	35
2.3. PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS PRESENCIALES.....	43
2.3.1. REGISTRO.....	43
2.3.1.1. Registro de Oferentes o Buscadores.....	43
2.3.1.2. Registro de Potenciales Empleadores.....	50
2.3.1.3. Registro de Vacantes.....	55
2.3.2. ORIENTACIÓN.....	63
2.3.2.1. Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores.....	63
2.3.2.2. Orientación a Potenciales Empleadores.....	68
3. UBICACIÓN DE LAS SEDES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA SERVICIOS PRESENCIALES.....	71
4. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL.....	72
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS....	73
5.1. DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS.....	73
5.2. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS.....	73
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS.....	74
6.1. DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS.....	74
6.2. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS.....	74
7. RANGO TARIFARIO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	75
8. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES.....	75
9. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR.....	76

10. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO.....	77
11. MARCO LEGAL.....	78
12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	80
13. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.....	81

1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA:

De conformidad con el Acuerdo No. 01-008 del 10 de abril de 2019 del Consejo Directivo (Estatuto General), la Institución para todos los efectos legales se denomina UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER, NIT. 890.208.727-1. Es una Institución de Educación Superior constituida como establecimiento público del orden departamental, creada por la Asamblea Departamental mediante la Ordenanza No. 90 del 23 de diciembre de 1963, cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, en virtud de la Ordenanza No. 21 del 15 de diciembre de 1981 y en lo referente a las políticas y a la planeación del sector educativo señaladas y orientadas por el Ministerio de Educación Nacional.

De conformidad con la Constitución Política de Colombia, el artículo 29 de la Ley 30 de 1992 y los artículos 68, 70 y 71 de la Ley 489 de 1998, las Unidades Tecnológicas de Santander goza de autonomía académica, administrativa y financiera.

Las Unidades Tecnológicas de Santander desarrolla programas de formación hasta el nivel profesional, solo por ciclos propedéuticos y en las áreas de las ingenierías, tecnología de la información y administración, y está obligada a cumplir con las funciones de docencia, investigación, proyección social y extensión.

Las Unidades Tecnológicas de Santander tiene su domicilio principal en la ciudad de Bucaramanga – Santander. Su dirección para notificaciones es: Calle de Los Estudiantes No. 9 – 82 Ciudadela Real de Minas.

1.1. TIPO DE PRESTADOR:

Atendiendo la Resolución No. 1397 del 20 de abril de 2015 del Ministerio del Trabajo, las Unidades Tecnológicas de Santander ofrece los servicios de gestión y colocación de empleo bajo el siguiente tipo de prestador:

“Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior: persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, que para este caso serán estudiantes y/o egresados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo será gratuita para oferentes o buscadores y potenciales empleadores.”

2. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA CON SU DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA SU PRESTACIÓN:

2.1. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO:

En cumplimiento del artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1823 de 2020 y, de conformidad con la Resolución No. 3229 del 05 de agosto de 2022 del Ministerio del Trabajo, la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander presta los siguientes servicios básicos de gestión y colocación de empleo:

- Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes.
- Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y orientación a potenciales empleadores.
- Preselección.
- Remisión.

Según la Resolución No. 3229 del 05 de agosto de 2022 y su Anexo Técnico, los servicios básicos de gestión y colocación de empleo se definen de la siguiente manera:

2.1.1. “REGISTRO: *inscripción de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado al prestador.”*

2.1.1.1. “Registro de Oferentes o Buscadores: *inscripción presencial y/o virtual del oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente.”*

2.1.1.2. “Registro de Potenciales Empleadores: *inscripción presencial y/o virtual del potencial empleador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye como mínimo; tipo de persona (natural o jurídica); razón social o nombre; número del nit o documento de identificación; datos del representante legal (nombre y correo electrónico); domicilio (ciudad, departamento y país); datos de la persona de contacto (nombre, teléfonos y correo electrónico).”*

2.1.1.3. “Registro de Vacantes: *inscripción presencial y/o virtual, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el*

contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.”

2.1.2. “ORIENTACIÓN: acciones dirigidas a oferentes o buscadores y potenciales empleadores, encaminadas a proporcionar competencias laborales e identificar necesidades del mercado laboral.”

2.1.2.1. “Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores: acciones encaminadas a identificar los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias del oferente o buscador de empleo, así como sus intereses ocupacionales, motivaciones y necesidades; para analizar y construir el perfil laboral, brindar información del mercado laboral y programas de empleo o asesorar la búsqueda de empleo; y, según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados.”

2.1.2.2. “Orientación a Potenciales Empleadores: acciones que permiten conocer las características, necesidades y expectativas del empleador para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes, brindar información sobre el mercado e inserción laboral o programas de fomento al empleo formal y, según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados.”

2.1.3. “PRESELECCIÓN: identificación entre los oferentes o buscadores registrados, aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante, mediante acciones generadas por el sistema de información autorizado y/o la gestión realizada por el prestador.”

2.1.4. “REMISIÓN: acciones que permiten poner a disposición del potencial empleador, las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante. Estas acciones deben quedar registradas en el sistema de información autorizado al prestador el cual deberá implementar estrategias de retroalimentación respecto a los oferentes o buscadores remitidos.”

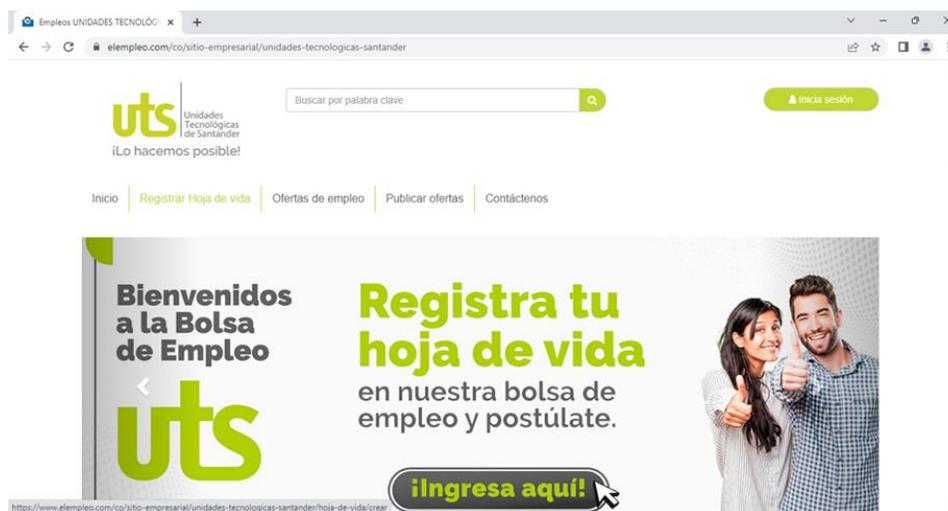
2.2. PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS VIRTUALES:

2.2.1. REGISTRO:

2.2.1.1. Registro de Oferentes o Buscadores:

1. SERVICIO PRESTAR	A Básico de Gestión y Colocación de Empleo.
2. NOMBRE DEL SERVICIO	Registro de Oferentes o Buscadores.
3. MODALIDAD	Virtual.
4. PROPÓSITO DEL SERVICIO	Desarrollar las acciones que permitan la adecuada inscripción del oferente o buscador de manera autónoma en el Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente.

1. Ingresar al Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, a través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/unidades-tecnologicas-santander>. Luego, seleccionar la opción “Registrar Hoja de vida” ubicada en el menú principal.



2. Seleccionar el tipo de identificación, digitar el número de identificación y un correo electrónico, luego dar clic en el botón “Continuar”; con el fin de que, a través del Sistema de Información se corrobore si el oferente o buscador pertenece a la comunidad académica de las Unidades Tecnológicas de Santander en calidad de estudiante, egresado o graduado, de acuerdo con la Base de Datos generada por el Sistema Académico ACADEMUSOFT.



3. Si el número de identificación hace parte de la comunidad académica de las Unidades Tecnológicas de Santander, para proceder con el registro del oferente o buscador, el Sistema de Información requiere lo siguiente: Seleccionar el nivel de estudios iniciados o completados, determinar si tiene o no tiene experiencia laboral, luego dar clic en el botón “Crea tu hoja de vida”.



4. Crear la cuenta en el Sistema de Información, digitar el correo electrónico, crear contraseña y completar la información básica solicitada. Adicionalmente, debe declarar que ha leído y autoriza los “Términos y condiciones” del portal y la “Política de Tratamiento de Datos de Leadersearch SAS” y la “Política de Navegación / Cookies”. Finalmente, dar clic en el botón “Crear cuenta”.

Crear hoja de vida | empleo.co

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Inicio > Crear cuenta

Para que tu hoja de vida esté al 100% debes diligenciar "Tus habilidades". Actualmente, tu hoja de vida está al: **5%**

¿Por qué registrarte en Unidades Tecnológicas De Santander?

- Inscríbete y aplica a las ofertas de empleo de estas empresas. Es gratis.
- Normalmente, las empresas buscan primero en su base de datos para cubrir alguna vacante.
- Todos los días las empresas pueden crear y publicar vacantes directamente en sus páginas de empleo.

Crea tu cuenta en Unidades Tecnológicas De Santander

Todos los campos son obligatorios.

Documento de identificación (este campo no es editable, si tu documento tiene algún error escríbenos a info@empleo.com)

Cédula

Número

1096950699

Sin puntos ni comas

Correo electrónico

egsuarez@correo.uts.edu.co

Crear hoja de vida | empleo.co

Crea contraseña con mínimo ocho caracteres

Contraseña media

Nombres

EDUARD GUILLERMO

Primer apellido

SUÁREZ

Segundo apellido

GUTIÉRREZ

Fecha de nacimiento

16 Dic 1989

Especifica el tipo de estudio que tienes:

Universitaria

Tecnológica

Formación Tec profesional

¿Cuál es tu profesión u ocupación laboral?

Crear hoja de vida | empleo.co

¿Cuál es tu profesión u ocupación laboral?

Cultura física deporte y recreación

¿Cuál fue o es tu último cargo laboral?

Contratista

Ej: Director comercial

¿Dónde trabajas o trabajaste por última vez?

Unidades Tecnológicas de Santander

¿A qué número te pueden llamar?

3112698844

Ej: +57 (1) 3336444

He leído y autorizo los Términos y condiciones de este portal.

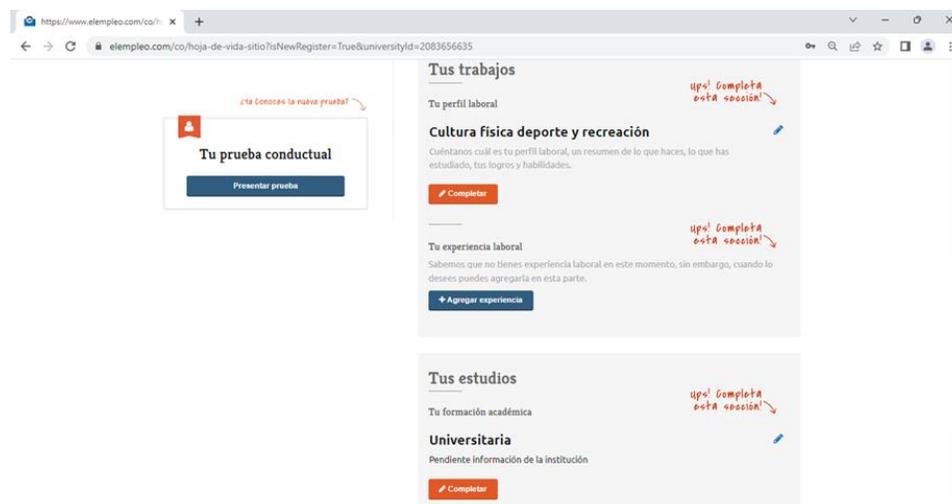
He leído, entendido y autorizo la Política de Tratamiento de Datos de Leadresearch SAS y la Política de Navegación / Cookies

Crear cuenta

5. Completar el registro de información personal, perfil laboral (aspiración salarial), experiencia laboral y formación académica, de conformidad con las variables previstas en la Resolución No. 295 de 2017 del Ministerio del Trabajo. Posteriormente, verificar el porcentaje de completitud de la hoja de vida, el cual se actualiza y reporta automáticamente en el Sistema de Información, al avanzar en el proceso de diligenciamiento de la información solicitada. Para ser visible a los potenciales empleadores, el oferente o buscador requiere mínimo el 85% de completitud de la hoja de vida. Con el fin de incentivar el cumplimiento del 100% del registro de la hoja de vida, se implementa una estrategia de mailing, dado que mantener la información completa y actualizada incrementa las posibilidades de ser preseleccionado.



6. Presentar la prueba conductual, consiste en un análisis diseñado para conocer al oferente o buscador, identificando los estilos naturales de su comportamiento. No se aprueba ni se desaprueba, no tiene respuestas correctas o incorrectas, ya que no existen perfiles buenos o malos, simplemente diferentes.



7. Actualizar la hoja de vida (en caso de requerirlo), ingresando al Sistema de Información través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/idades-tecnologicas-santander/iniciar-sesion>. Digitar el correo electrónico y la contraseña, dado que, al acceder a la cuenta, podrá modificar la información registrada de la hoja de vida.

The screenshot shows the login page for 'UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER'. The page has a header with the logo and name. Below the header, there is a navigation bar with 'Inicio' and 'Inicia sesión'. The main content area is titled 'Iniciar sesión' and contains a form with two input fields: 'Correo electrónico' (with the value 'egsuarez@correo.uts.edu.co') and 'Contraseña'. Below the form is an orange button labeled 'Inicia sesión'. There are also links for 'Olvidé mi contraseña' and '¿Cambiar tu correo?'. To the right of the form, there is a grey box with the heading '¿Aún no estás registrado?' and a red button labeled 'Registra tu hoja de vida'.

The screenshot shows the phone number verification page. The page has a header with the logo and name. Below the header, there is a navigation bar with 'Inicio' and 'Ayúdanos a recuperar tu cuenta'. The main content area is titled 'Mantén tu información actualizada' and contains a form with one input field: 'Número de celular actual' (with the value '311269884'). Below the form is a blue button labeled 'Omitir' and an orange button labeled 'Confirmar número'.

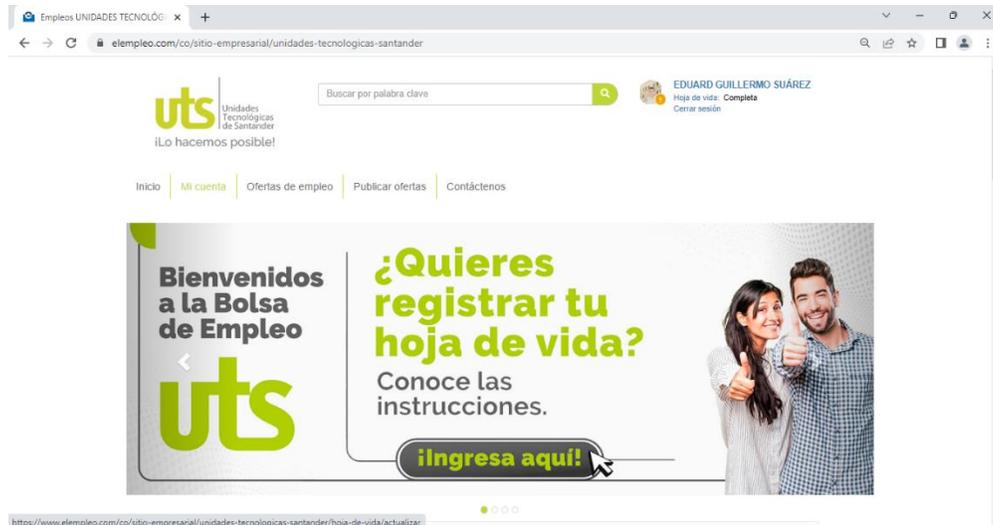
uts Unidades Tecnológicas de Santander
¡Su futuro es posible!

COPYRIGHT © 2022 Leadsearch S.A.S Prohibida su reproducción total o parcial, así como su traducción a cualquier idioma sin autorización escrita de su titular. eempleo.com es un producto de Leadsearch S.A.S. NIT. E300651578.
Términos y condiciones
Powered by **eempleo**

The screenshot shows the successful update page. The page has a header with the logo and name. Below the header, there is a navigation bar with 'Inicio' and 'Ayúdanos a recuperar tu cuenta'. The main content area is titled 'Actualización exitosa' and contains a message: 'Hemos actualizado tu número de contacto. Recuerda actualizar tu hoja de vida frecuentemente, las empresas están buscando un candidato como tú.' Below the message is an orange button labeled 'Finalizar'.

uts Unidades Tecnológicas de Santander
¡Su futuro es posible!

COPYRIGHT © 2022 Leadsearch S.A.S Prohibida su reproducción total o parcial, así como su traducción a cualquier idioma sin autorización escrita de su titular. eempleo.com es un producto de Leadsearch S.A.S. NIT. E300651578.
Términos y condiciones
Powered by **eempleo**



Nota No. 1: se recibirán solicitudes referentes a inconvenientes o inquietudes al momento de ingresar al Sistema de Información o realizar el procedimiento de registro de oferentes o buscadores, a través de los siguientes correos electrónicos: extension@correo.uts.edu.co y bolsadeempleo@correo.uts.edu.co.

Nota No. 2: se realizan actividades de difusión con el fin de captar la atención de potenciales oferentes o buscadores, mediante la gestión de un proceso de mercadeo que incluye mailing y el uso de recursos informáticos, a través de la página web de las Unidades Tecnológicas de Santander, las redes sociales institucionales y la emisora Tu Radio Estéreo.

2.2.1.2. Registro de Potenciales Empleadores:

1. SERVICIO PRESTAR	A Básico de Gestión y Colocación de Empleo.
2. NOMBRE DEL SERVICIO	Registro de Potenciales Empleadores.
3. MODALIDAD	Virtual.
4. PROPÓSITO DEL SERVICIO	Desarrollar las acciones que permitan la adecuada inscripción del potencial empleador de manera autónoma en el Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, que incluye el contenido mínimo de información requerida de acuerdo con la normatividad vigente.

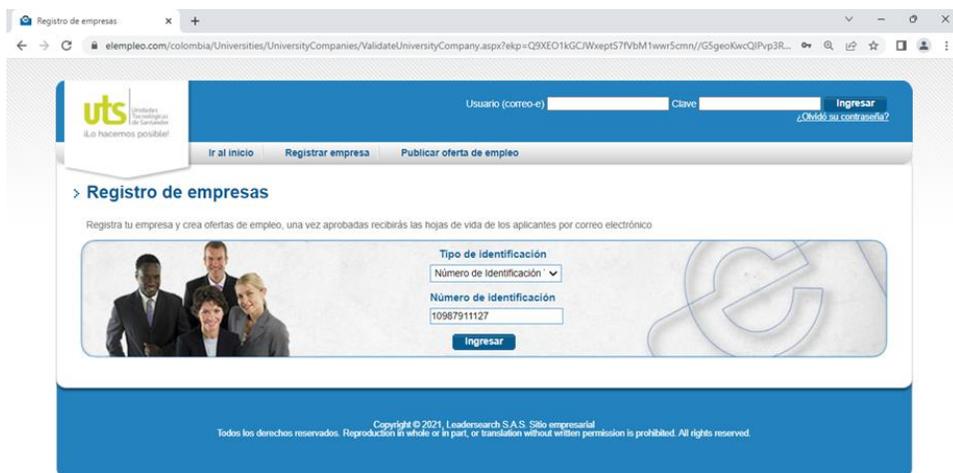
1. Ingresar al Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, a través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/unidades-tecnologicas-santander>. Luego, seleccionar la opción “Publicar ofertas” ubicada en el menú principal.



2. Seleccionar la opción “Registrar empresa” ubicada en el menú superior.



3. Seleccionar el tipo de identificación, la única opción es el “Número de Identificación Tributaria – NIT”. Seguidamente, digitar el número de identificación correspondiente, si este es “inválido”, el Sistema de Información no permitirá continuar con el registro del potencial empleador, ya que el número no se encuentra dentro de su Base de Datos dispuesta para realizar una verificación preliminar de legalidad. Luego dar clic en el botón “Ingresar”.



4. Registrar la información de la empresa: Nombre comercial, sector, subsector y ubicación.

Registro de empresas

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

Ir al inicio Registrar empresa Publicar oferta de empleo

> 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:

5. Suministrar la información personal del usuario, digitar un correo electrónico que corresponderá al usuario y asignar una clave.

Registro de empresas

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:

6. Declarar que ha leído y autoriza los “Términos y condiciones” del Sistema de Información, así como la “Política de Tratamiento de Datos de Leadersearch SAS” y la “Política de Navegación / Cookies”. Luego dar clic en el botón “Guardar”.

Registro de empresas

*Teléfono: Extensión: Teléfono celular:

*Cargo actual:

Términos y condiciones

Términos y Condiciones - empleo.com. Esta página establece los "Términos y Condiciones" bajo los cuales usted puede usar empleo.com. Por favor lea esta página cuidadosamente. Si usted no acepta los términos y condiciones establecidos aquí, no use empleo.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 le autoriza a usted a consultar, revisar y usar el material que se encuentra 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 modificar...

He leído y autorizo los Términos y condiciones de este portal.

He leído, entendido y autorizo la Política de Tratamiento de Datos de Leadersearch SAS y la Política de Navegación / Cookies

Volver Guardar

Copyright © 2021, Leadersearch SAS. Sitio empresarial
Todos los derechos reservados. Reproduction in whole or in part, or translation without written permission is prohibited. All rights reserved.

7. El profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios, cumpliendo con lo estipulado en numeral 7 del artículo 7 del Decreto 1823 de 2020, procede con la verificación de legalidad, solicitando vía correo electrónico (extension@correo.uts.edu.co y bolsadeempleo@correo.uts.edu.co) al potencial empleador los siguientes soportes: 1) Copia legible del documento de identidad del representante legal. 2) Copia legible del RUT con fecha de expedición no superior a un (1) año. 3) Copia legible el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. Dicha documentación quedará registrada en el OneDrive, dispuesto para el almacenamiento digital de la documentación generada por la prestación de servicios de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander.

Verificación de Legalidad

BOLSA DE EMPLEO <bolsadeempleo@correo.uts.edu.co>

Mié 26/10/2022 11:47

Para: SUAREZYESID190@GMAIL.COM <SUAREZYESID190@GMAIL.COM>



Verificación de Legalidad.

Estimado(a) **EMPRESA SUAREZ S.A.S.**,

Revisando su registro como **POTENCIAL EMPLEADOR** en la Bolsa de Empleo **UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**, solicitamos remitir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes los documentos que se enuncian a continuación, con el fin de proceder con la verificación de legalidad:

- 1) Copia legible del documento de identidad del representante legal.
- 2) Copia legible del RUT con fecha de expedición no superior a un (1) año.
- 3) Copia legible el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

Bolsa de Empleo
UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

8. Actualizar la información registrada (en caso de requerirlo), ingresando al Sistema de Información través del siguiente enlace: <https://www.elempleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/unidades-tecnologicas-santander/Home.aspx>. Digitar el usuario (correo electrónico) y la clave, luego dar clic en el botón “Ingresar”. Finalmente, seleccionar la opción “Administrar mi cuenta”, allí podrá modificar la información registrada.

Trabajos y prácticas en Colombia x +

empleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/unidades-tecnologicas-santander/Home.aspx

uts Universidad Tecnológica de Santander
Subí lo hacemos posible!

Usuario (correo-e) Clave [Ingresar](#)
[¿Olvidé su contraseña?](#)

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

Registrarse y publicar vacantes es muy fácil

Comunidad universitaria

A través de este sitio su empresa podrá registrar ofertas laborales dirigidas a nuestra comunidad universitaria

- Contar con hojas de vida exclusivas de nuestra comunidad universitaria: Estudiantes, Practicantes y Egresados de cualquiera de nuestras carreras.
- Administrar y controlar sus ofertas de empleo y recibir en su correo electrónico, las hojas de vida de los aplicantes a sus vacantes.

Regístrate es muy sencillo y solo deberá hacerlo una vez:

- Haga clic sobre Registre su empresa en el menú principal.
- Diligencie el formulario que aparece a continuación.
- En el correo electrónico registrado recibirá una

Trabajos y prácticas en Colombia x +

empleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/unidades-tecnologicas-santander/Home.aspx?ekp=4yIL1XasTfttAUBYbQ2O8Q53xyOo59yOGA4sBzeaMoGT...

uts Universidad Tecnológica de Santander
Subí lo hacemos posible!

YESID SUAREZ ARCINIEGAS
YESID SUAREZ
[Crear sesión](#)

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

Registrarse y publicar vacantes es muy fácil

Resultados: 0 | Página 1 de 1

Título de oferta de empleo	Rango de salario (millones)	Subnivel de cargo	# Vacantes	Fecha de creación	# I.V.
No se encontraron registros.					

[Publicar oferta de empleo](#)

Copyright © 2021, Leadership 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.

javascript:doPostBack('ctl00\$Header1\$UniversityCompaniesControl\$Manage');

Registro de empresas x +

empleo.com/colombia/Universities/UniversityCompanies/ManageUniversityCompanies.aspx?ekp=4yIL1XasTfttAUBYbQ2O8Q53xyOo59yOGA4sBzeaMoGT...

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

Información de la empresa

Nombre comercial: YESID SUAREZ Número de identificación: 109695637-0

Sector: Comercio al por menor - retail Subsector: Almacenes varios

País: Colombia Departamento de residencia: Santander Ciudad de residencia: Bucaramanga

[Reportar error](#)

Información del usuario

*Nombre: YESID *Primer apellido: SUAREZ *Segundo apellido: ARCINIEGAS

*Tipo de identificación: Cédula *Número de identificación: 109695637 *Fecha de nacimiento: 20/12/1995

*Género: Masculino *Usuario (correo electrónico): SUAREZYESID19@GMAIL.COM *Confirme su correo electrónico: SUAREZYESID19@GMAIL.COM

Clave: [Cambiar](#)

*Teléfono: 3104815485 Extensión: Teléfono celular:

*Cargo actual: PRESIDENTE

[Volver](#) [Guardar](#) [Cambiar contraseña](#)

Nota No. 1: se recibirán solicitudes referentes a inconvenientes o inquietudes al momento de ingresar al Sistema de Información o realizar el procedimiento de registro de potenciales empleadores, a través de los siguientes correos electrónicos: extension@correo.uts.edu.co y bolsadeempleo@correo.uts.edu.co.

Nota No. 2: se realizan actividades de difusión con el fin de captar la atención de potenciales empleadores, mediante la gestión de un proceso de mercadeo que incluye mailing y el uso de recursos informáticos, a través de la página web de las Unidades Tecnológicas de Santander, las redes sociales institucionales y la emisora Tu Radio Estéreo.

2.2.1.3. Registro de Vacantes:

1. SERVICIO A PRESTAR	Básico de Gestión y Colocación de Empleo.
2. NOMBRE DEL SERVICIO	Registro de Vacantes.
3. MODALIDAD	Virtual.
4. PROPÓSITO DEL SERVICIO	Desarrollar las acciones que permitan la adecuada inscripción de la vacante de manera autónoma en el Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.

1. Ingresar al Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, a través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/unidades-tecnologicas-santander>. Luego, seleccionar la opción “Publicar ofertas” ubicada en el menú principal.



2. Digitar el usuario (correo electrónico) y la clave, luego dar clic en el botón “Ingresar”, dado que previamente tuvo que realizarse el procedimiento de registro de potenciales empleadores.



3. Seleccionar la opción “Publicar oferta de empleo” ubicada en el menú superior.



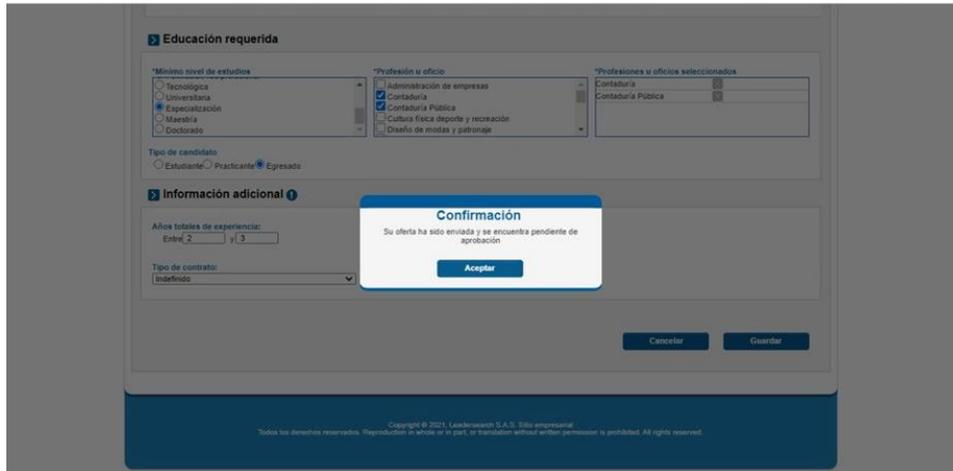
4. Registrar los datos de la vacante, de conformidad con el contenido mínimo estipulado en el artículo 3 de la Resolución No. 2605 de 2014 del Ministerio del Trabajo: título de la vacante, descripción de la vacante, tiempo de experiencia relacionada, cantidad de vacantes, cargo, tipo de documento del empleador, número de identificación del empleador, razón social, fecha de publicación, fecha de vencimiento, nivel de estudios requeridos, profesión (correspondientes a los programas académicos ofertados por las Unidades Tecnológicas de Santander), salario/ingreso, departamento, municipio y sector económico. Para finalizar, dar clic en el botón “Guardar” y, posteriormente, en el botón “Aceptar”, referente a la

confirmación de que “Su oferta ha sido enviada y se encuentra pendiente de aprobación”. Si el potencial empleador requiere preservar su confidencialidad, el Sistema de Información le permite indicar que no se publique el nombre de la compañía, de acuerdo con la Resolución No. 129 de 2015 de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

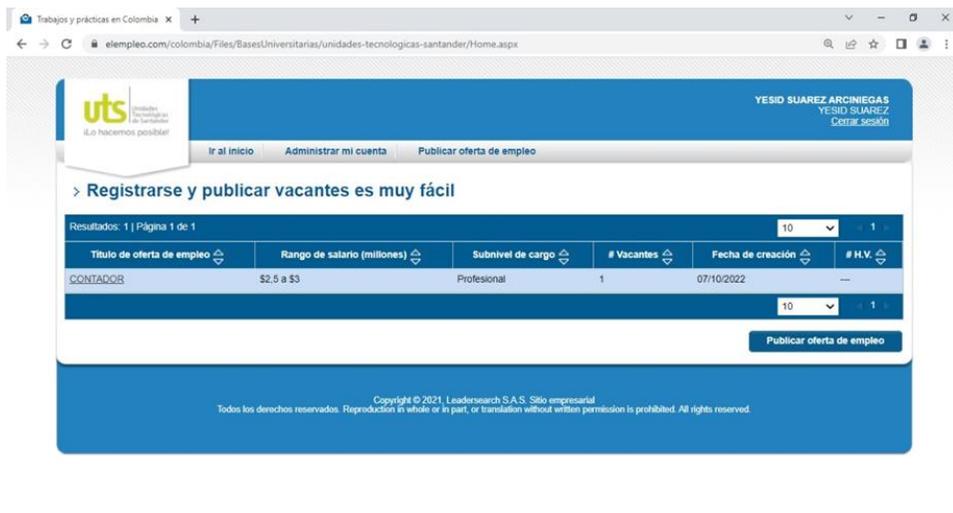
The image shows a multi-step web form for creating a job offer on the 'Ofertas de empleo' website. The form is divided into several sections:

- Datos de la oferta:** Includes fields for 'Título de la oferta', 'Área' (with a dropdown menu), 'Cargo equivalente' (with a dropdown menu), 'Nivel', 'Subnivel', 'Cantidad de vacantes', 'Período de salario' (with a dropdown menu), 'Rango del salario (millones)', and 'Publicar nombre de la compañía' (with radio buttons for 'Sí' and 'No').
- Descripción y requisitos:** A text area for 'Descripción' with a character count of 0/2000.
- Ubicación de la oferta:** Includes 'Departamentos' (with a dropdown menu), 'Ciudades' (with a dropdown menu), and 'Departamento y ciudad seleccionadas'.
- Industria de la empresa:** Includes 'Subsector' (with a dropdown menu), 'Subsectores' (with a dropdown menu), and 'Sector y subsector seleccionados'.
- Educación requerida:** Includes 'Mínimo nivel de estudios' (with a dropdown menu), 'Profesión u oficio' (with a dropdown menu), and 'Profesiones u oficios seleccionados'.
- Información adicional:** Includes 'Tipo de candidato' (with radio buttons for 'Estudiante', 'Practicante', and 'Egresado'), 'Años totales de experiencias' (with a range input), 'Experiencia requerida en el cargo' (with a dropdown menu), 'Tipo de contrato' (with a dropdown menu), and 'Tiempo dedicado' (with a dropdown menu).

At the bottom of the form, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. The footer contains copyright information: 'Copyright © 2011, Lideresweb® 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.'

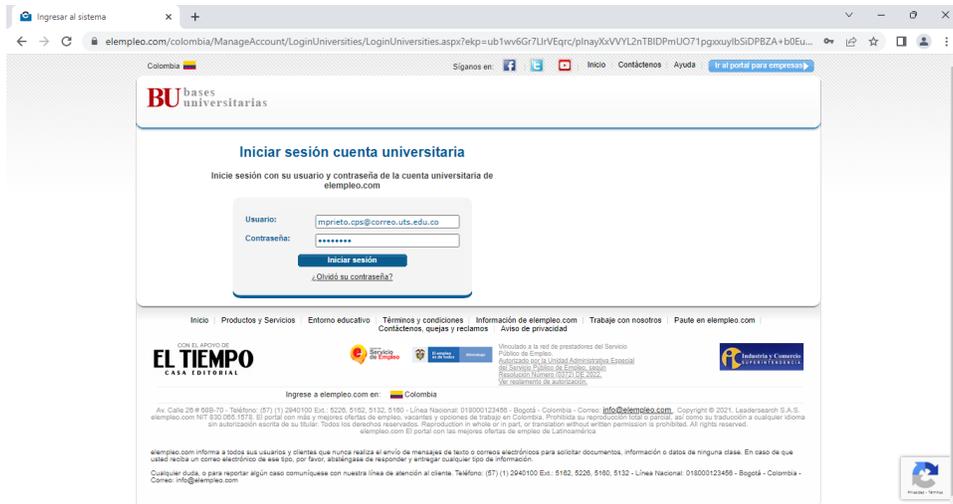


5. Corroborar que la vacante creada se visualice en los registros realizados.

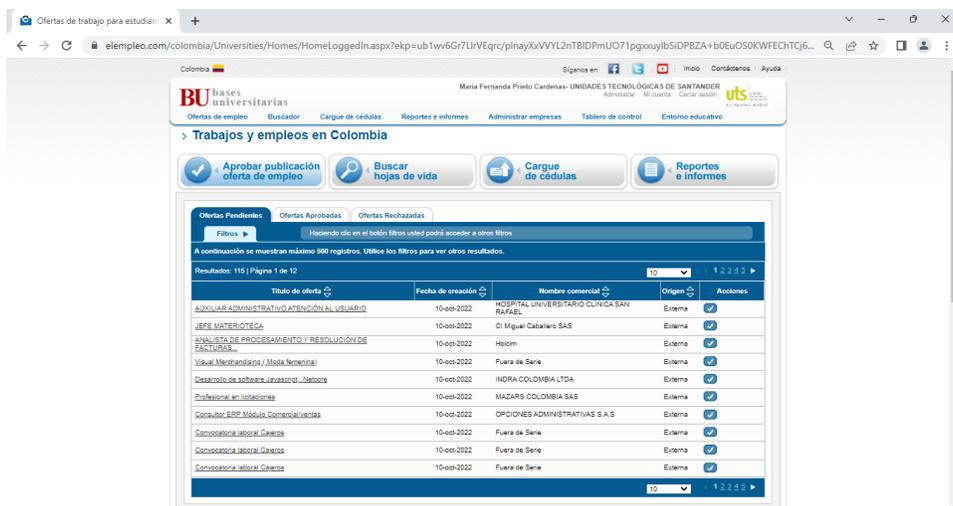


6. El profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios ingresa a la Base Universitaria del Sistema de Información con su usuario y contraseña, a través del siguiente enlace:

<https://www.elempelo.com/colombia/ManageAccount/LoginUniversities/LoginUniversities.aspx?ekp=ub1wv6Gr7LlrVEgrc/plnayXxVVYL2nTBIDPmUO71pgxxuyIbSiDPBZA+b0EuOS0KWFChTCj6cb+2mARBuCR5NXY/w6978bGZpahITUvTADHQJYZ+S+U7KLSGUzQUMb8jAnkZnxdNK++FIME/+OIA==>.



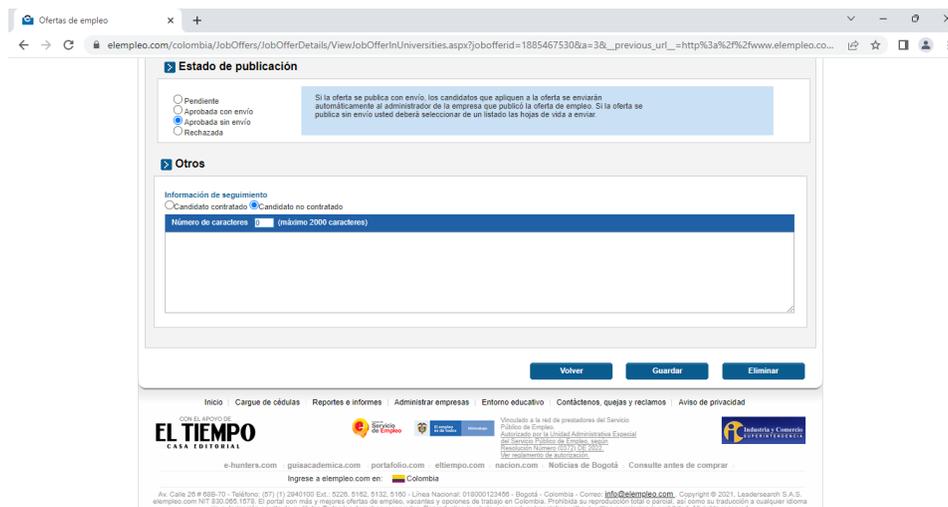
7. El profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios da clic en el botón “Aprobar publicación oferta de empleo”.



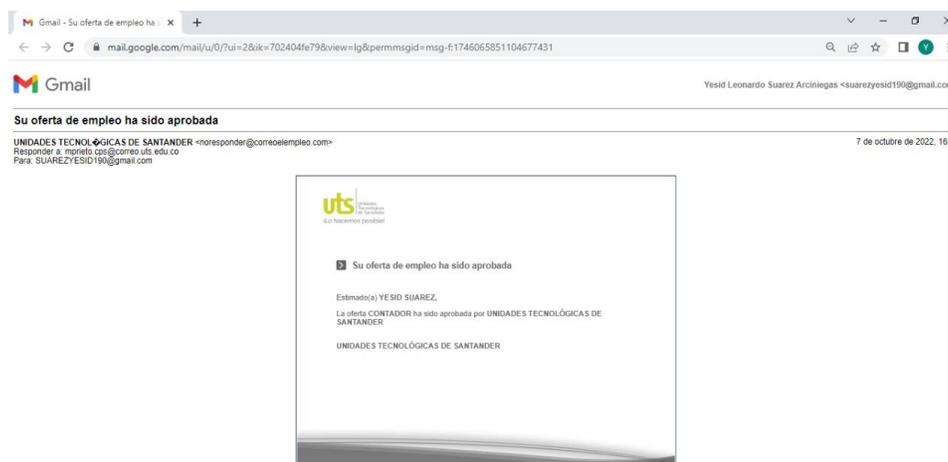
8. El profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios selecciona el título de la vacante pendiente de aprobación para publicación, con el fin de consultar el detalle de la información registrada: datos de la empresa, datos de la oferta, estado de publicación y otros. La verificación de la información se realiza de conformidad con el contenido mínimo estipulado en el artículo 3 de la Resolución No. 2605 de 2014 del Ministerio del Trabajo.

- **Aprobada con envío:** las hojas de vida de los candidatos que apliquen a la vacante se enviarán automáticamente al administrador del potencial empleador que registró la vacante.
- **Aprobada sin envío:** el profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión deberá preseleccionar del listado de oferentes o buscadores postulados las hojas de vida que se remitirán al potencial empleador que registró la vacante.
- **Rechazada:** considerando que la vacante no contempla la información requerida o no requiere un perfil académico correspondiente a los programas académicos ofertados por las Unidades Tecnológicas de Santander. Por tanto, esta no será publicada.

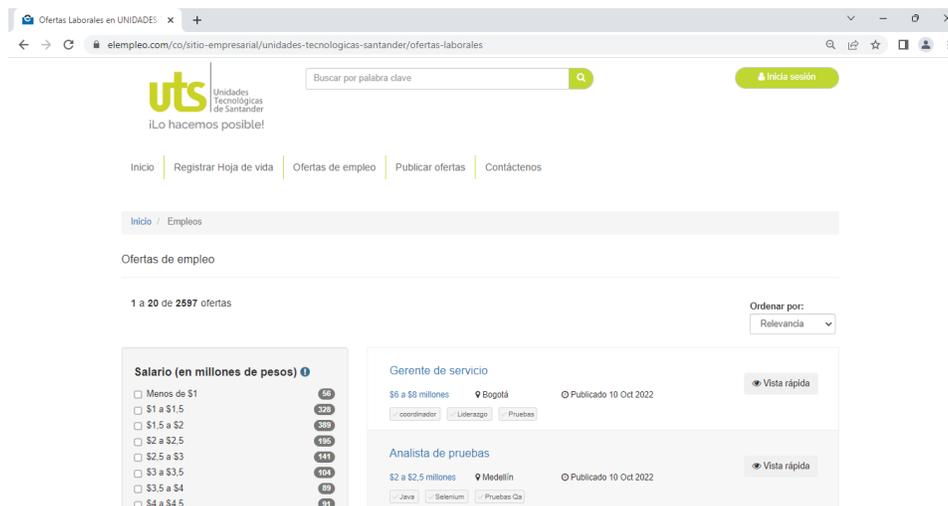
Finalmente, da clic en el botón “Guardar”.



10. El Sistema de Información notificará vía correo electrónico al potencial empleador que la vacante “ha sido aprobada”.



11. La vacante quedará registrada en las “Ofertas de empleo” del Sistema de Información, las cuales podrá visualizar a través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/idades-tecnologicas-santander/ofertas-laborales>.



Nota No. 1: se recibirán solicitudes referentes a inconvenientes o inquietudes al momento de ingresar al Sistema de Información o realizar el procedimiento de registro de vacantes, a través de los siguientes correos electrónicos: extension@correo.uts.edu.co y bolsadeempleo@correo.uts.edu.co.

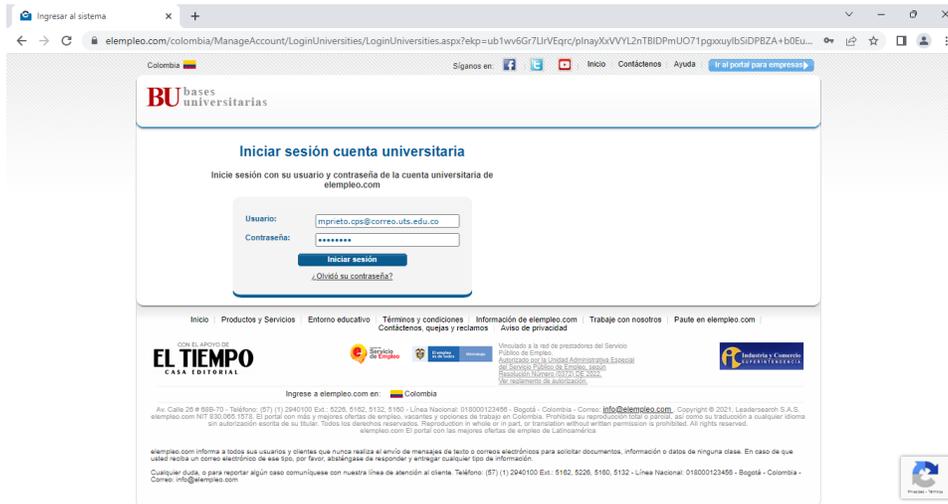
Nota No. 2: se realizan actividades de difusión con el fin de captar la atención de los potenciales empleadores que requieran registrar vacantes, mediante la gestión de un proceso de mercadeo que incluye mailing y el uso de recursos informáticos, a través de la página web de las Unidades Tecnológicas de Santander, las redes sociales institucionales y la emisora Tu Radio Estéreo.

2.2.2. PRESELECCIÓN:

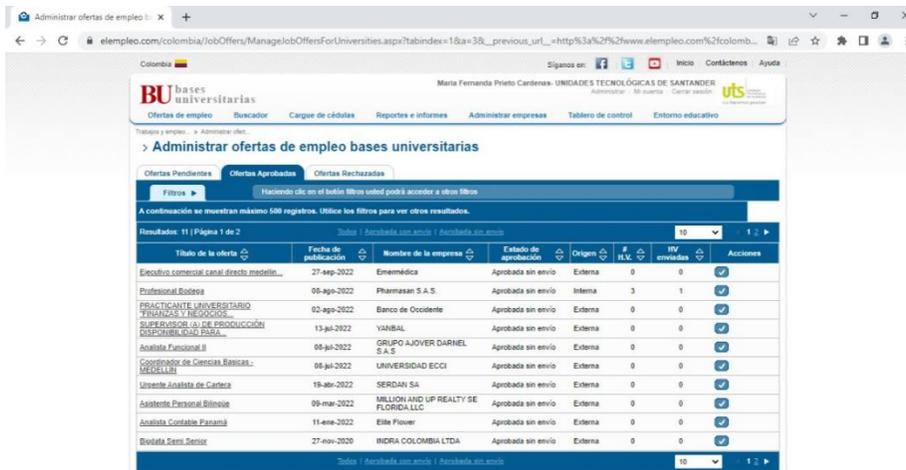
1. SERVICIO PRESTAR	A Básico de Gestión y Colocación de Empleo.
2. NOMBRE DEL SERVICIO	Preselección.
3. MODALIDAD	Virtual.

<p>4. PROPÓSITO DEL SERVICIO</p>	<p>Desarrollar las acciones que permitan identificar entre los oferentes o buscadores registrados, aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante, a través del Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander.</p>
---	--

1. El profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión, quien administra las vacantes en la Base Universitaria del Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, ingresa a esta con su usuario y contraseña, a través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/colombia/ManageAccount/LoginUniversities/LoginUniversities.aspx?ekp=ub1wv6Gr7LrVEqrc/plnayXxVVYL2nTBIDPmUO71pgxxuyIbSiDPBZA+b0EuOS0KWFChTCj6cb+2mARBuCR5NXY/w6978bGZpahITUvTADHQJYZ+S+U7KLSGUzQUmb8jAnkZnxdNK++FIME/+OIA==>.



2. El profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión selecciona la pestaña “Ofertas Aprobadas”.



3. El profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión selecciona el título de la vacante frente a la cual realizará el proceso de preselección. Seguidamente, revisa cuáles son los requisitos de la vacante.

Colombia Inicio Contactenos Ayuda

BU bases universitarias María Fernanda Prieto Cardenas- UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Ofertas de empleo Buscador Cargue de cédulas Reportes e informes Administrar empresas Tablero de control Entorno educativo

Tareas y empleo > Administrar ofertas

> Administrar ofertas de empleo bases universitarias

Ofertas Pendientes Ofertas Aprobadas Ofertas Rechazadas

Filtros Haciendo clic en el botón filtros usted podrá acceder a otros filtros.

A continuación se muestran máximo 500 registros. Utilice los filtros para ver otros resultados.

Resultados: 11 | Página 1 de 2 Tabla 1 | Aprobada con envío | Aprobada sin envío

Título de la oferta	Fecha de notificación	Nombre de la empresa	Estado de aprobación	Origen	# H.V.	HV enviadas	Acciones
Directivo comercial canal directa medellin...	27-sep-2022	Emenédica	Aprobada sin envío	Externa	0	0	✓
Profesional Bodega	08-ago-2022	Pharmasan S.A.S.	Aprobada sin envío	Interna	3	1	✓
PRACTICANTE UNIVERSITARIO FINANZAS Y NEGOCIOS	02-ago-2022	Banco de Occidente	Aprobada sin envío	Externa	0	0	✓
SUPERVISOR (A) DE PRODUCCIÓN DISPONIBILIDAD FULL	13-jul-2022	YANBAL	Aprobada sin envío	Externa	0	0	✓
Analista Funcional II	08-jul-2022	GRUPO AJOVER DARNIEL S.A.S	Aprobada sin envío	Externa	0	0	✓
Coordinador de Ciencias Basicas- MEDELLIN	08-jul-2022	UNIVERSIDAD ECCI	Aprobada sin envío	Externa	0	0	✓
Uyente Analista de Cartera	19-abr-2022	SERDAN SA	Aprobada sin envío	Externa	0	0	✓
Asistente Personal Bilingüe	05-mar-2022	MILLION AND UP REALTY SE FLORIDA,LLC	Aprobada sin envío	Externa	0	0	✓
Analista Contable Panamá	11-ene-2022	Elite Flower	Aprobada sin envío	Externa	0	0	✓
Bióloga Semi-Senior	27-nov-2020	INDRA COLOMBIA LTDA	Aprobada sin envío	Externa	0	0	✓

Tabla 1 | Aprobada con envío | Aprobada sin envío 10 1 2

Colombia Inicio Contactenos Ayuda

BU bases universitarias María Fernanda Prieto Cardenas- UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Ofertas de empleo Buscador Cargue de cédulas Reportes e informes Administrar empresas Tablero de control Entorno educativo

Tareas y empleo > Administrar ofertas > Consultar detalle

> Consultar detalle de oferta de empleo Imprimir

Datos de la Empresa

Nombre comercial AGE COLOMBIA SAS	Tipo de identificación Número de Identificación Tributaria 0000472	Número de identificación S30008772
Teléfono 005472	Dirección calle 40 N 18 A 27	Subsector Consultoría contable / Revisoría fiscal
Usuario de la empresa:	Cargo: Gestión Humana	Correo electrónico: saxja@agsmaricas.com

Datos de la Oferta

Aprobada con envío

Identificador 185464727	Título de la oferta EXPERTO DE PROYECTOS DE ASUNTOS DE GENERO
Área del cargo: Consejo Exter: Proyectos (análisis, desarrollo, gestión y afines), Investigación	Cargo equivalente:

Descripción
Empresa de Consultoría requiere de carácter urgente para su equipo de trabajo, para proyecto con entidad estatal. Profesional con Maestría (S) fue obtenida en el extranjero deberá estar debidamente convalidada por el MEN). Indispensable contar con mínimo seis (6) años de experiencia específicamente en políticas o proyectos o programas relacionados con Género, que haya involucrado actividades o funciones de Estudios y/o Investigación y/o Evaluación y/o Implementación.

País Colombia	Ciudades: Bogotá D. C. - Bogotá	
Tipo de contrato: Por obra o labor	Tiempo dedicado: Sin definir	Experiencia requerida en el cargo 3

Requisitos para aplicar

Requisitos para aplicar

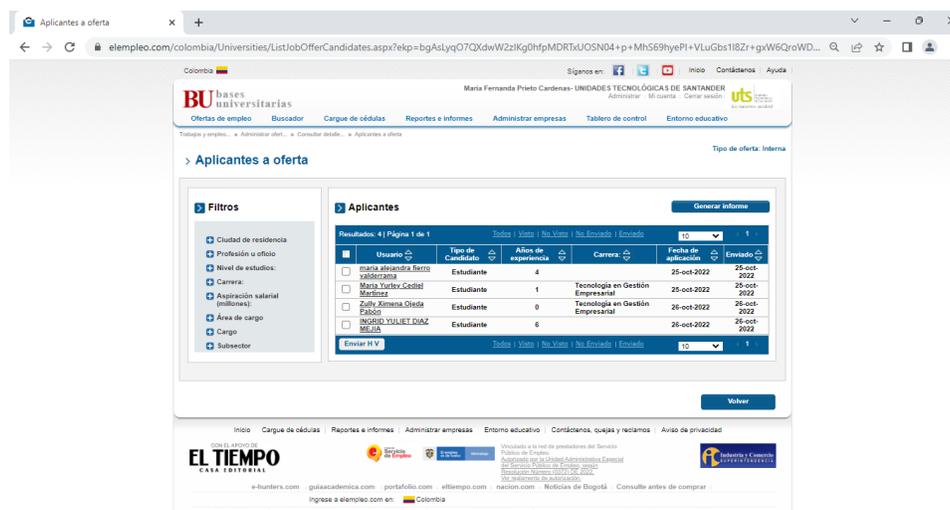
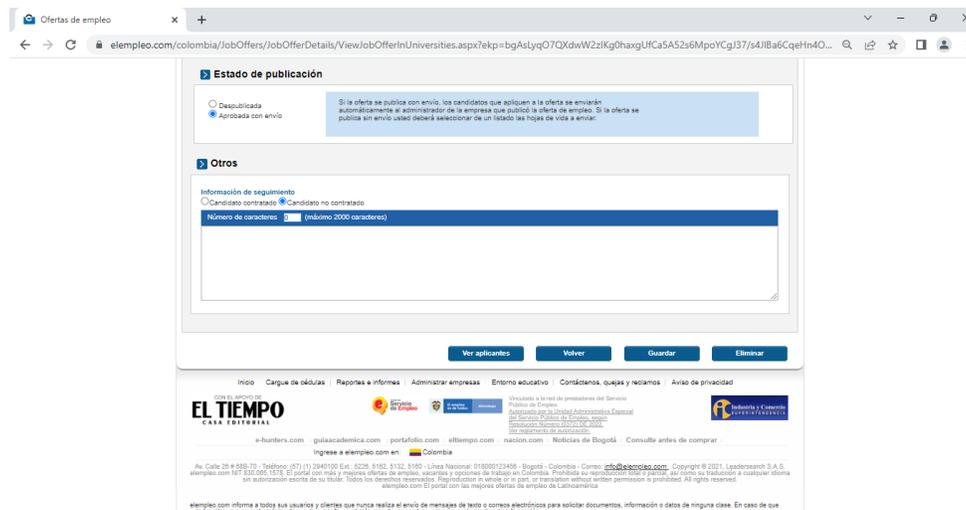
Empresa de Consultoría requiere de carácter urgente para su equipo de trabajo, para proyecto con entidad estatal. Profesional con Maestría (S) fue obtenida en el extranjero deberá estar debidamente convalidada por el MEN). Indispensable contar con mínimo seis (6) años de experiencia específicamente en políticas o proyectos o programas relacionados con Género, que haya involucrado actividades o funciones de Estudios y/o Investigación y/o Evaluación y/o Implementación.

Rango del salario (millones) \$12 a \$12,8	Periodo de salario	
Niveles educativos: Maestría	Carreras: Administración de empresas	
Fecha de publicación: 20/10/2022	Publicar nombre de la compañía No	
Tipo de candidato: Egresado	Estado de publicación: Publicada	Estado de aprobación: Aprobada con envío
Usuario responsable: Yvandra Orta Ortiz	Número de hojas de vida enviadas: 0	Número de aplicaciones: 0

4. El profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión realiza el proceso de preselección de acuerdo con el tipo de postulación del oferente o buscador: directa o indirecta, esta última se presenta al revisar todas las hojas de vida de los oferentes o buscadores registrados en la Base Universitaria del Sistema de Información y, postular a quienes cumplen con los requisitos de la vacante.

PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN PARA OFERENTES O BUSCADORES DIRECTOS:

5. El profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión revisa las hojas de vida de los oferentes o buscadores, quienes se postularon directamente a la vacante. Se accede a estas dando clic en el botón “Ver aplicantes” y se procede de la siguiente forma:



5.1. Visualizar el listado de todos los aplicantes directos. Posteriormente, seleccionar de manera individual a cada oferente o buscador con el fin de evaluar su hoja de vida. Para esta acción se tendrán en cuenta los siguientes criterios técnicos de preselección:

- El cumplimiento de la totalidad de los requisitos solicitados en la vacante, por parte del potencial empleador, verificando que se ajusten a esta el perfil académico y la experiencia laboral requerida.
- Hojas de vida registradas en el Sistema de Información con mayor porcentaje de completitud.
- Aplicantes con mayor cantidad de años de experiencia relacionada.
- Títulos académicos adicionales a los requeridos en la vacante.
- Mejores resultados obtenidos en la prueba conductual.
- Competencias específicas que otorgan valor agregado, como dominio de un segundo idioma, habilidades certificadas en manejo de recursos informáticos, entre otros.

Colombia Inicio Contactenos Ayuda

BU bases universitarias

Maria Fernanda Prieto Cardenas- UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Ofertas de empleo Buscador Cargos de cobijas Reportes e informes Administrar empresas Tablero de control Entorno educativo

Tiempo y empleo Administrador de usuarios Consultar detalles Aplicantes a oferta

Tipo de oferta: Interna

> **Aplicantes a oferta**

Filtros

- ✓ Ciudad de residencia
- ✓ Profesión u oficio
- ✓ Nivel de estudios
- ✓ Carrera
- ✓ Aspiración salarial (millones)
- ✓ Área de cargo
- ✓ Cargo
- ✓ Subsector

Aplicantes Generar informe

Preservados: 4 | Página 1 de 1

Usuario	Tipo de Candidato	Años de experiencia	Carrera	Fecha de aplicación	Envíelo
maria.alejandra.fierro.valderrama	Estudiante	4		25-oct-2022	25-oct-2022
Maria Tuxley Coddif Merizaga	Estudiante	1	Tecnología en Gestión Empresarial	25-oct-2022	25-oct-2022
Zulhy Ximena Ojeda Fabris	Estudiante	0	Tecnología en Gestión Empresarial	26-oct-2022	26-oct-2022
INGEBIO YULIET DIAZ MICH	Estudiante	6		26-oct-2022	26-oct-2022

Enviar H V 10

Volver

Inicio Cargos de cobijas Reportes e informes Administrar empresas Entorno educativo Contactenos, quejas y reclamos Aviso de privacidad

EL TIEMPO CASA EDITORIAL

e-hunters.com guiacadematica.com portafolio.com ettempo.com naviocom.com Noticias de Bogotá Consulte antes de comprar

Ingresa a empleo.com en Colombia

Av. Calle 25 # 88B-70 - Teléfono: (57) 11 2947100 Ext. 5226, 5162, 5112, 5160 - Línea Nacional: 018000123400 - Bogotá - Colombia - Correo: info@eltiempo.com Copyright © 2021. Leaderssearch S.A.S.

Colombia Inicio Contactenos Ayuda

BU bases universitarias

Maria Fernanda Prieto Cardenas- UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Ofertas de empleo Buscador Cargos de cobijas Reportes e informes Administrar empresas Tablero de control Entorno educativo

Tiempo y empleo Administrador de usuarios Consultar detalles Aplicantes a oferta

Tipo de oferta: Interna

> **Ver detalle de hoja de vida**

Hoja de vida 1 de 4

Enviar Hoja de Vida

Maria Alejandra Fierro Valderrama Lista de vista enviada

Sin Profesión Código: 2091540466

- 4 Años de experiencia
- 28 Años de edad (07-dic-1993)
- \$1 a \$1,5 Aspiración salarial (millones)
- 14 Oct 2022 (Última actualización)
- recaudadora en Construcción S.A.S (Último cargo)
- tecnología en gestión empresarial (En curso)

Teléfono Secundario: 3022420659
Teléfono oficina: Sin definir
Dirección de residencia: los cueros, finca recreo
Teléfono Principal: 3112308566
Ciudad: Piedecuesta, Santander

Correo electrónico: alejandafierro823@gmail.com
Identificación - Cédula: 1102372682 Estado civil: Soltero(a) Género: Femenino

Perfil laboral

soy una persona responsable,agil,puntual tengo conocimientos en dinero, arqueos,apertura y cierre de caja, aprendo rapido y soy muy responsable con mis tareas asignadas ,me gusta el trabajo en equipo.

Experiencia laboral: 4 años

Navegación y comentarios

uvs 4.8 Recomendaciones

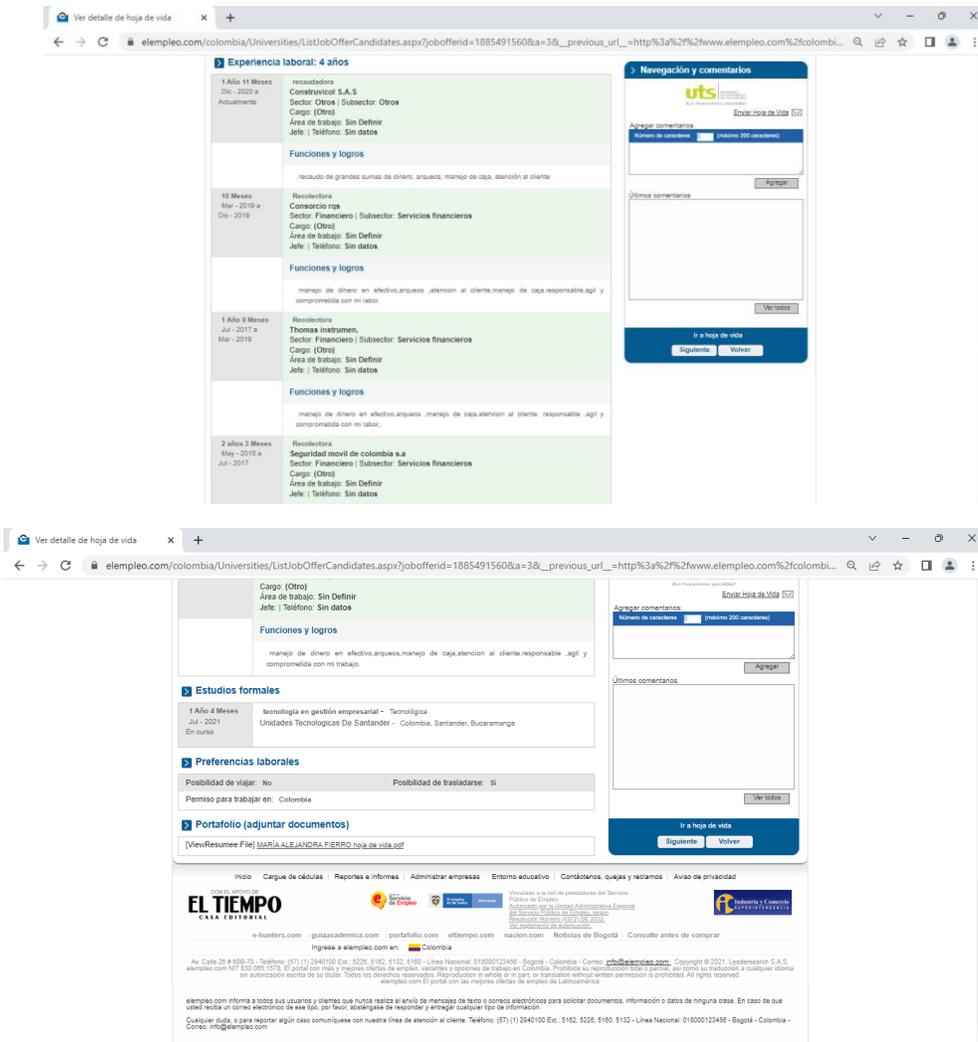
Enviar Hoja de Vida

Agregar comentario Requisitos de perfil Requisitos 300 personas

Últimos comentarios

Ver todos

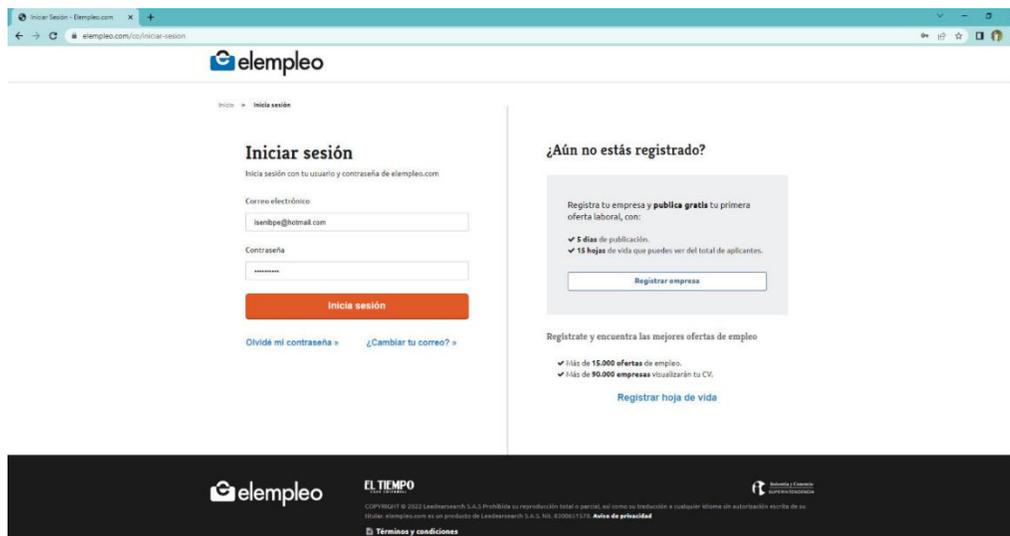
Ir a hoja de vida Siguiente Volver



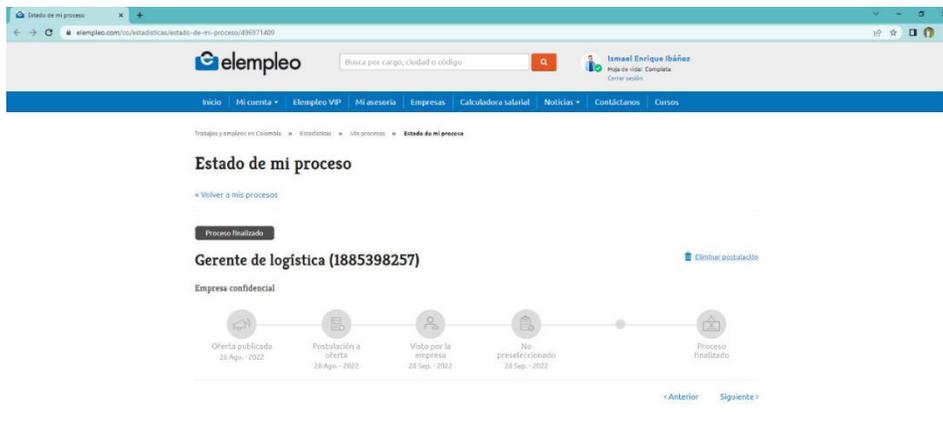
5.2. Si el oferente o buscador aplicante directo cumple con los criterios técnicos de preselección, este quedará “Preseleccionado” en el proceso, si por el contrario, no cumple con dichos requisitos, quedará “No preseleccionado”. El oferente o buscador aplicante directo al iniciar sesión con sus datos de usuario en el Sistema de Información, hacer clic en “Mi cuenta”, luego en “Mis procesos” y, posteriormente, seleccionar la vacante a la cual se postuló, podrá conocer en qué estado se encuentra su proceso, el cual corresponderá a una de las siguientes alternativas:

- **Oferta publicada:** este estado previo a la postulación muestra la fecha de publicación de la vacante.
- **Postulación a oferta:** se recibió la postulación del oferente o buscador a la vacante.
- **Visto por la empresa:** en este momento se confirma que se consultó la hoja de vida del oferente o buscador.
- **En proceso:** se está revisando si el oferente o buscador cumple o no con el perfil de la vacante.

- **Preseleccionado:** la hoja de vida fue marcada para continuar en el proceso de selección.
- **No preseleccionado:** se decidió que el aplicante no continúa en el proceso de selección.
- **Proceso finalizado:** en este momento se informa que el proceso está cerrado.

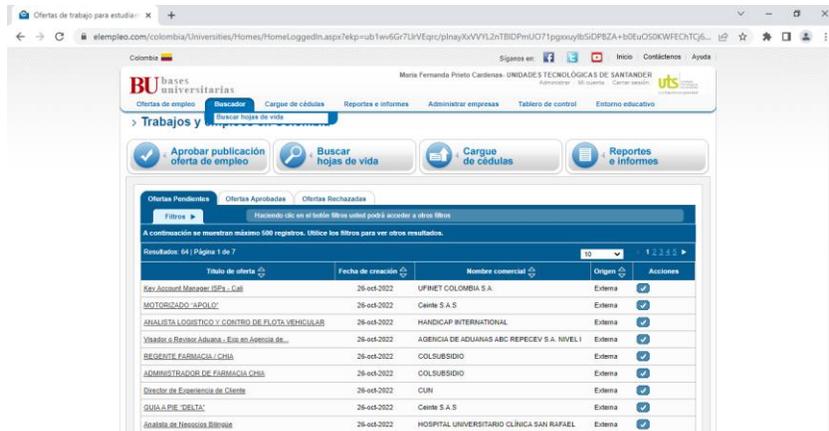


Título oferta de empleo	Nombre de la empresa	Postulación a oferta	Estado	Acciones
Gerente de mercadeo - bogotá	Confidencial	12 Sep 2022	Vencida	Mis procesos Eliminar
Business partner de recursos humanos - medellin	ARQUITECTURA DEL TALENTO S.A.S	11 Sep 2022	Vencida	Mis procesos Eliminar
Gerente de selección, capacitación y desarrollo de personal	Confidencial	11 Sep 2022	Vencida	Mis procesos Eliminar
Gerente de mercadeo	Confidencial	11 Sep 2022	Vencida	Mis procesos Eliminar
Gerente de mercadeo (tradicional y digital) bilingüe con exp. temas ambientales - geneale-biá.	Confidencial	11 Sep 2022	Vencida	Mis procesos Eliminar
Gerente general	Agencia de empleo Confemecol Antioquia	11 Sep 2022	Vencida	Mis procesos Eliminar
Director administrativo y financiero	Confidencial	11 Sep 2022	Vencida	Mis procesos Eliminar
Jefe de sección gestión organizacional	Confidencial	11 Sep 2022	Vencida	Mis procesos Eliminar
Decano(a) facultad de ciencias empresariales	UNIVERSIDAD SAN BUENAVENTURA	3 Sep 2022	Vencida	Mis procesos Eliminar
Director financiero	Confidencial	3 Sep 2022	Vencida	Mis procesos Eliminar

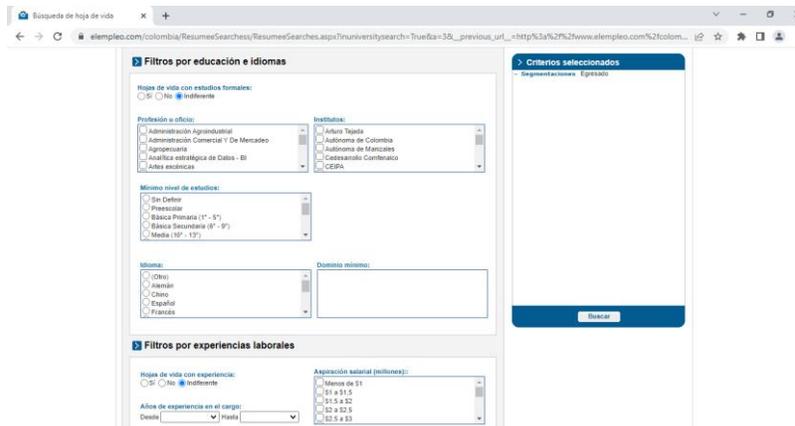
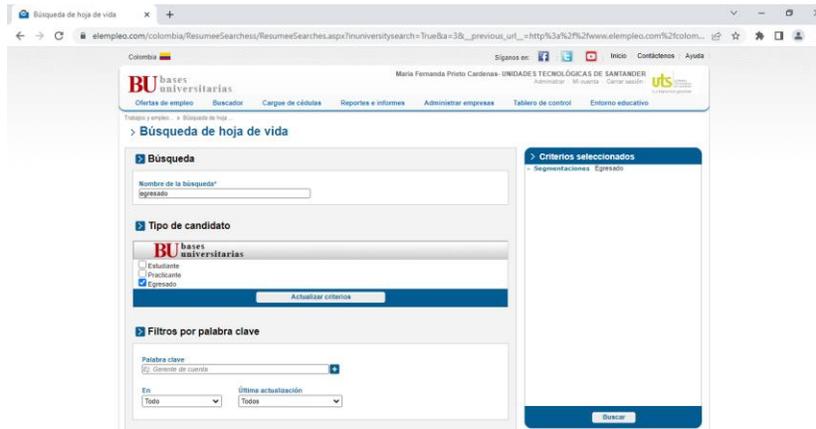


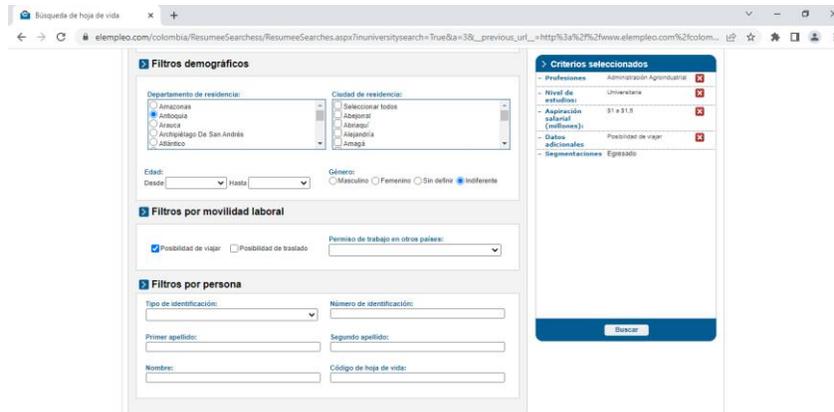
PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN PARA OFERENTES O BUSCADORES INDIRECTOS:

6. El profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión procede a revisar todas las hojas de vida de los oferentes o buscadores registrados en la Base Universitaria del Sistema de Información, con el fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos de la vacante y postularlos. Se accede a estas seleccionando la pestaña denominada “Buscador” y, posteriormente, dando clic en la opción “Buscar hojas de vida”. Se procede de la siguiente forma:



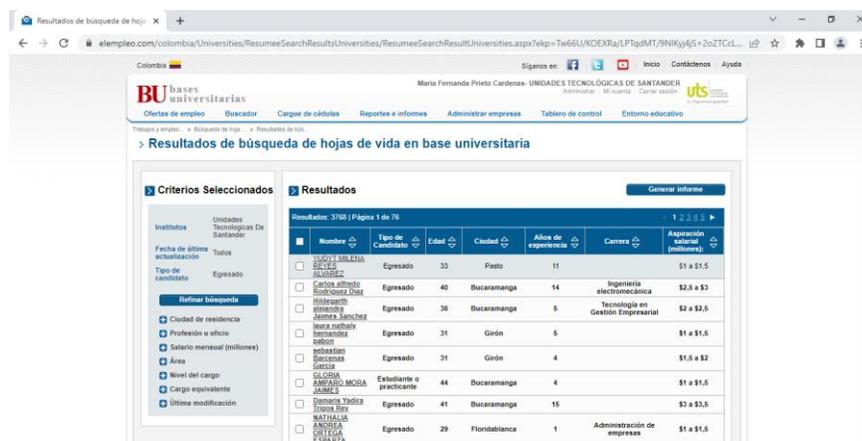
6.1. Indicar el “Nombre de la búsqueda” y el “Tipo de candidato”. Luego, utilizar los filtros relacionados con los requisitos de la vacante y dar clic el botón “Buscar”, con el fin de encontrar las hojas de vida de interés.





6.2. Visualizar el listado de todas las hojas de vida que cumplen con los requisitos de la vacante. Posteriormente, seleccionar de manera individual a cada oferente o buscador con el fin de evaluar y establecer si la hoja de vida será preseleccionada o no, para esta acción se tendrán en cuenta los siguientes criterios técnicos de preselección:

- El cumplimiento de la totalidad de los requisitos solicitados en la vacante, por parte del potencial empleador, verificando que se ajusten a esta el perfil académico y la experiencia laboral requerida.
- Hojas de vida registradas en el Sistema de Información con mayor porcentaje de completitud.
- Aplicantes con mayor cantidad de años de experiencia relacionada.
- Títulos académicos adicionales a los requeridos en la vacante.
- Mejores resultados obtenidos en la prueba conductual.
- Competencias específicas que otorgan valor agregado, como dominio de un segundo idioma, habilidades certificadas en manejo de recursos informáticos, entre otros.



6.3. Si el oferente o buscador cumple con los criterios técnicos de preselección, el profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión surtirá la notificación correspondiente vía correo electrónico.

Su Hoja de Vida ha sido Preseleccionada
 BOLSA DE EMPLEO <bolsadeempleo@correo.uts.edu.co>
 Mié 26/10/2022 14:50
 Para: Yesid Leonardo Suarez Arciniegas <yfsuarez@correo.uts.edu.co>



Su Hoja de Vida ha sido Preseleccionada.

Estimado(a) **YESID SUÁREZ,**

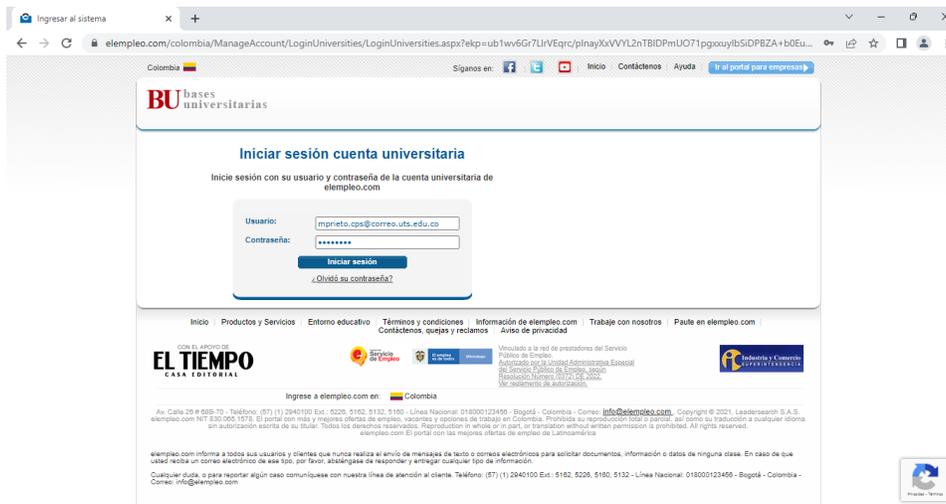
Su Hoja de Vida ha sido **Preseleccionada** por **UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER** en la vacante **CONTADOR**, registrada por el potencial empleador **SUAREZ S.A.S.**

Bolsa de Empleo
UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
<https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/unidades-tecnologicas-santander?v2=true>
 Teléfono: 6917700 ext. 1224-1225-1339

2.2.3. REMISIÓN:

1. SERVICIO PRESTAR	A Básico de Gestión y Colocación de Empleo.
2. NOMBRE DEL SERVICIO	Remisión.
3. MODALIDAD	Virtual.
4. PROPÓSITO DEL SERVICIO	Desarrollar las acciones que permitan poner a disposición del potencial empleador, las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante, a través del Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander.

1. El profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión, quien administra las vacantes en la Base Universitaria del Sistema de Información Unidades Tecnológicas de Santander, ingresa a esta con su usuario y contraseña, a través del siguiente enlace:
<https://www.eempleo.com/colombia/ManageAccount/LoginUniversities/LoginUniversities.aspx?ekp=ub1wv6Gr7LlrVEqrc/plnayXxVVYL2nTBIDPmUO71pgxxuyIbSiDPBZA+b0EuOS0KWFECj6cb+2mARBU5NXY/w6978bGZpahITUvTADHQJYZ+S+U7KLSGUzQUMb8jAnkZnxdNK++FIME/+OIA==>.



2. El profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión realiza el proceso de remisión, de acuerdo con el tipo de postulación y posterior preselección del oferente o buscador: directa o indirecta, esta última corresponde a la remisión de las hojas de vida de los oferentes o buscadores, que fueron preseleccionadas del total de las hojas de vida registradas en la Base Universitaria del Sistema de Información.

PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN PARA OFERENTES O BUSCADORES DIRECTOS:

3. El profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión remite las hojas de vida de los oferentes o buscadores, quienes se postularon directamente a la vacante y fueron preseleccionados. Se accede a estas seleccionando la pestaña “Ofertas Aprobadas” y se procede de la siguiente forma:

Título de la oferta	Fecha de publicación	Nombre de la empresa	Estado de aprobación	Origen	# F.V.	HV creadas	Acciones
Ofertante comercial para el área de...	27-ago-2022	Enemédica	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Profesional Bogotá	05-ago-2022	Pharmasan S.A.S.	Aprobada sin envío	Interna	3	1	
PROFESOR(A) UNIVERSITARIO PRÁCTICA Y PEDAGÓGICA	02-ago-2022	Banco de Occidente	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
SUPERVISOR(A) DE PRODUCCIÓN DISPOSITIVOS PARA...	13-jul-2022	YANBAL	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Análisis Funcional II	08-jul-2022	GRUPO AJOVER DARNEL S.A.S	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Coordinador de Ciencias Básicas - (MEDICINA)	05-jul-2022	UNIVERSIDAD ECCI	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Uyente Analista de Cartera	19-jun-2022	SERDIAN S.A	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Asistente Personal Bilingüe	05-may-2022	MILLION AND UP REALTY DE FLORIDA LLC	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Análisis Costable Panamá	11-ene-2022	Elite Flower	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Ofertante Semi Senior	27-nov-2020	INDRA COLOMBIA LTDA	Aprobada sin envío	Externa	0	0	

3.1. Seleccionar el título de la vacante frente a la cual se realizará el proceso de remisión. Luego, dar clic en el botón “Ver aplicantes”.

Colombia Siguenos en: [f](#) [t](#) [v](#) [y](#) Inicio Contáctenos Ayuda

BU bases universitarias Maria Fernanda Prieto Cardenas- UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER [Administrar](#) [Mi cuenta](#) [Cerrar sesión](#)

Ofertas de empleo Buscador Cargue de cédulas Reportes e informes Administrar empresas Tablero de control Entorno educativo

Tareas y empleo > Administrar ofert.

> Administrar ofertas de empleo bases universitarias

Ofertas Pendientes Ofertas Aprobadas Ofertas Rechazadas

Haciendo clic en el botón filtro usted podrá acceder a otros filtros

A continuación se muestran máximo 500 registros. Utilice los filtros para ver otros resultados.

Resultados: 11 | Página 1 de 2 Todos | Aprobada con envío | Aprobada sin envío

Título de la oferta	Fecha de publicación	Nombre de la empresa	Estado de aprobación	Origen	# H.V.	HV enviadas	Acciones
Ejecutivo comercial canal directo medellin...	27-sep-2022	Ememédica	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Profesional Bodega	05-ago-2022	Pharmasan S.A.S.	Aprobada sin envío	Interna	3	1	
PRACTICANTE UNIVERSITARIO FINANZAS Y FISCALIDAD...	02-ago-2022	Banco de Occidente	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
SUPERVISOR(A) DE PRODUCCIÓN RESPONSABILIDAD P.D.A.	13-jul-2022	YANBAL	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Analista Funcional II	08-jul-2022	GRUPO AJOVER DARNEL S.A.S.	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Coordinador de Ciencias Básicas - MEDELLIN	08-jul-2022	UNIVERSIDAD ECCI	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Urbente Analista de Cartera	19-abr-2022	SERDAN SA	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Asistente Personal Bilingüe	09-mar-2022	MILLION AND UP REALTY SE FLORENZA LLC	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Analista Contable Panamá	11-ene-2022	Elite Flower	Aprobada sin envío	Externa	0	0	
Bodista Semi Senior	27-nov-2020	INDRA COLOMBIA LTDA	Aprobada sin envío	Externa	0	0	

Todos | Aprobada con envío | Aprobada sin envío 10 1 2

Colombia Siguenos en: [f](#) [t](#) [v](#) [y](#) Inicio Contáctenos Ayuda

BU bases universitarias Maria Fernanda Prieto Cardenas- UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER [Administrar](#) [Mi cuenta](#) [Cerrar sesión](#)

Ofertas de empleo Buscador Cargue de cédulas Reportes e informes Administrar empresas Tablero de control Entorno educativo

Tareas y empleo > Administrar ofert. > Consultar detalle.

> Consultar detalle de oferta de empleo

Datos de la Empresa

Nombre comercial: NISOS COLOMBIA SAS	Tipo de identificación: Número de identificación Tributaria	Número de identificación: 820009772
Teléfono: 0554272	Dirección: calle 40 N 18 A 27	Subsector: Consultoría contable / Revisoría fiscal
Usuario de la empresa: Nombre: Shiny Tatiana Ayala	Cargo: Ocasión Humana	Correo electrónico: shayla@basesuniversitarias.com

Datos de la Oferta

Aprobada con envío

Identificador: 1858494727	Título de la oferta: EXPERTO DE PROYECTOS DE ASUNTOS DE GÉNERO
Área del cargo: Consejo Estatal Proyectos (análisis, desarrollo, gestión y afines), investigación	Cargo equivalente:

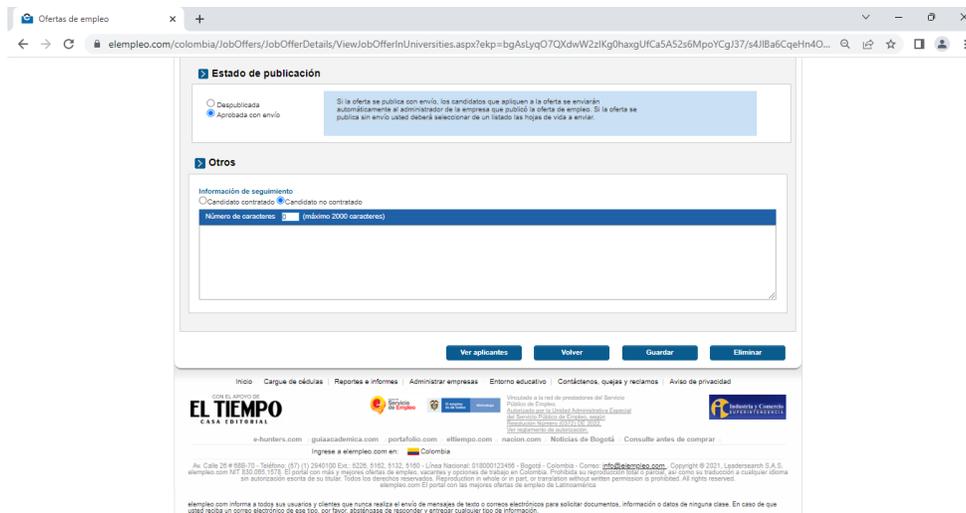
Descripción: Empresa de Consultoría requiere de carácter urgente para su equipo de trabajo, para proyecto con entidad estatal. Profesional con Maestría (S) fue obtenida en el extranjero deberá estar debidamente convalidada por el MEN. Indispensable contar con mínimo seis (6) años de experiencia específicamente en políticas o proyectos o programas relacionados con Género, que haya involucrado actividades o funciones de Estudios y/o Investigación y/o Evaluación y/o implementación.

País: Colombia	Ciudad: Bogotá D. C. - Bogotá	Experiencia requerida en el cargo: 8
Tipo de contrato: Por obra o labor	Tiempo dedicado: Sin definir	

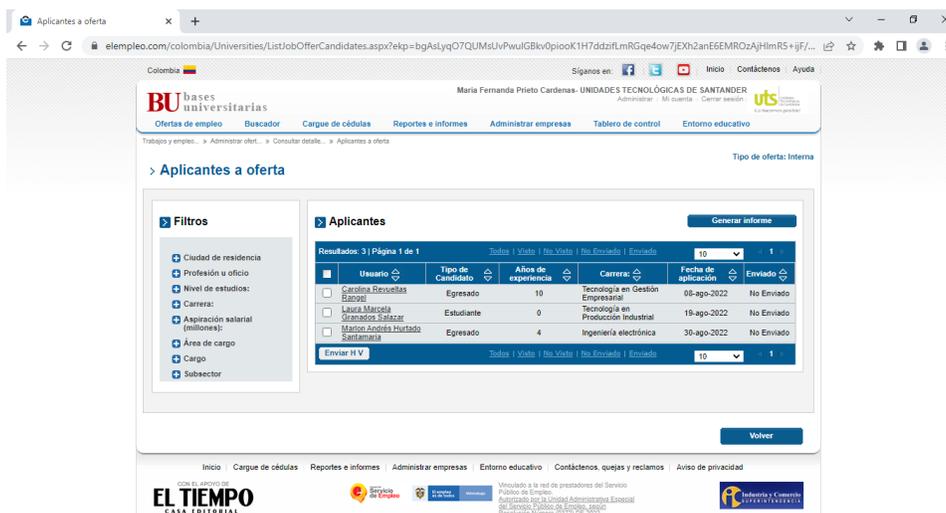
Requisitos para aplicar

Requisitos para aplicar: Empresa de Consultoría requiere de carácter urgente para su equipo de trabajo, para proyecto con entidad estatal. Profesional con Maestría (S) fue obtenida en el extranjero deberá estar debidamente convalidada por el MEN. Indispensable contar con mínimo seis (6) años de experiencia específicamente en políticas o proyectos o programas relacionados con Género, que haya involucrado actividades o funciones de Estudios y/o Investigación y/o Evaluación y/o implementación.

Rango del salario (millones): \$10 a \$12.5	Periodo de salario:	
Niveles educativos: Maestría	Carreras: Administración de empresas	
Fecha de publicación: 28/10/2022	Publicar nombre de la compañía: No	
Tipo de candidato: Egresado		
Usuario responsable: Yolanda Orta Ortiz	Estado de publicación: Publicada	Estado de aprobación: Aprobada con envío
Número de aplicaciones: 0	Número de hojas de vida enviadas: 0	



3.2. Seleccionar de forma individual a cada oferente o buscador aplicante, cuya hoja de vida cumplió con los criterios técnicos de preselección. Luego, dar clic en la opción “Enviar Hoja de Vida”. El estado cambia de “No Enviado” a la fecha en la que se realizó el envío de la hoja de vida, lo cual indica que la hoja de vida preseleccionada fue remitida al potencial empleador para su revisión, quien es autónomo de realizar la selección del talento humano necesario para cubrir su vacante, teniendo en cuenta como opciones los oferentes o buscadores preseleccionados y remitidos, según lo establecido en el artículo 1 de la Resolución No. 2047 de 2021, la cual modifica el artículo 2 de la Resolución No. 2605 de 2014.



Ver detalle de hoja de vida

Colombia Sigamos en Inicio Contactenos Ayuda

BU bases universitarias **UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**
 Administrar Mi cuenta Cerrar sesión

Ofertas de empleo Buscador Cargue de cédulas Reportes e informes Administrar empresas Tablero de control Entorno educativo

Imprenta Descargar PDF Imprimir sin texto HV

Ver detalle de hoja de vida

Datos de hoja de vida Hoja de vida 1 de 1

Enviar hoja de vida Hoja de vida enviada

Pruebas Pruebas Pruebas

Sin Profesión Código: 2091522774

- 0 Años de experiencia
- 22 Años de edad (29-sep-2000)
- Menos de \$1 Aspiración salarial (millones):
- 23-Abr-2020 (Última actualización)
- (No hay experiencia registrada)
- (No hay estudios formales registrados)

Teléfono Secundario: Sin definir
 Teléfono oficina: Sin definir
 Dirección de residencia: Dirección de residencia
 Teléfono Principal: 00000000
 Ciudad: Bogotá, Bogotá D.C.

Correo electrónico: 23042222@mailinator.com
 Identificación: Cédula 23042222 Estado civil: Soltero(a) Género: Masculino

Perfil laboral

Navegación y comentarios

Hoja de vida vista por última vez el 20/10/2022

Agregar comentarios

Número de comentarios: (máximo 200 caracteres)

Últimos comentarios

Ir a hoja de vida Volver

Ver detalle de hoja de vida

Colombia Sigamos en Inicio Contactenos Ayuda

BU bases universitarias **UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**
 Administrar Mi cuenta Cerrar sesión

Ofertas de empleo Buscador Cargue de cédulas Reportes e informes Administrar empresas Tablero de control Entorno educativo

Imprenta Descargar PDF Imprimir sin texto HV

Ver detalle de hoja de vida

Datos de hoja de vida Hoja de vida 1 de 1

Enviar hoja de vida Hoja de vida enviada

Pruebas Pruebas Pruebas

Sin Profesión Código: 2091522774

- 0 Años de experiencia
- 22 Años de edad (29-sep-2000)
- Menos de \$1 Aspiración salarial (millones):
- 23-Abr-2020 (Última actualización)
- (No hay experiencia registrada)
- (No hay estudios formales registrados)

Teléfono Secundario: Sin definir
 Teléfono oficina: Sin definir
 Dirección de residencia: Dirección de residencia
 Teléfono Principal: 00000000
 Ciudad: Bogotá, Bogotá D.C.

Correo electrónico: 23042222@mailinator.com
 Identificación: Cédula 23042222 Estado civil: Soltero(a) Género: Masculino

Perfil laboral

Navegación y comentarios

Hoja de vida vista por última vez el 20/10/2022

Agregar comentarios

Número de comentarios: (máximo 200 caracteres)

Últimos comentarios

Ir a hoja de vida Volver

La hoja de vida se ha enviado exitosamente

Aceptar

Aplicantes a oferta

Colombia Sigamos en Inicio Contactenos Ayuda

BU bases universitarias **UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**
 Administrar Mi cuenta Cerrar sesión

Ofertas de empleo Buscador Cargue de cédulas Reportes e informes Administrar empresas Tablero de control Entorno educativo

Trabajos y empleos... Administrar ofertas... Consultar detalles... Aplicantes a oferta

Tipo de oferta: Interna

Aplicantes a oferta

Generar informe

Resultados: 3 | Página 1 de 1

Usuarios | Visto | No Visto | No Enviado | Enviado

Usuario	Tipo de Candidato	Años de experiencia	Carrera:	Fecha de aplicación	Enviado
<input type="checkbox"/> Carolina Rivas Egresado	Egresado	10	Tecnología en Gestión Empresarial	08-ago-2022	26-oct-2022
<input checked="" type="checkbox"/> Laura Marcela Girardot Salazar Estudiante	Estudiante	0	Tecnología en Producción Industrial	19-ago-2022	No Enviado
<input type="checkbox"/> Marian Andrija Huilado Salazar Egresado	Egresado	4	Ingeniería electrónica	30-ago-2022	No Enviado

Enviar HV

Usuarios | Visto | No Visto | No Enviado | Enviado

Volver

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

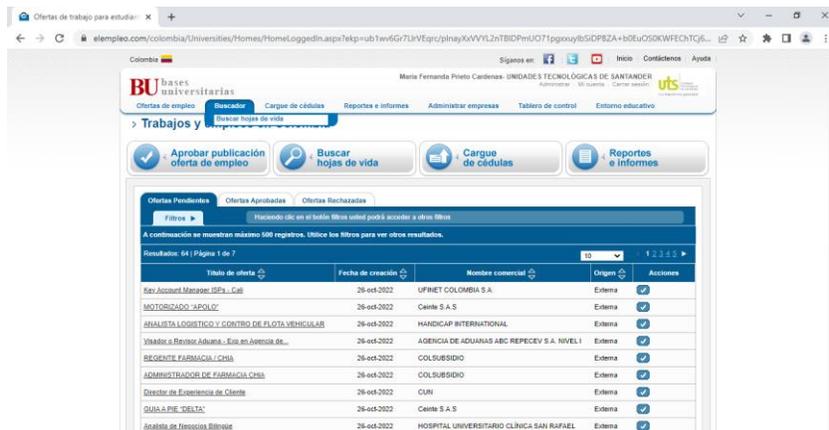
CON EL APOYO DE **EL TIEMPO** CASA EDITORIAL

Atendidos a la red de procesos del Servicio Público de Empleo, administrado por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, según Resolución Número 087171 del 2022.

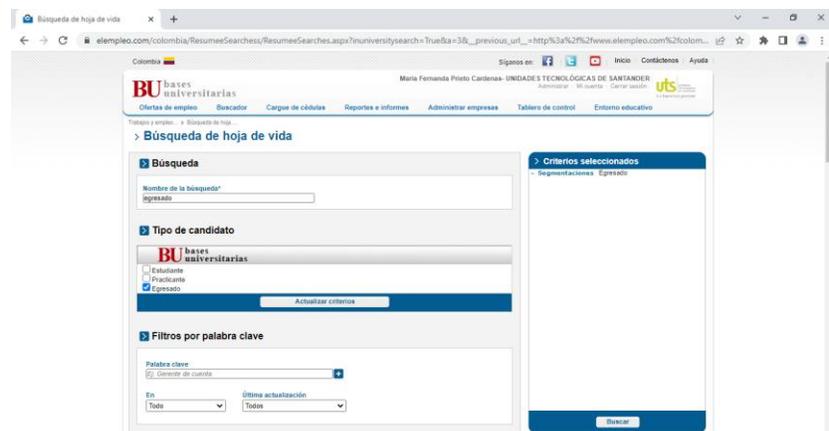
Industria y Comercio

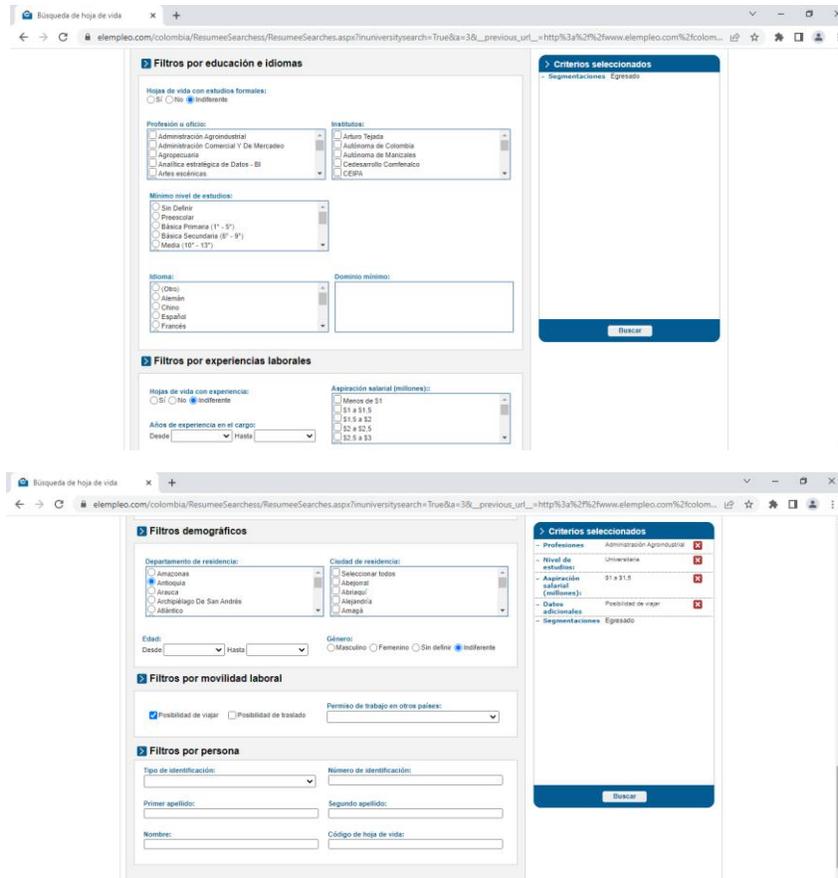
PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN PARA OFERENTES O BUSCADORES INDIRECTOS:

4. El profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión procede a remitir las hojas de vida de los oferentes o buscadores, que fueron preseleccionadas del total de las hojas de vida registradas en la Base Universitaria del Sistema de Información. Se accede a estas seleccionando la pestaña denominada “Buscador” y, posteriormente, dando clic en la opción “Buscar hojas de vida”. Se procede de la siguiente forma:



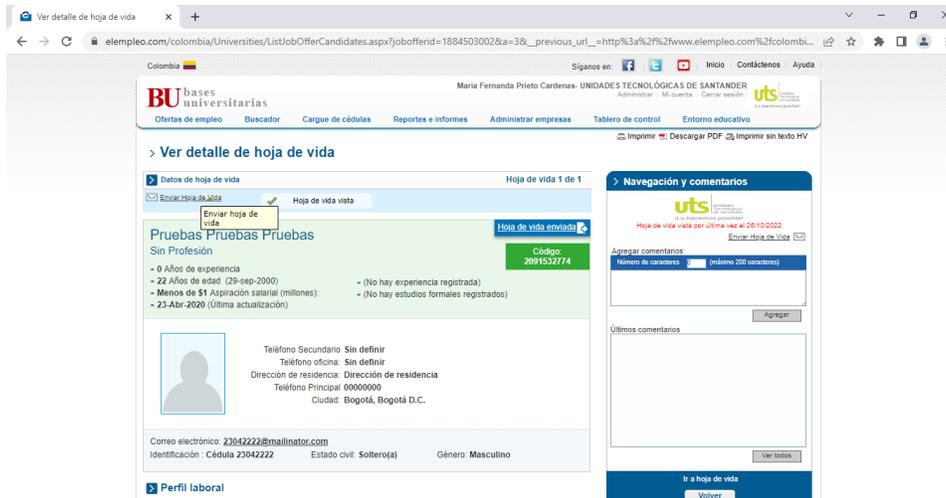
4.1. Indicar el “Nombre de la búsqueda” y el “Tipo de candidato”. Luego, utilizar los filtros relacionados con los requisitos de la vacante y dar clic el botón “Buscar”, con el fin de encontrar las hojas de vida de interés.



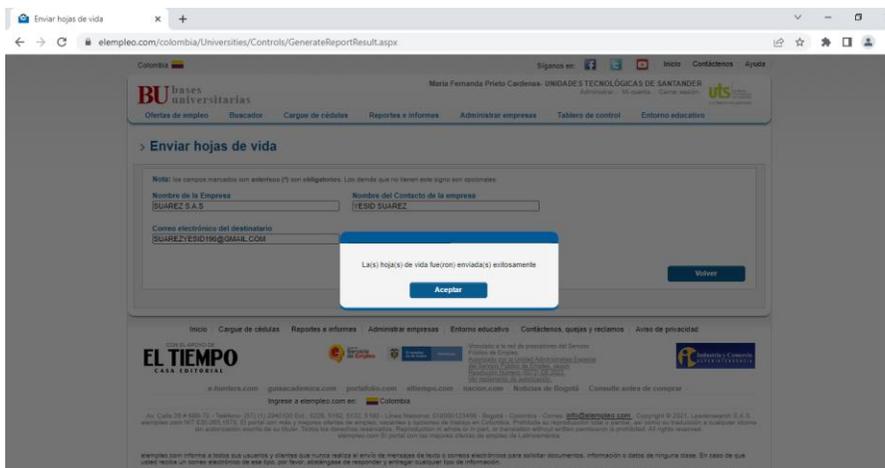
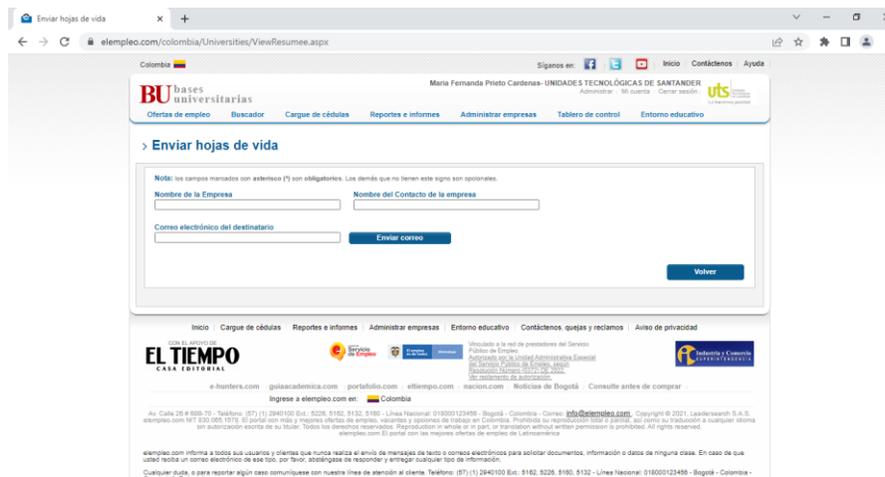


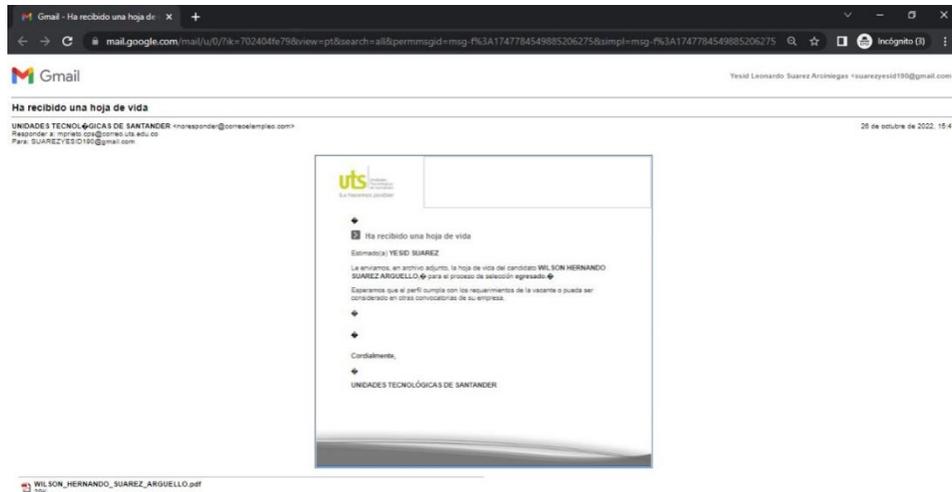
4.2. Seleccionar individualmente a cada oferente o buscador indirecto, cuya hoja de vida cumpliera con los criterios técnicos de preselección. Luego, dar clic en la opción “Enviar Hoja de Vida”.

Nombre	Tipo de Candidato	Edad	Ciudad	Años de experiencia	Carrera	Apreciación salarial (millones)
LUIS F. BALLEZA BEYES ALVAREZ	Egresado	33	Pasto	11		\$1 a \$1.5
Carlos Alfredo Rodríguez Díaz	Egresado	40	Bucaramanga	14	Ingeniería electromecánica	\$2.0 a \$3
RIGOBERTO alonso jiménez Almeyda Sánchez	Egresado	36	Bucaramanga	5	Tecnología en Gestión Empresarial	\$2 a \$2.5
IVERA ANDRÉS PATRICKSON SARDI	Egresado	31	Girón	5		\$1 a \$1.5
JOHANNAH SANCHEZ GARCIA	Egresado	31	Girón	4		\$1.5 a \$2
GLORIA AMPARO MORA JAMES	Estudiante o practicante	44	Bucaramanga	4		\$1 a \$1.5
Daniela Yudit Lopez Rey	Egresado	41	Bucaramanga	15		\$3 a \$3.5
NATHALIA ANDREA ORTIZ GA ESPARZA	Egresado	29	Floridablanca	1	Administración de empresas	\$1 a \$1.5



4.3. Proporcionar los datos del contacto del potencial empleador que registró la vacante, al cual se remitirán vía correo electrónico las hojas de vida de los oferentes o buscadores que fueron preseleccionadas. Esta acción se realiza desde el Sistema de Información. Luego, dar clic en el botón “Enviar correo”.





Nota No. 1: a través del Contact Center de las Unidades Tecnológicas de Santander, se realiza un proceso de seguimiento a todos los potenciales empleadores, a los cuales fueron remitidas las hojas de vida de los oferentes o buscadores que fueron preseleccionadas para las diferentes vacantes; con el fin de verificar el proceso de selección y validar si finalmente la vacante fue cubierta por alguna de las hojas de vida remitidas. Adicionalmente, de la misma forma se contactan a los oferentes o buscadores con la finalidad de evidenciar la información suministrada por el potencial empleador. La Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander remite mensualmente un consolidado con las estadísticas de su operación, a través del Formulario WEB del Servicio Público de Empleo, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace <http://190.60.72.21:8400/inicio#/vigencias/prestadores/listado>. En ese sentido, se da cumplimiento al artículo 12 de la Ley de 2225 de 2022.

2.3. PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS PRESENCIALES:

2.3.1. REGISTRO:

2.3.1.1. Registro de Oferentes o Buscadores:

1. SERVICIO PRESTAR	A Básico de Gestión y Colocación de Empleo.
2. NOMBRE DEL SERVICIO	Registro de Oferentes o Buscadores.
3. MODALIDAD	Presencial.
4. PROPÓSITO DEL SERVICIO	Desarrollar las acciones que permitan la adecuada inscripción del oferente o buscador de manera asistida en el Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades

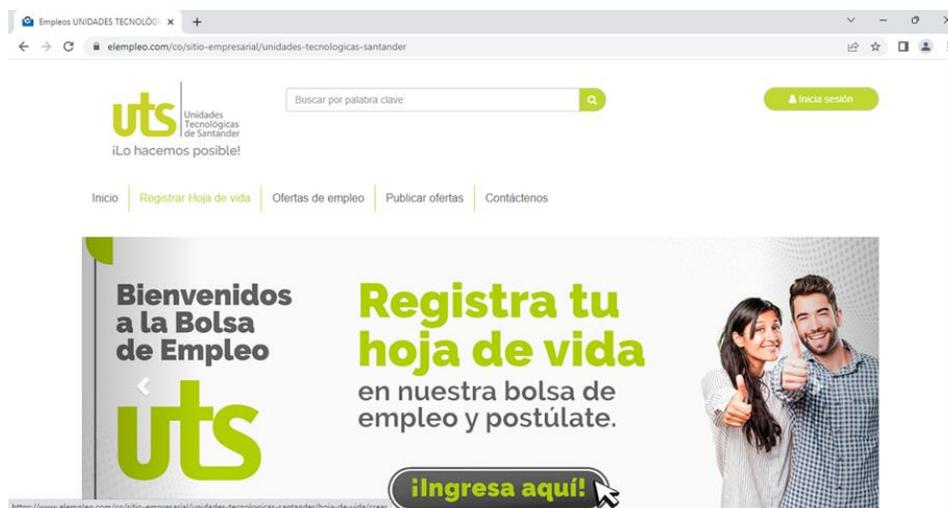
	Tecnológicas de Santander, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente.
--	---

1. Dirigirse al punto de atención presencial (punto restringido) de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, ubicado en la Oficina del Grupo de Extensión Institucional, que se encuentra en la sede principal de la entidad: Calle de Los Estudiantes No. 9 – 82 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander, Edificio C (Tekné), Piso 3.

2. Solicitar información con respecto al procedimiento de registro de oferentes o buscadores, en la ventanilla ubicada en la zona exterior del Área de Atención de Usuarios, en la que el profesional de apoyo designado proporcionará respuesta frente a las inquietudes. (La atención se surtirá por orden de llegada).

3. En caso de requerir asistencia durante el procedimiento de registro de oferentes o buscadores, solicitar acompañamiento por parte del profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios, quien lo ubicará al interior del punto restringido, en un escritorio con silla que cuenta con un computador dispuesto para realizar el auto diligenciamiento de la información.

4. Ingresar al Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, a través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/unidades-tecnologicas-santander>. Luego, seleccionar la opción “Registrar Hoja de vida” ubicada en el menú principal.



5. Seleccionar el tipo de identificación, digitar el número de identificación y un correo electrónico, luego dar clic en el botón “Continuar”; con el fin de que, a través del Sistema de Información se corrobore si el oferente o buscador pertenece a la

comunidad académica de las Unidades Tecnológicas de Santander en calidad de estudiante, egresado o graduado, de acuerdo con la Base de Datos generada por el Sistema Académico ACADEMUSOFT.

Crear hoja de vida en unidades

empleo.com/co/unidades-tecnologicas-santander/regar-hoja-de-vida?fromsite=True

uts UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

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.

Crea tu cuenta en UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Tipo de identificación: Cédula

Número de identificación: 1096350699
509 puntos, no comas

Correo electrónico: egsuarez@correo.uts.edu.co

Continuar

6. Si el número de identificación hace parte de la comunidad académica de las Unidades Tecnológicas de Santander, para proceder con el registro del oferente o buscador, el Sistema de Información requiere lo siguiente: Seleccionar el nivel de estudios iniciados o completados, determinar si tiene o no tiene experiencia laboral, luego dar clic en el botón “Crea tu hoja de vida”.

Crear hoja de vida en unidades

empleo.com/co/unidades-tecnologicas-santander/regar-hoja-de-vida?fromsite=True

uts UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Todas las vacantes en un solo lugar

Encuentra trabajo en grandes empresas.

¿Cuál es tu nivel de estudios? Profesional - técnico - tecnólogo
iniciados o completados

¿Tienes experiencia laboral? Sí No

Crea tu hoja de vida

7. Crear la cuenta en el Sistema de Información, digitar el correo electrónico, crear contraseña y completar la información básica solicitada. Adicionalmente, debe declarar que ha leído y autoriza los “Términos y condiciones” del portal y la “Política de Tratamiento de Datos de Leadersearch SAS” y la “Política de Navegación / Cookies”. Finalmente, dar clic en el botón “Crear cuenta”.

Crear hoja de vida | empleo.co

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Inicio > Crear cuenta

Para que tu hoja de vida esté al 100% debes diligenciar "Tus habilidades". Actualmente, tu hoja de vida está al: **5%**

¿Por qué registrarte en Unidades Tecnológicas De Santander?

- Inscríbete y aplica a las ofertas de empleo de estas empresas. Es gratis.
- Normalmente, las empresas buscan primero en su base de datos para cubrir alguna vacante.
- Todos los días las empresas pueden crear y publicar vacantes directamente en sus páginas de empleo.

Crea tu cuenta en Unidades Tecnológicas De Santander

Todos los campos son obligatorios.

Documento de identificación (este campo no es editable, si tu documento tiene algún error escríbenos a info@empleo.com)

Cédula

Número

1096950699

Sin puntos ni comas

Correo electrónico

egsuarez@correo.uts.edu.co

Crear hoja de vida | empleo.co

Crea contraseña con mínimo ocho caracteres

Contraseña media

Nombres

EDUARD GUILLERMO

Primer apellido

SUÁREZ

Segundo apellido

GUTIÉRREZ

Fecha de nacimiento

16 Dic 1989

Especifica el tipo de estudio que tienes:

Universitaria

Tecnológica

Formación Tec profesional

¿Cuál es tu profesión u ocupación laboral?

Crear hoja de vida | empleo.co

¿Cuál es tu profesión u ocupación laboral?

Cultura física deporte y recreación

¿Cuál fue o es tu último cargo laboral?

Contratista

Ej: Director comercial

¿Dónde trabajas o trabajaste por última vez?

Unidades Tecnológicas de Santander

¿A qué número te pueden llamar?

3112698844

Ej: +57 (1) 3336444

He leído y autorizo los Términos y condiciones de este portal.

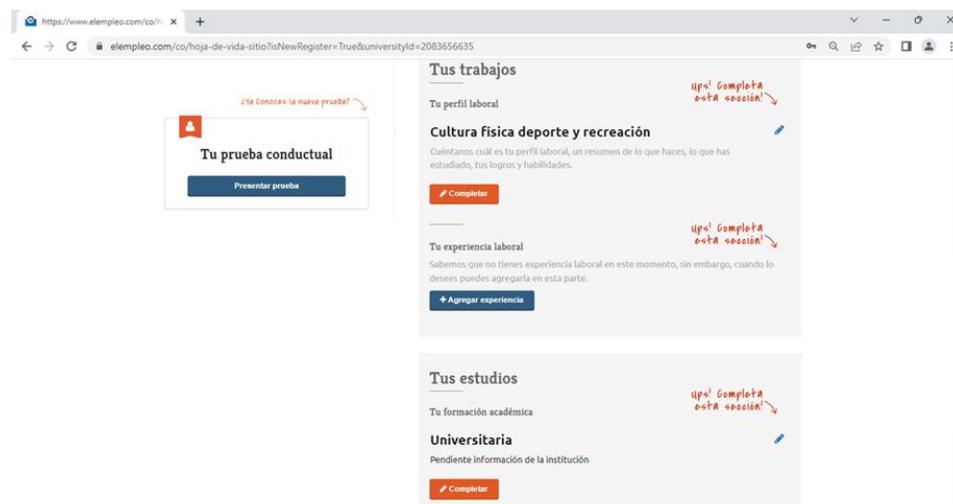
He leído, entendido y autorizo la Política de Tratamiento de Datos de Leadresearch SAS y la Política de Navegación / Cookies

Crear cuenta

8. Completar el registro de información personal, perfil laboral (aspiración salarial), experiencia laboral y formación académica, de conformidad con las variables previstas en la Resolución No. 295 de 2017 del Ministerio del Trabajo. Posteriormente, verificar el porcentaje de completitud de la hoja de vida, el cual se actualiza y reporta automáticamente en el Sistema de Información, al avanzar en el proceso de diligenciamiento de la información solicitada. Para ser visible a los potenciales empleadores, el oferente o buscador requiere mínimo el 85% de completitud de la hoja de vida. Con el fin de incentivar el cumplimiento del 100% del registro de la hoja de vida, se implementa una estrategia de mailing, dado que mantener la información completa y actualizada incrementa las posibilidades de ser preseleccionado.



9. Presentar la prueba conductual, consiste en un análisis diseñado para conocer al oferente o buscador, identificando los estilos naturales de su comportamiento. No se aprueba ni se desaprueba, no tiene respuestas correctas o incorrectas, ya que no existen perfiles buenos o malos, simplemente diferentes.

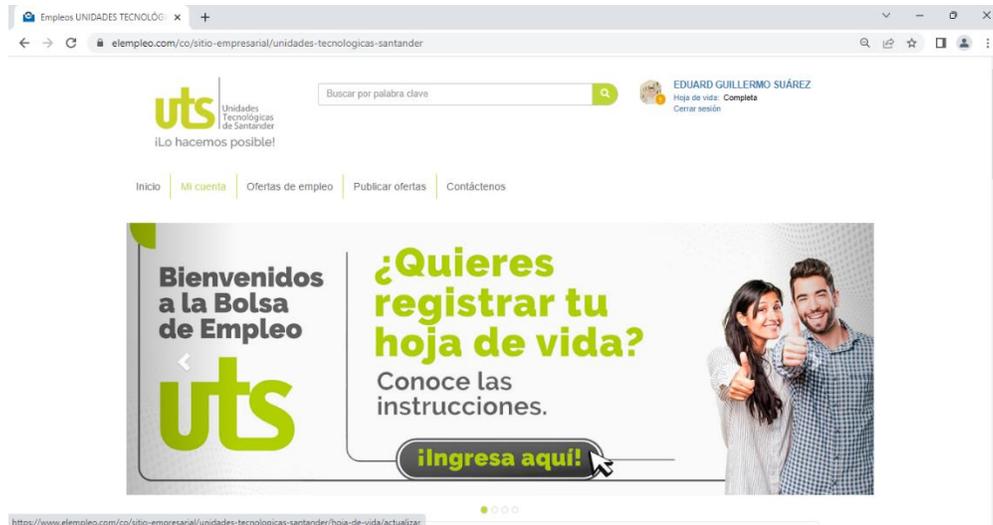


10. Actualizar la hoja de vida (en caso de requerirlo), ingresando al Sistema de Información través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/idades-tecnologicas-santander/iniciar-sesion>. Digitar el correo electrónico y la contraseña, dado que, al acceder a la cuenta, podrá modificar la información registrada de la hoja de vida.

The screenshot shows the login page for 'UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER'. The page has a header with the logo and name. Below the header, there is a navigation bar with 'Inicio' and 'Inicia sesión'. The main content area is titled 'Iniciar sesión' and contains a form with two input fields: 'Correo electrónico' (containing 'egsuarez@correo.uts.edu.co') and 'Contraseña'. Below the form is an orange 'Inicia sesión' button. There are also links for 'Olvidé mi contraseña' and '¿Cambiar tu correo?'. To the right of the form is a grey box titled '¿Aún no estás registrado?' with a sub-header 'Si aún no tienes cuenta en el sitio empresarial UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER inscribe tu hoja de vida. Todas las vacantes de la empresa en un solo lugar, permite que la empresa conozca tu perfil.' and an orange 'Registra tu hoja de vida' button.

The screenshot shows the phone number verification page. The header is the same as the previous page. The main content area is titled 'Mantén tu información actualizada' and contains a sub-header 'Ayúdanos a recuperar tu cuenta'. Below this is a text box: 'Verifica tu número de teléfono para mantener tus datos actualizados y las empresas puedan contactarte fácilmente.' followed by 'Número de celular actual:' and an input field containing '3112698844'. Below the input field is a small text 'Ej: 3102212211' and an orange 'Confirmar número' button. There is also a blue 'Omitir' button.

The screenshot shows the successful update confirmation page. The header is the same as the previous pages. The main content area is titled 'Actualización exitosa' and contains a sub-header 'Ayúdanos a recuperar tu cuenta'. Below this is a text box: 'Hemos actualizado tu número de contacto. Recuerda actualizar tu hoja de vida frecuentemente, las empresas están buscando un candidato como tú.' and an orange 'Finalizar' button.



Nota No. 1: las solicitudes referentes a inconvenientes al momento de ingresar al Sistema de Información o realizar el procedimiento de registro de oferentes o buscadores, las resolverá inmediatamente el profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuario, quien proporcionará la asistencia o el acompañamiento requeridos.

Nota No. 2: se realizan actividades de difusión con el fin de captar la atención de los potenciales oferentes o buscadores, mediante la gestión de un proceso de mercadeo que incluye mailing y el uso de recursos informáticos, a través de la página web de las Unidades Tecnológicas de Santander, las redes sociales institucionales y la emisora Tu Radio Estéreo.

2.3.1.2. Registro de Potenciales Empleadores:

1. SERVICIO PRESTAR	A Básico de Gestión y Colocación de Empleo.
2. NOMBRE DEL SERVICIO	Registro de Potenciales Empleadores.
3. MODALIDAD	Presencial.
4. PROPÓSITO DEL SERVICIO	Desarrollar las acciones que permitan la adecuada inscripción del potencial empleador de manera asistida en el Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, que incluye el contenido mínimo de información requerida de acuerdo con la normatividad vigente.

1. Dirigirse al punto de atención presencial (punto restringido) de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, ubicado en la Oficina del Grupo de Extensión Institucional, que se encuentra en la sede principal de la entidad: Calle de Los Estudiantes No. 9 – 82 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander, Edificio C (Tekné), Piso 3.

2. Solicitar información con respecto al procedimiento de registro de potenciales empleadores, en la ventanilla ubicada en la zona exterior del Área de Atención de Usuarios, en la que el profesional de apoyo designado proporcionará respuesta frente a las inquietudes. (La atención se surtirá por orden de llegada).

3. En caso de requerir asistencia durante el procedimiento de registro de potenciales empleadores, solicitar acompañamiento por parte del profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios, quien lo ubicará al interior del punto restringido, en un escritorio con silla que cuenta con un computador dispuesto para realizar el auto diligenciamiento de la información.

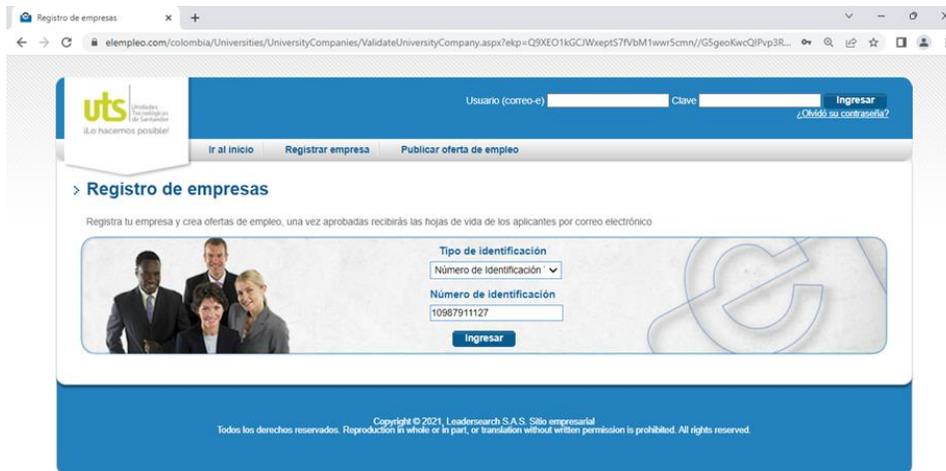
4. Ingresar al Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, a través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/unidades-tecnologicas-santander>. Luego, seleccionar la opción “Publicar ofertas” ubicada en el menú principal.



5. Seleccionar la opción “Registrar empresa” ubicada en el menú superior.



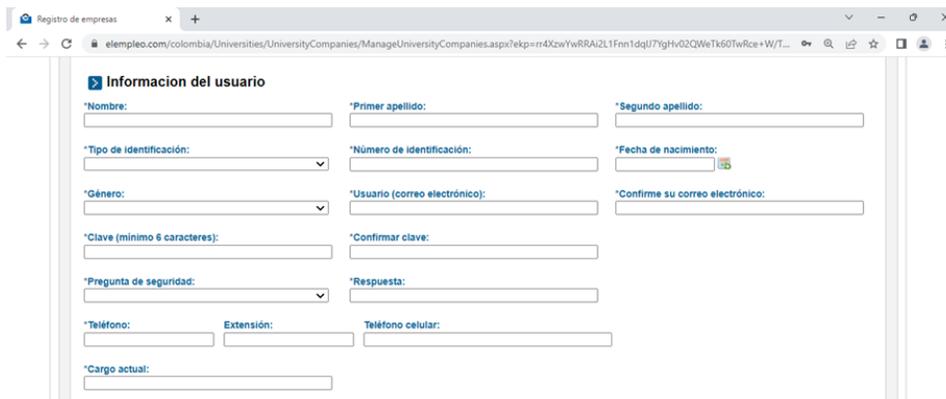
6. Seleccionar el tipo de identificación, la única opción es el “Número de Identificación Tributaria – NIT”. Seguidamente, digitar el número de identificación correspondiente, si este es “inválido”, el Sistema de Información no permitirá continuar con el registro del potencial empleador, ya que el número no se encuentra dentro de su Base de Datos dispuesta para realizar una verificación preliminar de legalidad. Luego dar clic en el botón “Ingresar”.



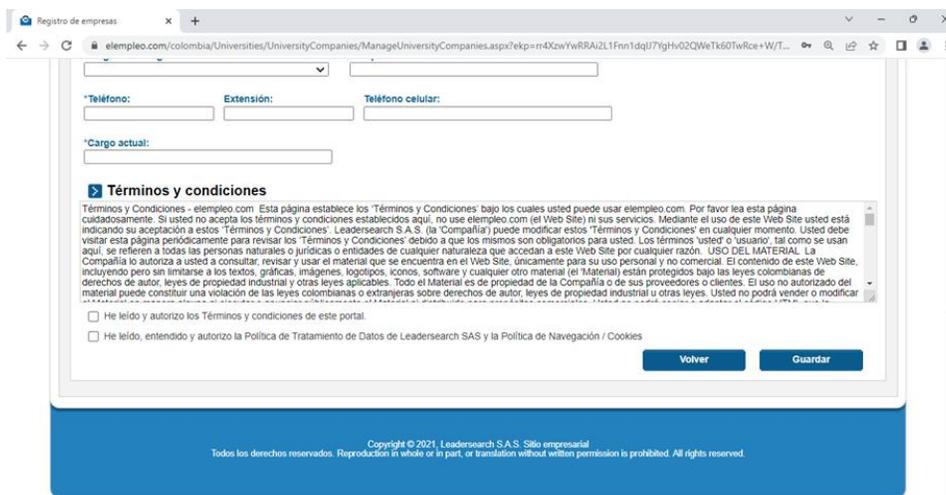
7. Registrar la información de la empresa: Nombre comercial, sector, subsector y ubicación.



8. Suministrar la información personal del usuario, digitar un correo electrónico que corresponderá al usuario y asignar una clave.



9. Declarar que ha leído y autoriza los “Términos y condiciones” del Sistema de Información, así como la “Política de Tratamiento de Datos de Leadersearch SAS” y la “Política de Navegación / Cookies”. Luego dar clic en el botón “Guardar”.



10. El profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios, cumpliendo con lo estipulado en numeral 7 del artículo 7 del Decreto 1823 de 2020, procede con la verificación de legalidad, solicitando vía correo electrónico (extension@correo.uts.edu.co y bolsadeempleo@correo.uts.edu.co) al potencial empleador los siguientes soportes: 1) Copia legible del documento de identidad del representante legal. 2) Copia legible del RUT con fecha de expedición no superior a un (1) año. 3) Copia legible el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. Dicha documentación quedará registrada en el OneDrive, dispuesto para el almacenamiento digital de la documentación generada por la prestación de servicios de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander.

Verificación de Legalidad

BOLSA DE EMPLEO <bolsadeempleo@correo.uts.edu.co>

Mié 26/10/2022 11:47

Para: SUAREZYESID190@GMAIL.COM <SUAREZYESID190@GMAIL.COM>



Verificación de Legalidad.

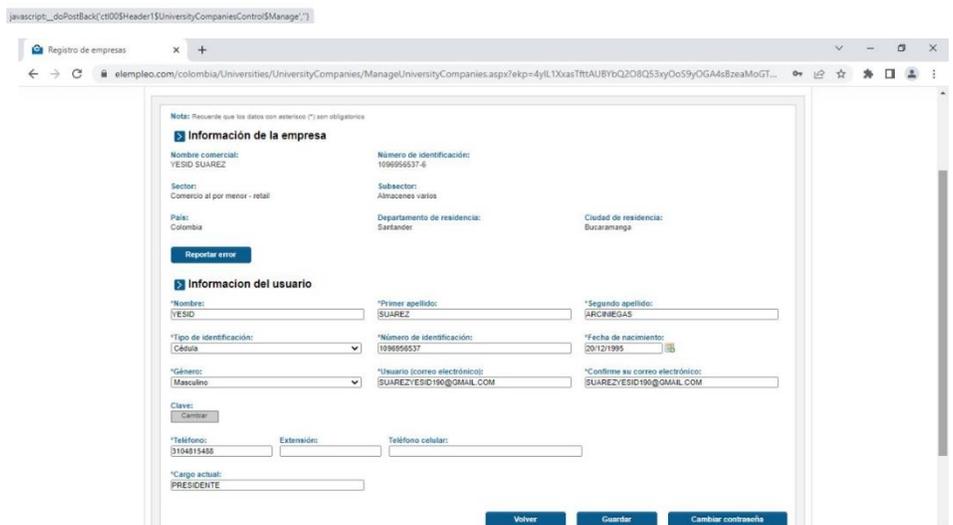
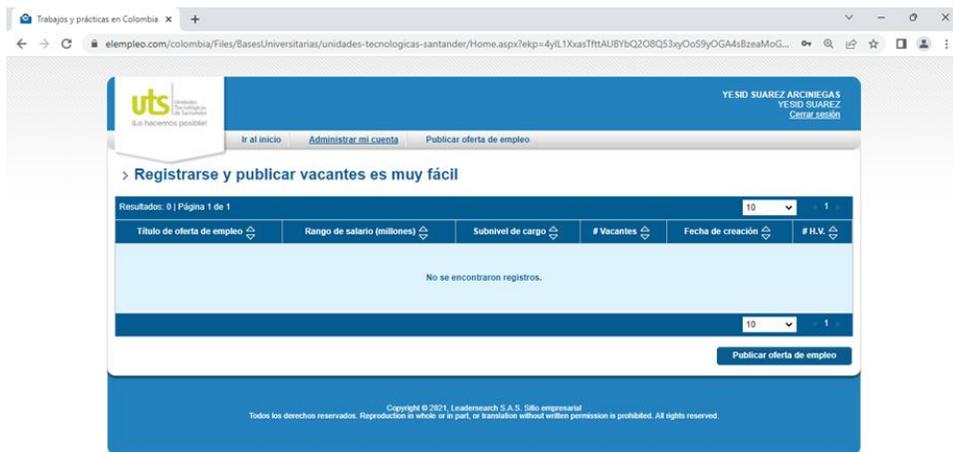
Estimado(a) **EMPRESA SUAREZ S.A.S.**,

Revisando su registro como **POTENCIAL EMPLEADOR** en la Bolsa de Empleo **UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**, solicitamos remitir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes los documentos que se enuncian a continuación, con el fin de proceder con la verificación de legalidad:

- 1) Copia legible del documento de identidad del representante legal.
- 2) Copia legible del RUT con fecha de expedición no superior a un (1) año.
- 3) Copia legible el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

**Bolsa de Empleo
UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**

11. Actualizar la información registrada (en caso de requerirlo), ingresando al Sistema de Información través del siguiente enlace: <https://www.empleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/unidades-tecnologicas-santander/Home.aspx>. Digitar el usuario (correo electrónico) y la clave, luego dar clic en el botón “Ingresar”. Finalmente, seleccionar la opción “Administrar mi cuenta”, allí podrá modificar la información registrada.



Nota No. 1: las solicitudes referentes a inconvenientes al momento de ingresar al Sistema de Información o realizar el procedimiento de registro de potenciales empleadores, las resolverá inmediatamente el profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuario, quien proporcionará la asistencia o el acompañamiento requeridos.

Nota No. 2: se realizan actividades de difusión con el fin de captar la atención de potenciales empleadores, mediante la gestión de un proceso de mercadeo que incluye mailing y el uso de recursos informáticos, a través de la página web de las Unidades Tecnológicas de Santander, las redes sociales institucionales y la emisora Tu Radio Estéreo.

2.3.1.3. Registro de Vacantes:

1. SERVICIO PRESTAR	Básico de Gestión y Colocación de Empleo.
2. NOMBRE DEL SERVICIO	Registro de Vacantes.
3. MODALIDAD	Presencial.
4. PROPÓSITO DEL SERVICIO	Desarrollar las acciones que permitan la adecuada inscripción de la vacante de manera asistida en el Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.

1. Dirigirse al punto de atención presencial (punto restringido) de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, ubicado en la Oficina del Grupo de Extensión Institucional, que se encuentra en la sede principal de la entidad: Calle de Los Estudiantes No. 9 – 82 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander, Edificio C (Tekné), Piso 3.

2. Solicitar información con respecto al procedimiento de registro de vacantes, en la ventanilla ubicada en la zona exterior del Área de Atención de Usuarios, en la que el profesional de apoyo designado proporcionará respuesta frente a las inquietudes. (La atención se surtirá por orden de llegada).

3. En caso de requerir asistencia durante el procedimiento de registro de vacantes empleadores, solicitar acompañamiento por parte del profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios, quien lo ubicará al interior del punto

restringido, en un escritorio con silla que cuenta con un computador dispuesto para realizar el auto diligenciamiento de la información.

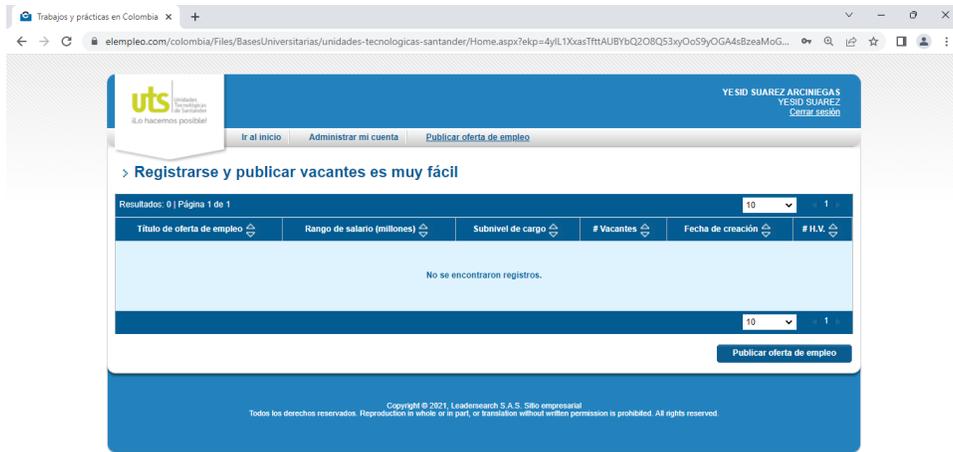
4. Ingresar al Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, a través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/unidades-tecnologicas-santander>. Luego, seleccionar la opción “Publicar ofertas” ubicada en el menú principal.



5. Digitar el usuario (correo electrónico) y la clave, luego dar clic en el botón “Ingresar”, dado que previamente tuvo que realizarse el procedimiento de registro de potenciales empleadores.

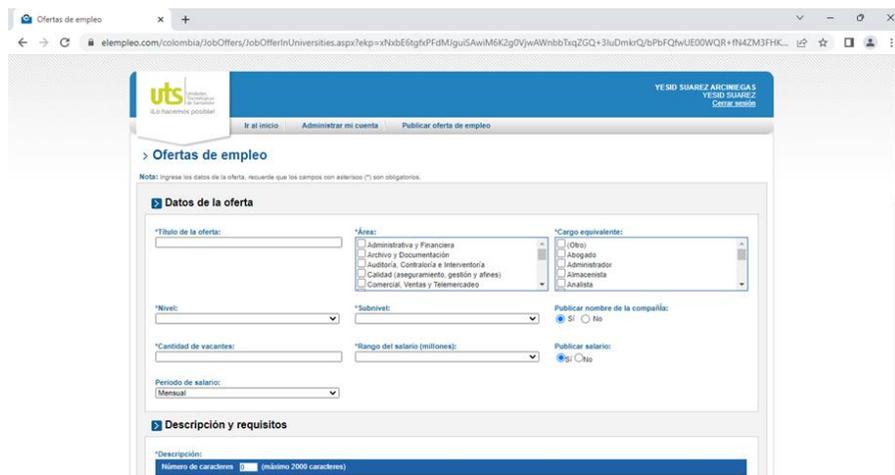


6. Seleccionar la opción “Publicar oferta de empleo” ubicada en el menú superior.



javascript:_doPostBack('ctl00\$Header1\$UniversityCompaniesControl\$PublishLoggedIn,')

7. Registrar los datos de la vacante, de conformidad con el contenido mínimo estipulado en el artículo 3 de la Resolución No. 2605 de 2014 del Ministerio del Trabajo: título de la vacante, descripción de la vacante, tiempo de experiencia relacionada, cantidad de vacantes, cargo, tipo de documento del empleador, número de identificación del empleador, razón social, fecha de publicación, fecha de vencimiento, nivel de estudios requeridos, profesión (correspondientes a los programas académicos ofertados por las Unidades Tecnológicas de Santander), salario/ingreso, departamento, municipio y sector económico. Para finalizar, dar clic en el botón “Guardar” y, posteriormente, en el botón “Aceptar”, referente a la confirmación de que “Su oferta ha sido enviada y se encuentra pendiente de aprobación”. Si el potencial empleador requiere preservar su confidencialidad, el Sistema de Información le permite indicar que no se publique el nombre de la compañía, de acuerdo con la Resolución No. 129 de 2015 de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.



Ofertras de empleo

elempleo.com/colombia/JobOffers/JobOfferInUniversities.aspx?ekp=+NbbE6tgxFdMjguSawiM6k2g0VjwAWnbbTrqZGQ+3luDmkrQ/bPbfQwUE00WQR+IN4ZM3FHK...

*Requisitos para aplicar:

Número de caracteres: 0 (máximo 2000 caracteres)

Ubicación de la oferta

*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: Administración de empresas, Contaduría, Contaduría Pública, Cultura física deporte y recreación, Diseño de modas y patronaje

*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

Copyright © 2021, Leadresearch S.A.S. Sitio empresarial. Todos los derechos reservados. Reproducción in whole or in part, or translation without written permission is prohibited. All rights reserved.

Educación requerida

*Mínimo nivel de estudios: Tecnológica, Universitaria, Especialización, Maestría, Doctorado

*Profesión u oficio: Administración de empresas, Contaduría, Contaduría Pública, Cultura física deporte y recreación, Diseño de modas y patronaje

*Profesiones u oficios seleccionados: Contaduría, Contaduría Pública

Tipo de candidato: Estudiante, Practicante, Egresado

Información adicional

Años totales de experiencia: Entre 2 y 3

Tipo de contrato: Indefinido

Cancelar Guardar

Confirmación

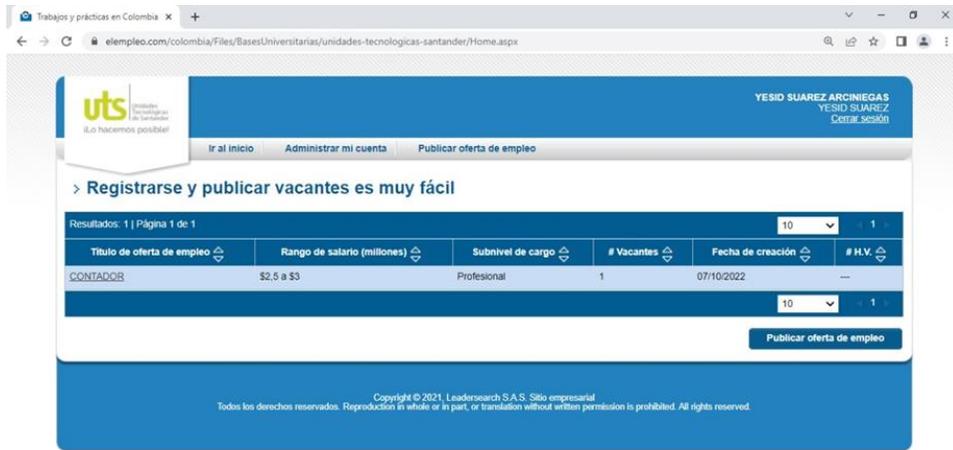
Su oferta ha sido enviada y se encuentra pendiente de aprobación

Aceptar

Cancelar Guardar

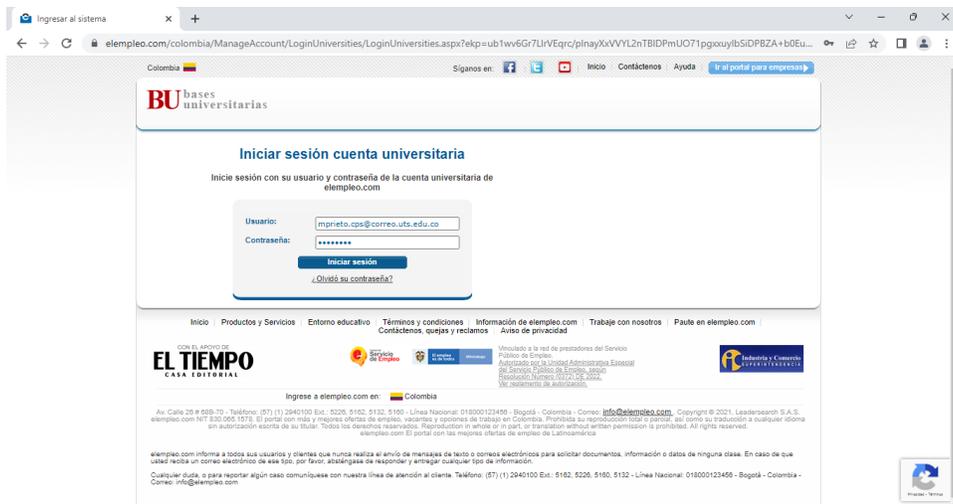
Copyright © 2021, Leadresearch S.A.S. Sitio empresarial. Todos los derechos reservados. Reproducción in whole or in part, or translation without written permission is prohibited. All rights reserved.

8. Corroborar que la vacante creada se visualice en los registros realizados.

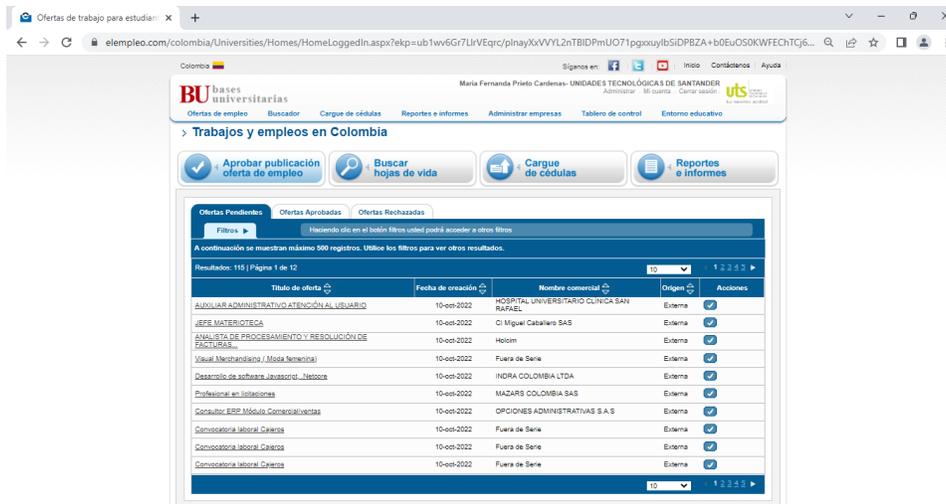


9. El profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios ingresa a la Base Universitaria del Sistema de Información con su usuario y contraseña, a través del siguiente enlace:

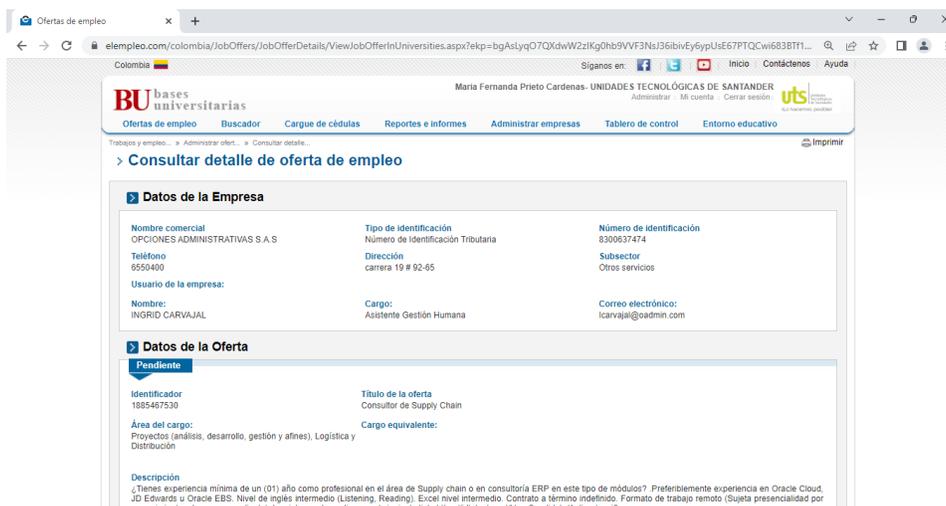
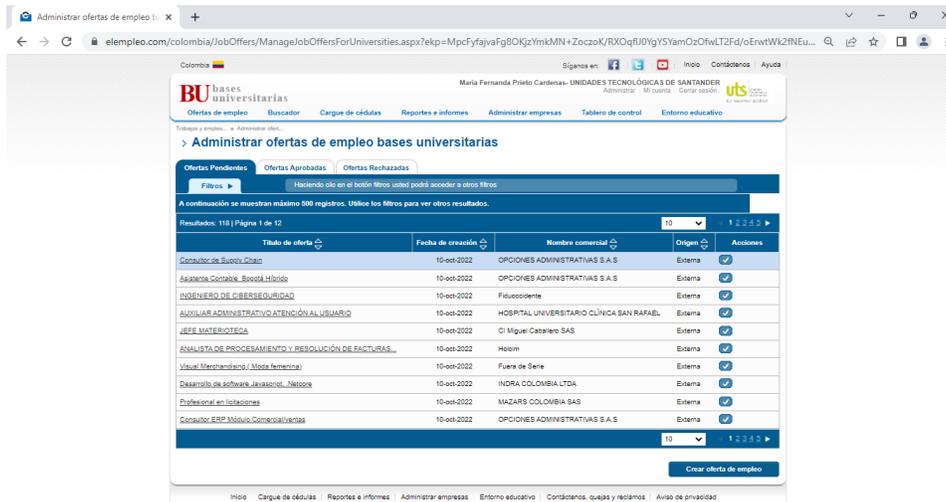
<https://www.eempleo.com/colombia/ManageAccount/LoginUniversities/LoginUniversities.aspx?ekp=ub1wv6Gr7LlrVEgrc/plnayXxVVYL2nTBIDPmUO71pgxxuyIbSiDPBZA+b0EuOS0KWFECbTCj6cb+2mARBuCR5NXY/w6978bGZpahITUvTADHQJYZ+S+U7KLSGUzQUmb8jAnkZnxdNK++FIME/+OIA==>.



10. El profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios da clic en el botón “Aprobar publicación oferta de empleo”.



11. El profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios selecciona el título de la vacante pendiente de aprobación para publicación, con el fin de consultar el detalle de la información registrada: datos de la empresa, datos de la oferta, estado de publicación y otros. La verificación de la información se realiza de conformidad con el contenido mínimo estipulado en el artículo 3 de la Resolución No. 2605 de 2014 del Ministerio del Trabajo.

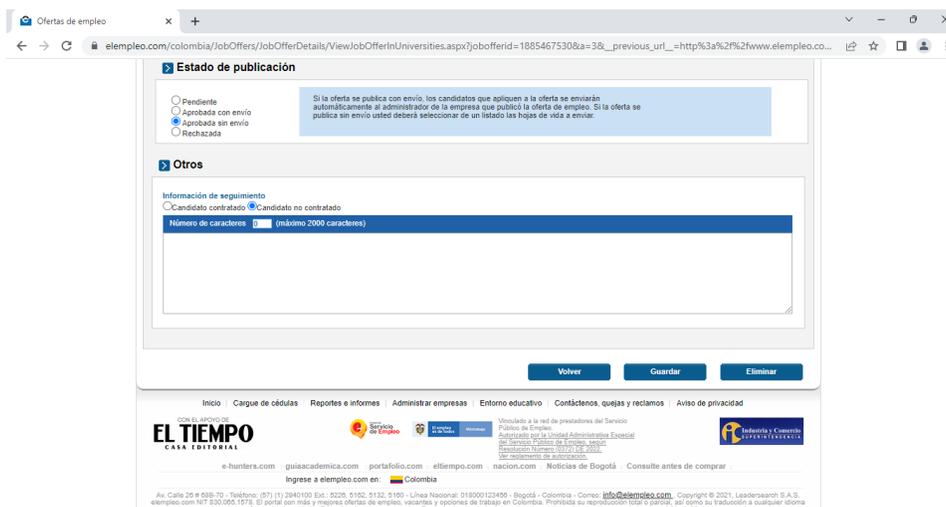




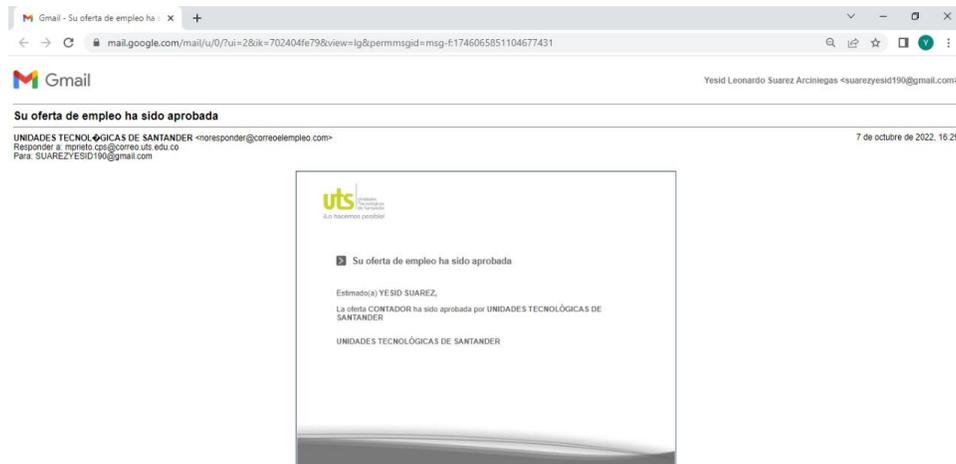
12. De acuerdo con la Resolución No. 2047 de 2021 del Ministerio del Trabajo, el profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuarios, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al registro de la vacante (interna o externa), procede a cambiar el estado de publicación “Pendiente” por una de las siguientes opciones:

- **Aprobada con envío:** las hojas de vida de los candidatos que apliquen a la vacante se enviarán automáticamente al administrador del potencial empleador que registró la vacante.
- **Aprobada sin envío:** el profesional de apoyo encargado del Área de Preselección y Remisión deberá preseleccionar del listado de oferentes o buscadores postulados las hojas de vida que se remitirán al potencial empleador que registró la vacante.
- **Rechazada:** considerando que la vacante no contempla la información requerida o no requiere un perfil académico correspondiente a los programas académicos ofertados por las Unidades Tecnológicas de Santander. Por tanto, esta no será publicada.

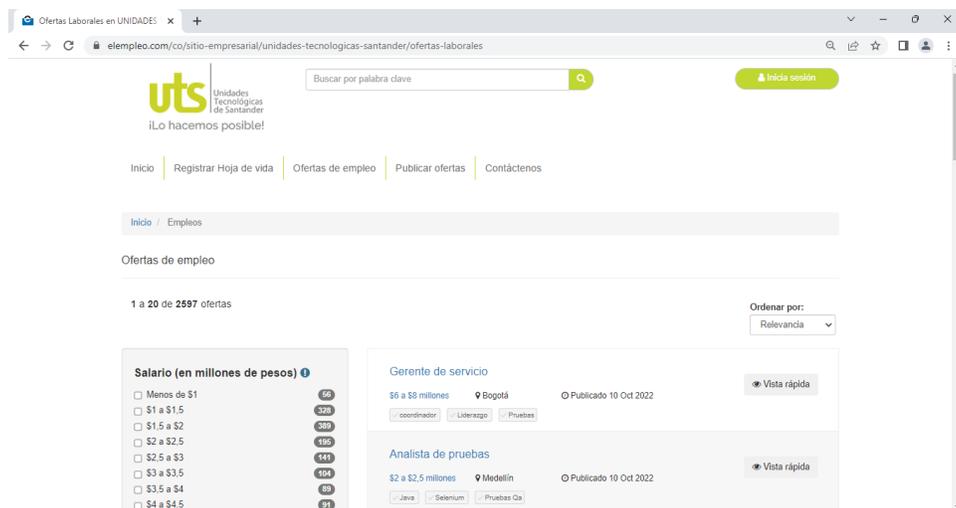
Finalmente, da clic en el botón “Guardar”.



13. El Sistema de Información notificará vía correo electrónico al potencial empleador que la vacante “ha sido aprobada”.



14. La vacante quedará registrada en las “Ofertas de empleo” del Sistema de Información, las cuales podrá visualizar a través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/unidades-tecnologicas-santander/ofertas-laborales>.



Nota No. 1: las solicitudes referentes a inconvenientes al momento de ingresar al Sistema de Información o realizar el procedimiento de registro de vacantes, las resolverá inmediatamente el profesional de apoyo encargado del Área de Registro de Usuario, quien proporcionará la asistencia o el acompañamiento requeridos.

Nota No. 2: se realizan actividades de difusión con el fin de captar la atención de los potenciales empleadores que requieran registrar vacantes, mediante la gestión de un proceso de mercadeo que incluye mailing y el uso de recursos informáticos,

a través de la página web de las Unidades Tecnológicas de Santander, las redes sociales institucionales y la emisora Tu Radio Estéreo.

2.3.2. ORIENTACIÓN:

2.3.2.1. Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores:

1. SERVICIO PRESTAR	Básico de Gestión y Colocación de Empleo.
2. NOMBRE DEL SERVICIO	Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores.
3. MODALIDAD	Presencial.
4. PROPÓSITO DEL SERVICIO	Desarrollar las acciones encaminadas a identificar los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias del oferente o buscador de empleo, así como sus intereses ocupacionales, motivaciones y necesidades; para analizar y construir el perfil laboral, brindar información del mercado laboral y programas de empleo o asesorar la búsqueda de empleo.

1. Dirigirse al punto de atención presencial (punto restringido) de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, ubicado en la Oficina del Grupo de Extensión Institucional, que se encuentra en la sede principal de la entidad: Calle de Los Estudiantes No. 9 – 82 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander, Edificio C (Tekné), Piso 3.

2. Solicitar información con respecto al servicio de orientación ocupacional, en la ventanilla ubicada en la zona exterior del Área de Atención de Usuarios, en la que el profesional de apoyo designado proporcionará respuesta frente a las inquietudes. (La atención se surtirá por orden de llegada).

3. Se remitirá al Área de Orientación, en la que el profesional de apoyo psicológico profundizará sobre la información ofrecida, dando a conocer las actividades disponibles y agendando su realización de conformidad con la planeación semestral de estas. (Ver Tabla No. 1)

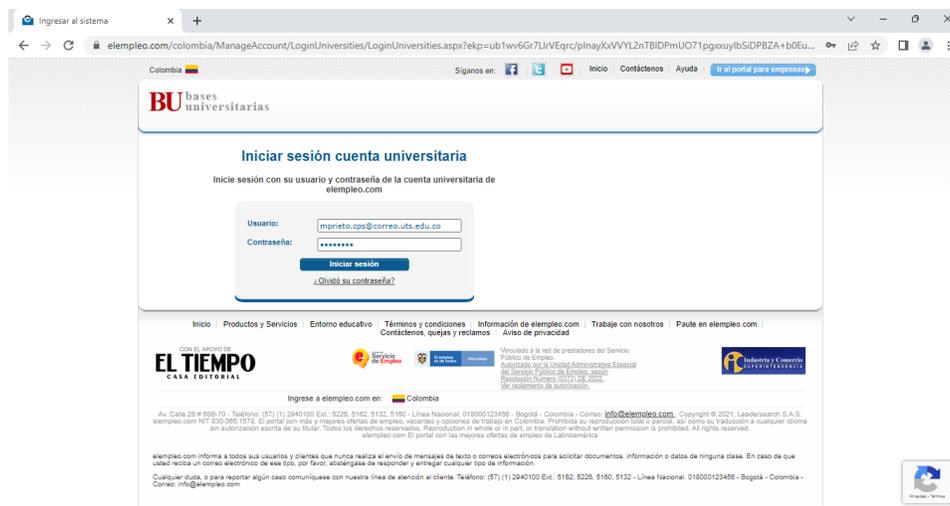
4. La actividad se realizará en las instalaciones de las Unidades Tecnológicas de Santander dispuestas para tal propósito: el Auditorio Menor Los Científicos, ubicado en el Edificio A (Arkhé), Piso 1 o la Sala 7, ubicada en el Edificio C (Tekné), Piso 2.

5. Se realiza la entrega al oferente o buscador de los resultados obtenidos a partir del desarrollo de la actividad.

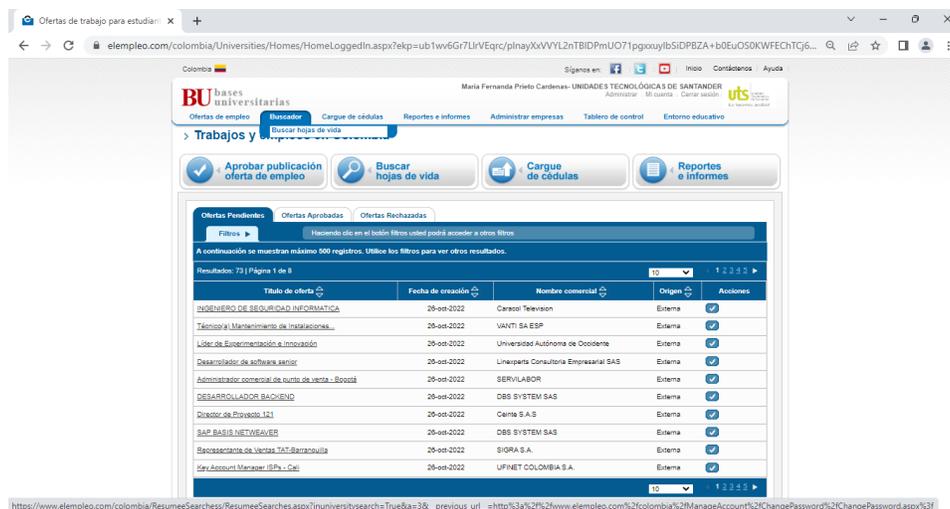
6. El profesional de apoyo psicológico registra en el Sistema de Información de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander la actividad desarrollada por el oferente o buscador, procediendo de la siguiente forma:

6.1. Ingresar a la Base Universitaria del Sistema de Información con su usuario y contraseña a través del siguiente enlace:

<https://www.eempleo.com/colombia/ManageAccount/LoginUniversities/LoginUniversities.aspx?ekp=ub1wv6Gr7LlrVEqrc/plnayXxVVYL2nTBIDPmUO71pgxxuyIbSiDPBZA+b0EuOS0KWFChTCj6cb+2mARBuCR5NXY/w6978bGZpahITUvTADHQJYZ+S+U7KLSGUzQUMb8jAnkZnxdNK++FIME/+OIA==>



6.2. Seleccionar la pestaña denominada “Buscador” y, posteriormente, dar clic en la opción “Buscar hojas de vida”.

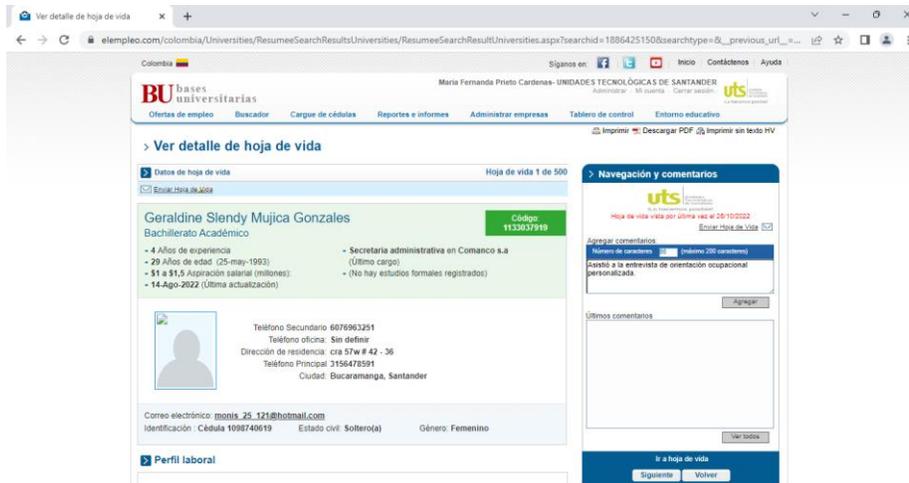


6.3. Indicar el “Nombre de la búsqueda” y el “Tipo de candidato”. Luego, utilizar los filtros pertinentes y dar clic el botón “Buscar”, con el fin de encontrar la hoja de vida del oferente o buscador.

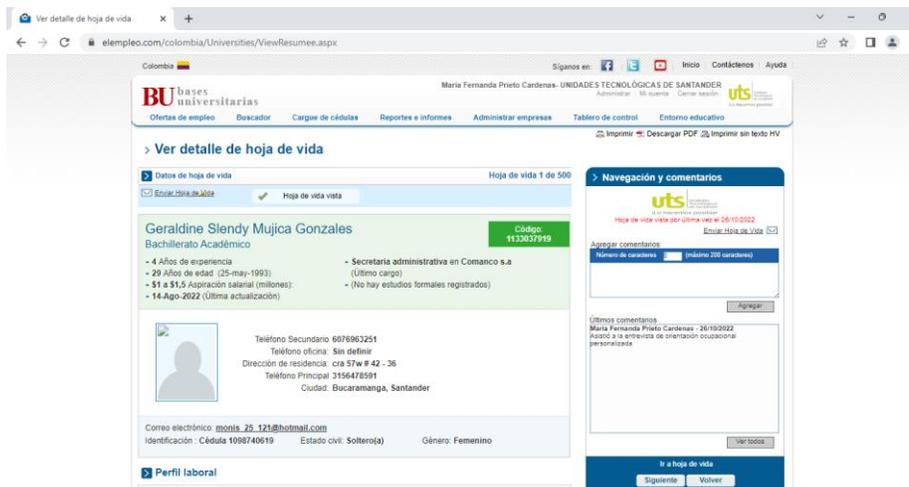
6.4. Seleccionar la hoja de vida del oferente o buscador quien participó en el desarrollo de la actividad del servicio de orientación ocupacional que se requiere registrar.

Nombre	Tipo de Candidato	Edad	Ciudad	Años de experiencia	Carrera	Aspiración salarial (millones)
DIANA LINDA ALONDY MONICA MONDARAZ	Estudiante o practicante	29	Bucaramanga	4		\$1 a \$1,5
YORAIMA URBINA ROA	Estudiante o practicante	36	Bucaramanga	15	Contaduría	\$6 a \$8
Lina Engras Gomez Pinzón	Estudiante o practicante	41	Floridablanca	10		\$2 a \$2,5
ELISA VALDEZ CRIBO BACHO	Estudiante o practicante	30	Bucaramanga	10		\$1 a \$1,5
Laura Nathali Marillo Camargo	Estudiante o practicante	31	Girón	6		\$1 a \$1,5
Emerson Arturo Jimenez Lopez	Estudiante o practicante	29	Bucaramanga	2		\$2 a \$2,5
Aura Maria Corzo Salazar	Estudiante o practicante	29	Bogotá	5	Ingeniería ambiental Forestal	\$4 a \$4,5
Ella Yamile Sanabria Aponte	Estudiante o practicante	37	Bucaramanga	4		\$1 a \$1,5
Ricardo José Benitez Ospino	Estudiante o practicante	29	Bucaramanga	2		Menos de \$1
MAYRILIS GAMBRO BELLENI	Estudiante o practicante	44	Bucaramanga	4		Menos de \$1
JAVIER ANDRES RUEDA RIOS	Estudiante o practicante	36	Bucaramanga	9	Ingeniería electromecánica	\$1 a \$1,5

6.5. Dirigirse a la sección “Navegación y comentarios” para registrar la información o seguimiento de la actividad de orientación ocupacional en la que participó el oferente o buscador.



6.6. Finalmente, oprimir el botón “Agregar”, lo cual permitirá que el potencial empleador visualice el comentario realizado en la hoja de vida del oferente o buscador.



Nota No. 1: si existe la necesidad de usar herramientas electrónicas o tecnológicas en el desarrollo de las actividades de orientación ocupacional dirigidas a oferentes o buscadores, estas se realizarán a través de la plataforma Microsoft Teams, remitiéndose vía correo electrónico un enlace que posibilitará su asistencia y participación.

Nota No. 2: se realizan actividades de difusión con el fin de captar la atención de potenciales oferentes o buscadores, mediante la gestión de un proceso de mercadeo que incluye mailing y el uso de recursos informáticos, a través de la página web de las Unidades Tecnológicas de Santander, las redes sociales institucionales y la emisora Tu Radio Estéreo

ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL:

ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	CONTENIDO O TEMÁTICAS	METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	DURACIÓN	FRECUENCIA	EVIDENCIA
Entrevista de orientación ocupacional personalizada	Identificar los intereses profesionales del oferente o buscador, y ajustarlos a las necesidades del mercado de trabajo y la competencia laboral.	Perfil laboral: buscar la descripción clara del conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación del oferente o buscador, para encarar responsablemente las funciones y tareas de una determinada profesión o trabajo.	Formular una serie de preguntas enfocadas en conocer a fondo al oferente o buscador, con el propósito de determinar cuál es su perfil laboral, logrando establecer qué tipo de vacantes son de su interés.	INDIVIDUAL	30 - 60 MINUTOS	1 SEMANAL	Informe con análisis de los resultados obtenidos en la actividad.
Taller de orientación ocupacional	Realizar talleres con el fin de que el oferente o buscador adquiera los habilidades laborales básicas. Además, se beneficia de programas específicos.	Motivación: lograr que el oferente o buscador ejecute una actividad específica, que conduzcan a la materialización de ciertos objetivos para satisfacer necesidades y/o expectativas. Liderazgo: lograr que el oferente o buscador influya en las decisiones de una organización empresa, creando planes, teniendo la capacidad de ejecutar y alinear acciones, estudiar situaciones y hacer proyecciones para mejorar la organización y el clima laboral de esta. Comunicación asertiva: lograr que el oferente o buscador defienda sus derechos y sus puntos de vista y, pueda expresar sus opiniones desde la empatía y con conciencia de las necesidades ajenas.	Desarrollar ejercicios formativos y prácticos de autoconocimiento, a través de capacitaciones encaminadas a orientar en la búsqueda de la vocación del oferente o buscador, posibilitando que identifique sus habilidades, intereses y objetivos y, en ese sentido, facilitando la toma de decisiones en el ámbito laboral.	20 – 50 PARTICIPANTES	2 HORAS	2 SEMESTRALES	Certificado de participación en la actividad.
Prueba psicotécnica	Medir las conductas, capacidades, habilidades y cualidades necesarias del oferente o buscador, para la postulación acertada a las vacantes de su interés.	Test de vocación ocupacional: identificar en el oferente o buscador intereses, aptitudes, debilidades y características personales, que permitan tomar decisiones acertadas en el ámbito laboral.	Realizar pruebas de aptitud verbal, numérica y espacial, así como pruebas de razonamiento abstracto, atención, concentración y retención.	INDIVIDUAL	60 - 90 MINUTOS	1 SEMANAL	Reporte de los resultados obtenidos en la actividad.
Actividades grupales orientadoras	Fortalecer el perfil laboral del oferente o buscador, a través de capacitaciones sobre temas de interés, brindando	Construcción y actualización de la hoja de vida: lograr que el oferente o buscador, a través de estrategias pueda construir o actualizar la	Brindar un espacio de formación a los oferentes o buscadores, para que a través de ejercicios prácticos de fortalecimiento	20 – 50 PARTICIPANTES	1 HORA	2 SEMESTRALES	Certificado de participación en la actividad.

	herramientas que aporten a su bienestar laboral.	hoja de vida, de acuerdo con su perfil e intereses laborales. Presentación de entrevista laboral: brindar pautas orientadoras que ayuden al oferente o buscador antes, durante y después de una entrevista laboral. Comunicación verbal y no verbal: aportar al oferente o buscador herramientas para sostener una comunicación adecuada, al momento de presentarse a una entrevista laboral.	dejen lograr la construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida. Dar a conocer a los oferentes o buscadores recomendaciones importantes sobre la entrevista laboral, mediante vídeos formativos institucionales. Realizar talleres sobre las características principales de la comunicación y su respectivo abordaje.				
Retroalimentación de actividades	Presentar los informes y las evidencias de las actividades realizadas en el período, los cuales contienen el análisis de los resultados obtenidos.	Informe de resultados: indicar cómo potencializaron las capacidades y habilidades del oferente o buscador, ya que resultan necesarias para la postulación a las vacantes de su interés.	Entregar a cada oferente o buscador un informe con el contenido específico, de acuerdo con la temática abordada en cada actividad.	INDIVIDUAL	30 MINUTOS	1 SEMANAL	Informe con análisis de los resultados obtenidos en la actividad.

Tabla No. 1. NOTA: el rol encargado de desarrollar estas actividades de orientación ocupacional es el profesional de apoyo psicológico. Los contenidos de las actividades se actualizan de forma semestral.

2.3.2.2. Orientación a Potenciales Empleadores:

1. SERVICIO PRESTAR	Básico de Gestión y Colocación de Empleo.
2. NOMBRE DEL SERVICIO	Orientación a Potenciales Empleadores.
3. MODALIDAD	Presencial.
4. PROPÓSITO DEL SERVICIO	Desarrollar las acciones que permitan conocer las características, necesidades y expectativas del potencial empleador para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes, brindar información sobre el mercado e inserción laboral o programas de fomento al empleo formal.

1. Dirigirse al punto de atención presencial (punto restringido) de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, ubicado en la Oficina del Grupo de Extensión Institucional, que se encuentra en la sede principal de la entidad: Calle de Los Estudiantes No. 9 – 82 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander, Edificio C (Tekné), Piso 3.

2. Solicitar información con respecto al servicio de orientación, en la ventanilla ubicada en la zona exterior del Área de Atención de Usuarios, en la que el profesional de apoyo designado proporcionará respuesta frente a las inquietudes. (La atención se surtirá por orden de llegada).

3. Se remitirá al Área de Orientación, en la que el profesional de apoyo psicológico profundizará sobre la información ofrecida, dando a conocer las actividades disponibles y agendando su realización de conformidad con la planeación semestral de estas. (Ver Tabla No. 2)

4. La actividad se realizará en las instalaciones de las Unidades Tecnológicas de Santander dispuestas para tal propósito: el Auditorio Menor Los Científicos, ubicado en el Edificio A (Arkhé), Piso 1 o la Sala 7, ubicada en el Edificio C (Tekné), Piso 2.

5. Se realiza la entrega al potencial empleador de los resultados obtenidos a partir del desarrollo de la actividad.

Nota No. 1: si existe la necesidad de usar herramientas electrónicas o tecnológicas en el desarrollo de las actividades de orientación dirigidas a potenciales empleadores, estas se realizarán a través de la plataforma Microsoft Teams, remitiéndose vía correo electrónico un enlace que posibilitará su asistencia y participación.

Nota No. 2: se realizan actividades de difusión con el fin de captar la atención de los potenciales empleadores, mediante la gestión de un proceso de mercadeo que incluye mailing y el uso de recursos informáticos, a través de la página web de las Unidades Tecnológicas de Santander, las redes sociales institucionales y la emisora Tu Radio Estéreo. (Ver Tabla No. 3)

ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN:

ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	CONTENIDO O TEMÁTICAS	METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	DURACIÓN	FRECUENCIA	EVIDENCIA
Entrevista de orientación y/o análisis del entorno laboral.	Formular una serie de preguntas enfocadas en conocer y analizar las características, necesidades y expectativas del potencial empleador.	Entrevista de orientación: generar preguntas enfocadas en determinar el entorno laboral del potencial empleador.	Formato de entrevista.	INDIVIDUAL	30 - 60 MINUTOS	1 SEMANAL	Informe con análisis de los resultados obtenidos en la actividad.
Asesoría	Orientar con respecto a temas	Seguridad y salud en el trabajo: brindar al	Entregar a cada potencial empleador	INDIVIDUAL	30 – 60 MINUTOS	1 SEMANAL	Informe con análisis de

	empresariales de gran relevancia, incluyendo los procedimientos de definición, registro y publicación de vacantes.	potencial empleador estrategias que le permitan ofrecer a sus trabajadores una adecuada promoción y protección de la salud. Gestión ambiental: orientar al potencial empleador sobre el uso racional de los recursos, protección y conservación del ambiente. Inclusión laboral: sensibilizar al potencial empleador sobre la importancia de la inclusión laboral de las personas en situación de discapacidad.	un folleto informativo, el cual contemple temas empresariales, de acuerdo con sus características, necesidades y expectativas.				los resultados obtenidos en la actividad.
Actividades grupales orientadoras	Fortalecer los conocimientos sobre el mercado laboral del potencial empleador, por medio de capacitaciones, proporcionándole herramientas referentes a temas empresariales de gran relevancia.	Reclutamiento de personal: proporcionar al potencial empleador herramientas de selección de personal al momento de hacer una contratación, de acuerdo con la vacante que se desea ocupar. Modalidades de contratación: otorgar al potencial empleador información pertinente sobre las distintas modalidades de contratación que existen con sus características más importantes. Beneficios tributarios y económicos para las empresas: brindar al potencial empleador estrategias de manejo adecuado ante los beneficios tributarios y económicos existentes.	Ofrecer un espacio formativo donde el potencial empleador, a través de ejercicios prácticos, logre tener una formalización laboral adecuada y actualizada en beneficio de la empresa.	5 -10 PARTICIPANTES	1 HORA	2 SEMESTRALES	Certificado de participación en la actividad.
Retroalimentación de actividades	Presentar los informes y las evidencias de las actividades realizadas en el período, los cuales contienen el análisis de los resultados obtenidos.	Informe de resultados: indicar cómo se capacitó al potencial empleador sobre temas de su interés, de acuerdo con el fortalecimiento de la formalización laboral.	Entregar a cada oferente o buscador un informe con contenido específico, de acuerdo con la temática abordada en cada actividad.	INDIVIDUAL	30 MINUTOS	1 SEMANAL	Informe con análisis de los resultados obtenidos en la actividad.

Tabla No .2. NOTA: el rol encargado de desarrollar estas actividades de orientación es el profesional de apoyo psicológico. Los contenidos de las actividades se actualizan de forma semestral.

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y FIDELIZACIÓN:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO O TEMÁTICAS	METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS	FRECUENCIA	EVIDENCIA
ATRACCIÓN	Conjunto de estrategias de comunicación y promoción para acercar potenciales empleadores, quienes forman parte del público objetivo de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander.	Portafolio de Servicios de la Bolsa de Empleo UTS.	Campañas de mercadeo a través de mailing, página web UTS, redes sociales institucionales y la emisora Tu Radio Estéreo.	SEMESTRAL	Publicaciones realizadas en los diferentes medios de promoción.
		Promoción de las actividades desarrolladas en el Área de Orientación, dirigidas a potenciales empleadores.			
		Ofrecimiento de asesoría para la definición, registro y publicación de vacantes.			
		Orientación sobre el mercado e inserción laboral o programas de fomento al empleo formal.			
FIDELIZACIÓN	Relación cercana entre la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander y los potenciales empleadores, con el fin de generar beneficios entre las partes, realizando acciones conjuntas para visibilizar los esfuerzos realizados para impulsar su reconocimiento.	Orientación sobre beneficios de la inclusión en el mercado laboral.	Coaching Empresarial (Asesoría – Consultoría): - Observación. - Actividades Prácticas. - Estrategias de Retroalimentación. - Motivación.	SEMESTRAL	Informe con análisis de los resultados obtenidos en la actividad. Certificado de participación en la actividad (cuando aplique).
		Oferta de educación continua gratuita en alianza con la Cámara de Comercio, la Alcaldía de Bucaramanga, la Gobernación de Santander – Secretaría de Competitividad e Innpulsa.			
		Charlas y capacitaciones en temas de interés del mercado laboral.			
		Participación en ferias de empleo y empresariales, EMPLEATÓN – FERIA LABORAL.			
		Asistencia a encuentros de empresarios en alianzas estratégicas.			
Otorgamiento de incentivos en alianza con la Gobernación de Santander - Secretaría de Competitividad, con el fin de visibilizar la empresa en el mercado laboral.					

Tabla No. 3. NOTA: los contenidos de las actividades se actualizan de forma semestral.

3. UBICACIÓN DE LAS SEDES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA SERVICIOS PRESENCIALES:

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL				
Caracterización del Punto de Atención:		Punto restringido.		
Código de la Ciudad o Municipio	Departamento, ciudad o	Servicios (básicos y especializados)	Horario de atención público	de al

	municipio y Dirección.		
Bucaramanga – 68001.	Santander – Bucaramanga. Sede principal de las UTS: Calle de Los Estudiantes No. 9 – 82 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander, Edificio C (Tekné), Piso 3, Oficina del Grupo de Extensión Institucional.	1) Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes. 2) Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y orientación a potenciales empleadores.	Lunes a viernes: 8:00 AM a 12:00 M y 2:00 PM a 6:00 PM.

NOTA: La plataforma elempelo.com es el sistema de información que soporta la operación y prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander.

PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL	
Caracterización del Punto de Atención:	Punto virtual restringido.
Dirección	Servicios (básicos y especializados)
https://www.elempelo.com/co/sitio-empresarial/unidades-tecnologicas-santander?v2=true	1) Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes. 2) Preselección. 3) Remisión.

NOTA: La plataforma elempelo.com es el sistema de información que soporta la operación y prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander.

4. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL:

SOPORTE TÉCNICO
Los usuarios recibirán soporte técnico en caso de fallas o dudas con el sistema tecnológico, solicitándolo a través de los siguientes correos electrónicos: extension@correo.uts.edu.co - bolsadeempleo@correo.uts.edu.co o llamando al

teléfono 6917700 ext. 1224-1225-1339. El horario de atención será de lunes a viernes: 8:00 AM a 12:00 M y 2:00 PM a 6:00 PM.

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS:

5.1. DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS:

- Recibir atención pertinente, oportuna y de calidad por parte de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, a través de la Oficina del Grupo de Extensión Institucional.
- Acceder a los servicios y beneficios que ofrece la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, al momento de realizar el registro.
- Recibir información sobre el tratamiento que recibirán sus datos en la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander.
- Acceder a un usuario y contraseña.
- Rectificar la información registrada en el Servicio Público de Empleo en cualquier momento.
- Recibir en forma gratuita los servicios básicos que presta la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander.
- Presentar quejas y reclamos de manera respetuosa frente a los servicios básicos prestados por la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander y, que se contesten dentro de los términos previstos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

5.2. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS:

- Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- Informar cuando no esté interesado en que la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander continúe prestándole sus servicios, a través de correo electrónico o en forma escrita.
- Informar a la institución, si es contratado en alguna de las vacantes publicadas a través del portal web de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, por medio virtual o presencial.

- Abstenerse de remitir la hoja de vida cuando el perfil no se ajuste a las características y requisitos de la vacante.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS:

6.1. DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS:

- Recibir atención pertinente, oportuna y de calidad por parte de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, a través de la Oficina del Grupo de Extensión Institucional.
- Acceder a los servicios y beneficios que ofrece la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, al momento de realizar el registro.
- Recibir información sobre el tratamiento que recibirán sus datos en la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander.
- Acceder a un usuario y contraseña.
- Rectificar la información registrada en el Servicio Público de Empleo en cualquier momento.
- Recibir en forma gratuita los servicios básicos que presta la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander.
- Presentar quejas y reclamos de manera respetuosa frente a los servicios básicos prestados por la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander y, que se contesten dentro de los términos previstos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

6.2. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS:

- Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes publicadas.
- Informar cuando no esté interesado en que la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander continúe prestándole sus servicios, a través de correo electrónico o en forma escrita.
- Informar a la institución, si un graduado, egresado, practicante o pasante, es contratado en alguna de las vacantes publicadas a través del portal web de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander, por medio virtual o presencial.

- Acceder al formulario de registro de vacantes, en el cual se autoriza automáticamente a la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander realizar la publicación de la vacante,
- Acudir cuando las Unidades Tecnológicas de Santander lo estime conveniente, con ocasión de visita de pares académicos, en los diferentes procesos de certificación y acreditación institucional.
- 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.
- Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso del portal web o en la descripción de las vacantes.
- Todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente.

7. RANGO TARIFARIO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.6.1.2.4 y el numeral 4 del artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1823 de 2020, los servicios básicos de gestión y colocación serán prestados siempre de forma gratuita para el oferente o buscador. Las Unidades Tecnológicas de Santander también aplica dicha disposición para potenciales empleadores.

8. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES:

1. Realizar el requerimiento en forma personal, escrita, electrónica (a través del enlace: <https://pqr.uts.edu.co/solicitudes/nuevo>) o verbal, al Grupo de Atención al Ciudadano adscrito a la Secretaría General de las Unidades Tecnológicas de Santander.
2. La Oficina del Grupo de Atención al Ciudadano recibe la Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia, Denuncia y/o Felicitación – PQRSDyF presentada por el usuario. Radica la PQRSDyF, le asigna consecutivo, identifica la clase de petición y establece el término para dar respuesta, de conformidad con los términos previstos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.
3. La Oficina del Grupo de Atención al Ciudadano escanea el documento y remite el requerimiento a través del correo electrónico a la Oficina del Grupo de Extensión Institucional y, después en forma física a su coordinador.
4. El coordinador de la Oficina del Grupo de Extensión Institucional recibe el requerimiento y lo remite al profesional de apoyo jurídico para revisión, análisis y contestación.

5. El profesional de apoyo jurídico de la coordinación de la Oficina del Grupo de Extensión Institucional proporciona respuesta al peticionario, a través del correo electrónico institucional y con copia oculta al correo peticiones@correo.uts.edu.co de la Oficina del Grupo de Atención al Ciudadano.
6. La Oficina del Grupo de Atención al Ciudadano recibe la respuesta frente a la PQRSDyF y da cierre al proceso para archivarlo en la base de datos institucional.

9. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR:

De conformidad con el artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 7 del Decreto 1823 de 2020, el prestador del Servicio Público de Empleo tiene las siguientes obligaciones con los oferentes o buscadores y potenciales empleadores:

1. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
2. Mantener las condiciones jurídicas, operativas y técnicas definidas en el Reglamento para la prestación de servicios, proyecto de viabilidad y los requisitos establecidos en las diferentes disposiciones normativas que posibilitaron la obtención de la autorización.
3. Tener un Reglamento de Prestación de Servicios de conformidad con los principios del Servicio Público de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.
4. Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
5. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.
6. El tratamiento de datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
7. Verificar que los potenciales empleadores que se registran y publican vacantes en el Servicio Público de Empleo estén legalmente constituidos y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana.
8. Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.
9. Velar por el correcto diligenciamiento de la información contenida en la descripción de la vacante y en el perfil ocupacional de los oferentes o buscadores, que incluya los conocimientos y competencias, tanto los requeridos por el potencial empleador como con los que cuenta el oferente o

buscador, con el fin de mejorar el encuentro entre la oferta y demanda laboral.

10. En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de éstas, 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.
11. Disponer de un sistema de información propio, para la prestación de los servicios de gestión y colocación, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.6.1.2.22 del presente Decreto o el que disponga la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
12. Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada y desagregada poblacionalmente, en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca la Unidad Especial del Servicio Público de Empleo mediante resolución.
13. Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que ésta determine.
14. Cuando haya una modificación en la representación legal del prestador autorizado para la gestión y colocación, se deberá remitir el certificado respectivo a la autoridad competente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación.
15. Remitir a la autoridad competente las reformas estatutarias de la persona jurídica autorizada como prestadora del Servicio Público de Empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su adopción.
16. Solicitar modificación de la autorización cuando se prevean cambios en las condiciones inicialmente autorizadas. Dicha modificación estará supeditada a la expedición del acto administrativo que la valide.

10. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO:

De acuerdo con el artículo 2.2.6.1.2.26 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 11 del Decreto 1823 de 2020 y, el artículo 2.2.6.1.2.40 en lo que concierne a las bolsas de empleo, al prestador del Servicio Público de Empleo se le prohíben los siguientes actos:

1. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el presente Decreto o lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios y el Proyecto de Viabilidad.

2. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento de Prestación de Servicios.
3. Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.
4. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
5. Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
6. Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial definida por el Ministerio de Trabajo.
7. Realizar cualquier acción que afecte el normal desarrollo de la actividad económica del empleador.
8. Recibir e implementar mecanismos, conocimientos, herramientas, acciones y servicios que promuevan la Inclusión Laboral definida en el presente decreto, sin previa autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
9. Realizar prácticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestión y colocación de empleo.
10. Prestar servicios básicos y especializados de gestión y colocación que no cuenten con la debida autorización.

11. MARCO LEGAL:

A continuación, se señala la normatividad vigente relacionada con el Servicio Público de Empleo.

EXPEDICIÓN	NOMENCLATURA	OBJETO
Ley ordinaria (Congreso de Colombia)	Ley 1636 del 2013	La presente ley tiene por objeto crear un Mecanismo de Protección al Cesante, cuya finalidad será la articulación y ejecución de un sistema integral de políticas activas y pasivas de mitigación de los efectos del desempleo que enfrentan los trabajadores; al tiempo que facilitar la reinserción de la población cesante en el mercado laboral en condiciones de dignidad, mejoramiento de la calidad de vida, permanencia y formalización.

Decreto reglamentario (Presidente de la República de Colombia)	Decreto 2852 de 2013	El presente decreto tiene como objeto la reglamentación del Mecanismo de Protección al Cesante creado por la Ley 1636 de 2013, específicamente en los componentes relacionados con el Servicio Público de Empleo, la capacitación para la inserción laboral y el reconocimiento de las prestaciones económicas de seguridad social.
Ministerio del Trabajo	Resolución 2605 de 2014	Por la cual se establecen lineamientos y se reglamenta el reporte de vacantes dispuesto en el artículo 13 del Decreto 2852 de 2013.
Decreto único (Presidente de la República de Colombia)	Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Ministerio del Trabajo	Resolución 1397 de 2015	Por la cual se reglamenta el Registro de Prestadores del Servicio Público de Empleo.
Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo	Resolución 129 de 2015	Por medio de la cual se desarrollan los lineamientos sobre el registro y publicación de vacantes.
Ministerio del Trabajo	Resolución 293 de 2017	Por medio de la cual se definen los términos para la presentación de los informes estadísticos de la gestión de los prestadores del Servicio Público de Empleo.
Ministerio del Trabajo	Resolución 295 de 2017	Por medio de la cual se define el contenido mínimo de la hoja de vida de los oferentes de mano de obra registrados en el Servicio Público de Empleo.
Decreto reglamentario (Presidente de la República de Colombia)	Decreto 1823 de 2020	Por el cual se modifica parcialmente el Título 6 sección 2 del Decreto 1072 de 2015.
Ministerio del Trabajo	Resolución 2047 de 2021	Por la cual se modifican los artículos 2 y 5 de la Resolución 2605 de 2014.
Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo	Resolución 0206 de 2021	Por medio del cual se establecen las condiciones de entrega y uso del Sistema de Información del

		Servicio Público de Empleo; y se definen las características funcionales y técnicas, así como los mecanismos de interoperabilidad y compatibilidad de los sistemas de información propios de los prestadores con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.
Ley ordinaria (Congreso de Colombia)	Ley 2225 de 2022	Por medio de la cual se reforman las Leyes 1636 de 2013, 789 de 2002, se fomenta la generación de empleo y se dictan otras disposiciones.
Ministerio del Trabajo	Resolución 3229 de 2022	Por medio de la cual se Deroga la Resolución 2232 de 2021 expedida por el Ministerio del Trabajo, se definen las condiciones jurídicas, técnicas y operativas para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo; y se modifica el numeral 6 del artículo 3 de la Resolución 1397 de 2015 mediante el cual se caracterizan los puntos de atención.

12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

El Consejo Directivo de las Unidades Tecnológicas de Santander aprobó el Acuerdo No. 01-009 del 16 de abril de 2021, *“por medio de la cual se adopta la política de tratamiento de la información de las Unidades Tecnológicas de Santander”*, que contiene las directrices generales necesarias para brindar protección a los titulares, cuyos datos personales sean recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos y/o tratados en la entidad.

Dicha política pretende garantizar la seguridad sobre cualquier riesgo de vulneración de derechos del titular de datos, con miras a garantizar su dignidad humana, a partir del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015.

Adicionalmente, el día 27 de junio de 2021 la política fue puesta a conocimiento de los titulares de los datos personales objeto de tratamiento (ASPIRANTE A ESTUDIANTE, ASPIRANTE A EMPLEADO, CPS ACTIVOS, CPS INACTIVOS, DEMANDADO, DEMANDANTE, DOCENTES, EGRESADOS, ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS PÚBLICOS, PERSONAL PLANTA RETIRADOS, PROPONENTES, PROVEEDORES, TERCEROS, VISITANTES), por medio de un “Aviso de privacidad”, al que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://www.uts.edu.co/sitio/aviso-de-privacidad/>

Así mismo, la política se encuentra publicada en <https://www.uts.edu.co/sitio/>, donde se podrá consultar su contenido: Tratamiento de los datos personales, Finalidad de dicho tratamiento, Derechos de titulares de datos, Carácter facultativo de la respuesta a preguntas sobre datos sensibles. (Ver URL: <https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/normatividad/acuerdos/acu-65.pdf?t=1621357271>).

Por otra parte, la entidad creó el Gobierno del Sistema de Protección de Datos, que supervisa el correcto tratamiento de los datos al interior de la organización, con el que se podrá contactar a través de los siguientes canales de atención: peticiones@correo.uts.edu.co, Calle de Los Estudiantes No. 9 – 82 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander, <https://www.uts.edu.co/sitio/>, 7 – 6917700, 01 – 8000940203.

Ahora bien, con respecto al procedimiento para la reserva y el uso de los datos de los usuarios de la Bolsa de Empleo Unidades Tecnológicas de Santander (oferente o buscador y potencial empleador); considerando que la información se vincula a la Base Universitaria del Sistema de Información (plataforma elempleo.com), al momento de realizar el procedimiento de registro, se les solicita autorizar la “Política de Tratamiento de Datos de Leadersearch SAS” (Ver URL: <https://www.elempleo.com/co/Files/Politicasyprocedimientosprotecciondatospersonales.pdf>) y la “Política de Navegación / Cookies” (Ver URL: <https://www.elempleo.com/co/politica-datos-navegacion>).

13. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.2 del Decreto 1072 de 2015, el Servicio Público de Empleo se prestará con sujeción a los siguientes principios:

1. *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.
2. *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.
3. *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.
4. *Libre escogencia.* Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados.
5. *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.
6. *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.
7. *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.
8. *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.

Dado en Bucaramanga, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2022.


OMAR LENGHERKE PÉREZ
Rector

Unidades Tecnológicas de Santander – UTS

Proyectó: Lina María Villota Carvajal – Abogada Contratista Grupo de Extensión Institucional. 
Yesid Leonardo Suárez Arciniegas – Profesional Contratista Grupo de Extensión Institucional. 
Revisó: Ismael Enrique Ibáñez Peñuela – Coordinador Grupo de Extensión Institucional. 
Aprobó: Javier Mauricio Mendoza Paredes - Director de Investigaciones y Extensión. 