



RESOLUCIÓN No **01134** de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas por el Acuerdo No.12 del 9 de noviembre de 2009, expedido por el Consejo Superior, el Decreto Ley No.111 de 1996 (Estatuto Orgánico de Presupuesto General de la Nación), y

CONSIDERANDO:

- A. Que la Universidad de Cartagena a través del Centro de Inserción Laboral y Responsabilidad Social promueve estrategias que coadyuvan al proceso de gestión y colocación de empleo de estudiantes y egresados en su camino hacia la incorporación al mercado laboral y su permanencia en él.
- B. Que mediante Resolución 03032 del 13 de diciembre de 2017 se reglamentó el Portal de Empleo de la Universidad de Cartagena.
- C. Que teniendo cuenta la necesidad de adecuarse a la nueva realidad imperante en la prestación del servicio público de empleo se requiere ajustar el término Portal de Empleo a Bolsa de Empleo.
- D. Que uno de los servicios que presta la Universidad de Cartagena para la intermediación laboral es la oferta de una Bolsa de Empleo.
- E. Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No.1072 de 2015 se hace necesario reglamentar la Bolsa de Empleo, teniendo en cuenta las normas vigentes que regulan la materia.

RESUELVE:

Artículo 1. Reglántese la prestación del servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena.

Artículo 2. ENTIDAD. La **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**, persona jurídica autónoma de carácter académico, con régimen especial, es una Institución de Educación superior, de carácter público, creada por Decreto del 6 de octubre de 1827, expedido por el Libertador Simón Bolívar, con domicilio principal en Cartagena, según Resolución No. 2255 del 14 de junio de 2011, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

Tipo de prestador: Bolsa de empleo de Educación Superior

Modalidad de la prestación de los servicios: Punto virtual restringido mediante la URL:
<https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/universidad-cartagena>

Servicios por prestar: Servicios básicos de gestión y colocación de empleo: Registro de Oferentes o Buscadores, Registro de Potenciales Empleadores y Vacantes, Orientación Ocupacional a oferentes o buscadores y orientación a los Potenciales Empleadores, Preselección y Remisión.

Artículo 3°. OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones, características, calidades, derechos y deberes de los usuarios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Cartagena, de manera que se pueda ofertar institucionalmente la actividad de inscripción de oferentes.

RESOLUCIÓN No **01134** de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

estudiantes, egresados graduados con los cuales tiene una relación particular y la remisión de estos inscritos a potenciales empleadores, de manera gratuita.

Artículo 4. FINALIDAD. La finalidad de la Bolsa de Empleo es facilitar a quien ostente la calidad de Oferente de Empleo un mecanismo legal de búsqueda de oportunidades laborales y a los Potenciales Empleadores un medio de difusión de ofertas laborales a través de una intermediación transparente e imparcial.

Artículo 5. POBLACIÓN OBJETO. Los usuarios de los servicios de la Bolsa de Empleo serán la comunidad de la Universidad de Cartagena, entiéndase por estos, estudiantes, egresados graduados, con los cuales tiene una relación particular y los potenciales empleadores.

Artículo 6. DEFINICIONES.

6.1 SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO: De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1636 de 2013, el Servicio Público de Empleo tiene por función esencial lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudará a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente, y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a sus necesidades.

El servicio público de empleo podrá ser prestado por personas jurídicas de derecho público o privado, en condiciones de libre competencia y mediante el uso de mecanismos e instrumentos tecnológicos que permitan eficiencia, coordinación y transparencia. (Artículo 2.2.6.1.2.1 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 actualizado a abril de 2016).

6.2 BOLSA DE EMPLEO: Se entiende por bolsa de empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que realiza la actividad de inscripción de oferentes y remisión de inscritos a empleadores potenciales empleadores, para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tal como: estudiantes, egresados graduados, afiliados u otras de similar naturaleza. La prestación de los servicios de bolsa de empleo, siempre será gratuita para oferentes y potenciales empleadores de empleo. (artículo 2.2.6.1.2.36 y artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015).

6.3 OFERENTES O BUSCADORES: Se entiende por oferente a la persona natural que busca empleo, para el caso de la Universidad de Cartagena podrán ser Oferentes los Estudiantes, Egresados Graduados de programas de pregrado y posgrado.

6.4 POTENCIALES EMPLEADORES: Son quienes están buscando el talento humano para el desarrollo de las actividades de su empresa u organización.

6.5 VACANTES: Entiéndase por vacante el puesto de trabajo no ocupado, para el cual el empleador está tomando medidas activas, con el objetivo de encontrar el candidato idóneo para cubrirla

Artículo 7. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO. Los servicios básicos de gestión y colocación de empleo que prestará la Universidad de Cartagena en la Bolsa de Empleo a los oferentes o buscadores y a los potenciales empleadores están definidos en el Decreto 1823 del 31 de diciembre 2020 y la Resolución 2232 del 30 de agosto de 2021, y los definen así:

7.1 Registro: Es la inscripción de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado al prestador (Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena)

7.2 Registro de Oferentes o Buscadores: Es la inscripción presencial y/o virtual del oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la



RESOLUCIÓN No **01134** de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente. Para el caso de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena el registro de oferentes o buscadores es gratuito y se llevará a cabo de manera virtual.

7.3 Registro de Potenciales Empleadores: Es la 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, país); datos de la persona de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico, es decir debe ser una empresa legalmente constituida. Para el caso de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena el registro de Potenciales Empleadores es gratuito y se llevará a cabo de manera virtual.

7.4 Registro Vacantes: Es la inscripción virtual de manera autónoma o asistida por el prestador que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente. Para el caso de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena el registro de vacantes es gratuito y se llevará a cabo de manera virtual.

7.5 Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores: Son las acciones para conocer del oferente o buscador de empleo los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias, 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. Para el caso de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena la orientación ocupacional a oferentes o buscadores es gratuita y se llevará a cabo de manera virtual.

7.6 Orientación a Potenciales Empleadores: Son las acciones para 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. Para el caso de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena la orientación ocupacional a potenciales empleadores es gratuita y se llevará a cabo de manera virtual.

7.7 Preselección: Permite identificar entre los oferentes o buscadores inscritos en la Bolsa de Empleo, 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. Para el caso de la Bolsa de Empleo de la Universidad el servicio de preselección se realizará de manera gratuita y virtual.

7.8 Remisión: Son las 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 por medio del sistema de información autorizado. Para el caso de la Bolsa de Empleo de la Universidad el servicio de selección se realizará de manera gratuita y virtual.

Servicio: Registro de Oferentes o Buscadores:

Servicio: Registro de Oferentes o Buscadores: Para el caso de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena el registro de oferentes o buscadores es gratuito y se llevará a cabo de manera virtual.

Requisitos para ser oferente: Ser estudiante, egresado, graduado de los programas de pregrado y posgrado de la Universidad de Cartagena. Para facilitar el registro de oferentes o buscadores y la plataforma pueda validar automáticamente el documento de identidad el profesional de la bolsa envía de forma anticipada el listado de los estudiantes y egresados graduados junto con el número de la cédula, al proveedor elempleo.com para el cargue masivo del mismo.

Tipo de Servicio: Básico de gestión y colocación de empleo



RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

Actividades	Responsable de la Actividad
<p>El oferente o buscador se inscribe en el Portal de Empleo, ingresando a la dirección web https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/universidad-cartagena</p>	Oferentes o Buscadores
<p>Por primera vez:</p>	
<p>1. Allí deberá ingresar a la opción “registrar hoja de vida”</p>	Oferentes o Buscadores
<p>2. Luego debe digitar su número de documento en el campo que corresponde para que el sistema haga la validación del usuario, inmediatamente, allí saldrá una notificación informando si el usuario se encuentra o no inscrito en la plataforma o si este se encuentra autorizado por la institución para acceder a la misma. El portal solo permitirá el registro e ingreso de los graduados cuyo documento de identidad haya sido cargado previamente por el profesional a cargo de la bolsa de empleo.</p>	Oferentes o Buscadores
<p>3. Si está autorizado debe diligenciar el formulario dispuesto para ello. La información de registro, contiene los datos personales del oferente o buscador, así como la formación académica, experiencia y áreas de interés laboral y la aspiración salarial como lo establece la Resolución 295 de 2017 que define el contenido mínimo de la hoja de vida. El procedimiento para el registro de la hoja de vida es el siguiente:</p>	Oferentes o Buscadores
<p>4. El oferente o buscador Ingresa al Portal de Empleo de la Universidad de Cartagena con su usuario y contraseña:</p>	Oferentes o Buscadores
<p>5. Opción: Registrar Hoja de Vida Ingresar Hoja de Vida actualizada y completa diligenciando las siguientes variables:</p>	Oferentes o Buscadores
<p>Datos Personales</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de nacimiento • País de nacimiento 	
<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de nacimiento • Municipio de nacimiento • Sexo 	Oferentes o Buscadores
<ul style="list-style-type: none"> • País de residencia • Departamento de residencia • Municipio de residencia 	Oferentes o Buscadores
<p>Formación Académica</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Nivel educativo • Título Formación Académica • Fecha de finalización Formación Académica 	Oferentes o Buscadores
<ul style="list-style-type: none"> • País • Profesión 	
<p>Experiencia Laboral</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Perfil • Nombre del cargo • Ocupación 	Oferentes o Buscadores
<ul style="list-style-type: none"> • País • Departamento • Municipio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de inicio de la experiencia • Fecha de finalización de la experiencia • Total, tiempo de experiencia laboral 	
<p>Condiciones de la oferta de mano de obra</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Aspiración salarial 	
<p>6. Durante el proceso de registro de la hoja de vida, el sistema identifica si la persona hace parte de la Universidad de Cartagena, solicita la aceptación de los términos y condiciones del servicio, el manejo de la información personal y las políticas de protección de datos personales y va arrojando alertas e indicando el porcentaje de cumplimiento en el diligenciamiento de la información, si todo está correcto se llega al 100%, se da por terminado el registro.</p>	La plataforma
<p>7. Guardar y confirmar: una vez guardan y confirman la información sale el enunciado: registro exitoso. La confirmación del registro del oferente o buscador la hace el sistema de manera inmediata a través de un correo electrónico automático cuando termina el registro.</p>	Oferentes o Buscadores
<p>8. En caso de que un oferente o buscador no logre completar su registro de usuario, deberá informar la novedad a través del canal de contacto de la Bolsa de Empleo, empleo@unicartagena.edu.co indicando nombre completo y número de cédula. Estas solicitudes serán respondidas en un tiempo máximo de 24 horas por el profesional de la bolsa</p>	Oferentes o Buscadores
<p>9. Una vez registrado el oferente o buscador puede actualizar o modificar sus datos para ello debe ingresar a la bolsa de empleo de la Universidad de Cartagena con su usuario y contraseña asignados, dar clic en su cuenta, luego, en la parte superior derecha dar clic en el icono de editar hace las actualizaciones o modificaciones que considera, da clic en guardar y el sistema guarda la información manera automática e inmediata.</p>	Oferente o Buscador
<p>10. En el caso que el oferente o buscador requiera restablecer su contraseña, inicia sesión, luego da</p>	Oferente o Buscador



RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

<p>clic en olvidé mi contraseña, diligencia la información que le solicita el sistema y genera la contraseña</p> <p>11. El sistema envía un correo automático al email del oferente en donde permite cambiar la contraseña.</p> <p>12. Si el usuario se encuentra registrado, podrá digitar su usuario y contraseña para ingresar, de lo contrario deberá diligenciar los campos obligatorios para crear un usuario y contraseña. Luego de esto el portal le permitirá diligenciar por completo los formularios de datos personales y de hoja de vida habilitados en la plataforma.</p> <p>13. Cuando el oferente o buscador desea dar de baja al registro, entra al sistema luego da clic en el icono mi cuenta, luego en hoja de vida, posteriormente da clic en ajustes, allí en la parte derecha hay una opción que dice configuración al dar clic en configuración se despliegan dos opciones: Ocultar Hoja de Vida - Eliminar Cuenta. El oferente o buscador escoge la opción que desea realizar dando clic en editar (forma de lápiz) una vez realiza esto le pide confirmación de la opción escogida y el sistema guarda la acción manera automática e inmediata.</p> <p>14. Cuando el oferente o buscador está registrado, podrá registrar su Hoja de Vida ingresando a su cuenta y digitando su respectivo usuario y contraseña en el campo “Inicia sesión”.</p> <p>15. El Oferente deberá diligenciar por completo los formularios de datos personales y de Hoja de Vida habilitados en la plataforma.</p> <p>16. Cuando el oferente no hace parte de la población objetivo de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena la solicitud de ingreso es rechazada automáticamente por la plataforma.</p>	<p>La plataforma</p> <p>Oferente o Buscador</p> <p>Oferente o Buscador</p> <p>Oferente o Buscador</p> <p>La plataforma</p>
--	--

Servicio: Registro de Potenciales Empleadores:

Servicio: Registro de Potenciales Empleadores: Para el caso de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena el registro de Potenciales Empleadores es gratuito y se llevará a cabo de manera virtual e 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, país); datos de la persona de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico, es decir debe ser una empresa legalmente constituida..

Requisitos para ser Potencial Empleador: Los potenciales empleadores deben ser empresas del orden nacional, local o regional, legalmente constituidas, por lo que deben contar tanto con registro de Cámara de Comercio y registro tributario NIT activos y deben registrarse en la bolsa de empleo con una cuenta empresarial.

Dando alcance al Decreto 1823 de 2020 se da cumplimiento a la verificación de la legalidad de los potenciales empleadores a través de consulta virtual en las páginas web de la DIAN si el Número de Identificación Tributaria se encuentra activo al igual que en la página web del Registro Único Empresarial-RUES si el registro de la persona natural o jurídica está activo.

<https://muisca.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefConsultaEstadoRUT.faces>

<https://www.rues.org.co/>

Tipo de servicio: Básico de gestión y colocación de empleo

Actividades	Responsable de la Actividad
<p>1. El servicio de registro de potenciales empleadores es gratuito y se hará de forma virtual en el Portal de Empleo de la Universidad de Cartagena, ingresando a la dirección web https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/universidad-cartagena</p> <p>2. Seleccionar la opción “Publicar ofertas”</p> <p>3. Por primera vez debe dar clic en:</p> <p>a. “Registrar su empresa”: Colocar tipo de identificación y el número de identificación (Número de identificación tributaria - Nit).</p> <p>b. “Diligenciar el formulario que aparece a continuación”. El formulario solicita Información de la Empresa e Información del Usuario, así: Información de la Empresa: Nombre comercial, Nit, Sector, Subsector, País, Departamento y ciudad. Información del Usuario: Nombre y apellidos, Tipo de identificación, Número de identificación, Fecha de nacimiento, Género, Usuario (correo electrónico), Confirmación del correo electrónico, Clave, Confirmación de clave, Pregunta de seguridad, Respuesta, Teléfono, Teléfono celular y el Cargo actual.</p> <p>c. Aceptar términos y condiciones</p> <p>d. Aceptar autorización de la política de tratamiento de datos y la política de navegación</p> <p>e. Dar clic en: Guardar</p>	<p>Potencial Empleador</p> <p>Potencial Empleador</p> <p>Potencial Empleador</p>
<p>4. Si el potencial empleador desea rectificar y/o modificar o dar de baja al registro debe acceder a la Bolsa de Empleo de la UdeC con su usuario y contraseña, luego dar clic en: Ingresar, se despliega la página principal de la empresa, da clic en: Administrar mi Cuenta, hace los cambios que considere y da clic en: Guardar. El sistema guarda de manera automática e inmediata los cambios.</p>	<p>Potencial Empleador</p> <p>La plataforma</p>



RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

Servicio: Registro de Vacantes

Servicio: Registro de vacantes: Para el caso de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena el registro de vacantes es gratuito y se llevará a cabo de manera virtual e incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.

Tipo de servicio: Básico de gestión y colocación de empleo

Actividades	Responsables (roles)
1. El servicio de registro de vacantes se realizará de forma virtual para lo cual el potencial empleador deberá acceder al Portal de Empleo, ingresando a la dirección web https://www.empleo.com/co/sitio-empresarial/universidad-cartagena allí dará clic en la opción “Publicar ofertas” y luego digitará su usuario y contraseña en los campos correspondientes.	Potencial Empleador
2. Una vez haya ingresado el potencial empleador deberá seleccionar la opción “Publicar oferta de empleo”.	Potencial Empleador
3. La plataforma habilitará un formulario donde el potencial empleador deberá diligenciar toda la información solicitada de acuerdo con los formatos establecidos en la bolsa de empleo y finalmente dará clic en “guardar”. Contenido mínimo para el registro de vacante, según Resolución 2605 de 2014, Artículo 3: <ul style="list-style-type: none">• 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• Salario/Ingresos• Departamento• Municipio• Sector Económico Parágrafo Resolución 2605 de 2014: Cuando el empleador requiera conservar la confidencialidad de su nombre o razón social y su número de identificación tributaria, registrará esta información, solicitando a su prestador no hacer públicos estos campos.	Potencial Empleador
4. Una vez ha sido registrada la vacante el profesional a cargo de la Bolsa de Empleo recibirá una notificación de registro de vacante por correo electrónico, a partir de ese momento tiene dos (2) días hábiles según lo dispuesto en la Resolución 2047 de 2021 para realizar la verificación de la vacante, ingresará al Portal de Empleo con su usuario y contraseña da clic en: Ofertas de empleo escoge la opción: Pendiente y realizará la verificación de la vacante, validando que ésta cumpla con los requisitos pertinentes establecidos por la Resolución 2605 de 2014, para determinar si esta oferta se aprueba o rechaza.	Profesional Bolsa de Empleo
5. Una vez el Profesional de la Bolsa de Empleo verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Resolución 2605 de 2014, procederá a definir si aprueba la publicación la vacante que puede ser con: envío o sin envío. Si la oferta se publica con envío, los candidatos que apliquen a la oferta se enviarán automáticamente al administrador de la empresa que publicó la oferta de empleo. Si la oferta se publica sin envío el profesional de la bolsa deberá seleccionar de un listado las hojas de vida a enviar. Si la vacante no cumple con los requisitos establecidos por la Resolución 2605 de 2014 el profesional de la bolsa de empleo registrará la vacante como “rechazada” y se informará vía correo electrónico al potencial empleador el motivo de rechazo de la misma.	Profesional Bolsa de Empleo
6. Cuando se trate de una vacante que debe ser exceptuada de publicación el potencial empleador hará la solicitud siguiendo los parámetros establecidos por los Artículos 6 y 7 de la Resolución 2605 de 2014.	Potencial empleador



RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

Servicio: Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores:

Servicio: Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores: Para el caso de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena la orientación ocupacional a oferentes o buscadores es gratuita y se llevará a cabo de manera virtual

Tipo de servicio: Básico de gestión y colocación de empleo

Actividades	Responsables (roles)
<p>Inducción a la Vida Laboral</p> <p>Se realizará de forma virtual a través de un video elaborado por el Centro de Tecnología de la Información de la Universidad de Cartagena-CETIC</p> <p>Frecuencia: Mensual</p> <p>Lugar: Canal YouTube de la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social de la Universidad de Cartagena.</p> <p>Link para acceder al video: https://youtu.be/gVhKMUj6FCk</p> <p>Contenido del Video: DISEÑO DE LA HOJA DE VIDA</p> <p>Una vez decides postularte a una vacante lo primero que debes hacer es diseñar la hoja vida, es importante poseer una hoja de vida bien estructurada, tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- No mentir- Incluir información relevante, clara, precisa y verificable- Organizarla bien- Colocar la información de la más reciente a la más antigua- Ajustarla al perfil de la vacante- Evitar las faltas ortográficas y los errores gramaticales- Resaltar tus experiencias laborales previas- Identificar tanto las referencias personales como laborales e informarles que está participando de un proceso de selección <p>La hoja de vida constituye el primer contacto que tienes con el reclutador, por lo que ese primer impacto debe ser positivo de lo contrario puede que no te tengan en cuenta para continuar en el proceso.</p> <p>Si vas a colocar foto, toma en consideración aspectos como:</p> <p>Damas: El peinado, el fondo de la foto, maquillaje suave, el color y diseño de la ropa.</p> <p>Caballeros: Usar preferiblemente camisa, evitar las camisetas sin cuello, si usa barba tenerla bien arreglada.</p> <p>ENTREVISTA LABORAL</p> <p>Si estás en el proceso de entrevista, es porque ya pasaste el primer filtro que es el de la hoja de vida, prepárate entonces para la entrevista. Ten presente que debes convencer al reclutador que tú eres la persona indicada para el puesto. El formato de entrevista es variado no obstante en términos generales podemos ubicar tres momentos: Antes, Durante, Después.</p> <p>Antes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Informa en tu casa que estás participando en un proceso de selección laboral- Contesta el teléfono con buena actitud- Escucha con atención la información que te brindan sobre el proceso de entrevista- Indaga sobre la empresa, ubicación, conoce su misión visión, objetivos, etc. y visualízate en ella e identifica qué puedes aportarle si eres seleccionado- Proyecta las posibles preguntas que te pueden hacer y las respuestas a las mismas- Revisa la hoja de vida con la que te postulaste con el fin de que haya coherencia	<p>Oferente o buscador</p>



RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

entre lo que colocaste en la misma y el discurso durante la entrevista

- Reflexiona sobre tus debilidades y fortalezas
- Proyecta tu aspiración salarial teniendo en cuenta tu experiencia y el rango salarial de profesionales afines a tu perfil
- De ser posible haz un simulacro y grábalo con el fin de verificar el tono y la entonación de la voz
- Decide cuál sería el código de vestuario para ir a la entrevista

Tipo de Vestuario

Para definir el tipo de vestimenta que se debe usar, es importante tener en cuenta de ser posible el código de vestimenta que maneja la empresa, información que surge de la indagación que hayas hecho de la misma. Además, tomar en consideración lo siguiente:

- El clima
- Proyecta una imagen profesional
- Revisa que las prendas estén en buen estado
- Escoge unos zapatos cómodos, que estén en buen estado y limpios
- Revisa tus manos, las uñas limpias. Las damas si se colocan esmalte verificar que no esté escarchado
- Las damas usar un maquillaje suave, accesorios pequeños y neutros, evitar el uso de escotes pronunciados
- Los caballeros preferiblemente colocarse una camisa y en la medida de lo posible no usar jean, si usan barbas, cuide que esté bien cortada
- De ser necesario colocarse cinturón

Durante:

- No vayas acompañado(a)
- Sé puntual
- Saluda
- Haz contacto visual con el entrevistador
- Escucha con atención lo que te dice el entrevistador
- Comunícate de forma eficiente y asertiva
- Sé concreto al responder
- Cuida tu lenguaje corporal
- Mantén una actitud positiva
- Lleva el proceso de entrevista con mucho cuidado y cualquier inquietud exprésala al final de la entrevista
- Presta especial atención a las respuestas que le brinda el reclutador a sus preguntas
- Cuando el entrevistador dé por finalizada la entrevista, agradece la oportunidad
- Despidete

Después:

- Por lo general al finalizar la entrevista el reclutador informa la forma cómo dan a conocer el candidato seleccionado para el cargo y quizás la fecha de cuándo lo harán.
- Si dan una fecha y llega el momento y no recibes comunicación de parte del reclutador es viable comunicarte con la entidad y solicitar información, importante que no sea el mismo día. Lo cual puedes realizarlo vía telefónica o email. De igual forma debes manejar una comunicación asertiva.
- Si no eres seleccionado, tener en cuenta que hay otras oportunidades.



RESOLUCIÓN No **01134** de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

<p>Si deseas puedes consultar el siguiente documento: Entrevista de Trabajo Método STAR. En busca de Trabajo- Serie de Talleres- WorkSource-A partner of te americanjobcenter network</p> <p>Te invito a reflexionar: ¿Quién soy? ¿Cómo me quiero mostrar? ¿Cómo hago mi propia publicidad?</p> <p>El objetivo de estas preguntas es que dediques un poco de tiempo a pensar de cómo te defines como persona y como profesional, cómo quieres que te vean los otros, qué estás haciendo para proyectar esa imagen y si lo que haces realmente proyecta lo que eres.</p> <p>LAS REDES SOCIALES</p> <p>En este punto juegan un papel preponderante las redes sociales, por lo que debes revisar lo que publicas, con el fin de no proyectar una imagen que no es. Hoy día las redes sociales constituyen un material de apoyo para los reclutadores conocer a los aspirantes.</p> <p>Por lo que a este respecto la recomendación es:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar un lenguaje claro - Respetar al otro - Analizar y escoger bien la información, fotos que deseas publicar 	
<p>Descripción Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se definen las fechas de las capacitaciones las cuales están sujetas al calendario académico de la Universidad - Se diseñan flyers publicitarios y se da difusión a la actividad - Se les informa a los oferentes a través de correos electrónicos y por medio de las redes sociales de la Universidad de Cartagena 	

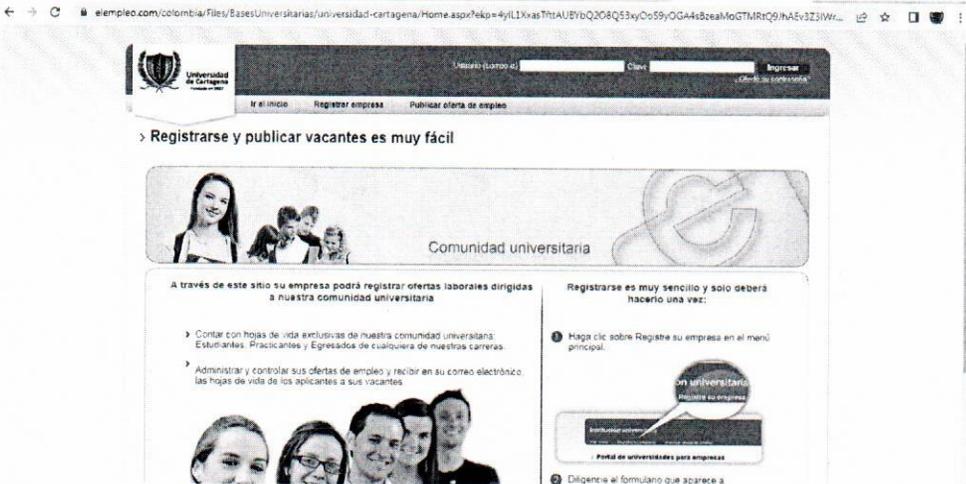
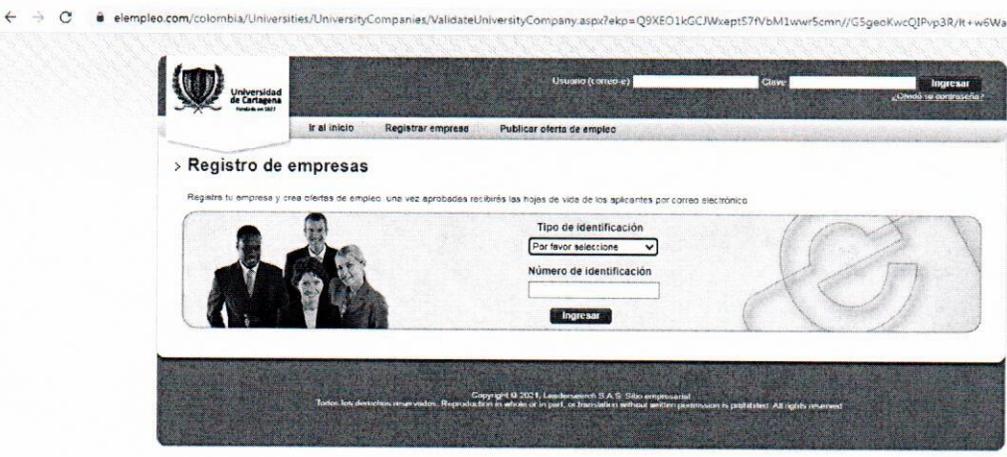
Servicio: Orientación a Potenciales Empleadores:

<p>Servicio: Orientación a Potenciales Empleadores: La orientación a los potenciales empleadores es gratuita se llevará a cabo de manera virtual.</p>	
<p>Tipo de servicio: Básico de gestión y colocación de empleo</p>	
Actividades	Responsables
<p>Como la resolución 2232 de 2021 establece que al potencial empleador se le debe ofrecer “asesorar la definición, registro y publicación de vacantes” la Universidad de Cartagena dicha asesoría la brinda de manera virtual</p> <p>Orientación a Potenciales Empleadores:</p> <p>Se realizará de forma virtual a través de dos videos tutoriales.</p> <p>Frecuencia: Mensual</p> <p>Lugar: Canal youtube de la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social de la Universidad de Cartagena.</p> <p>VIDEO 1. Como registrarse en la bolsa de empleo</p>	



RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

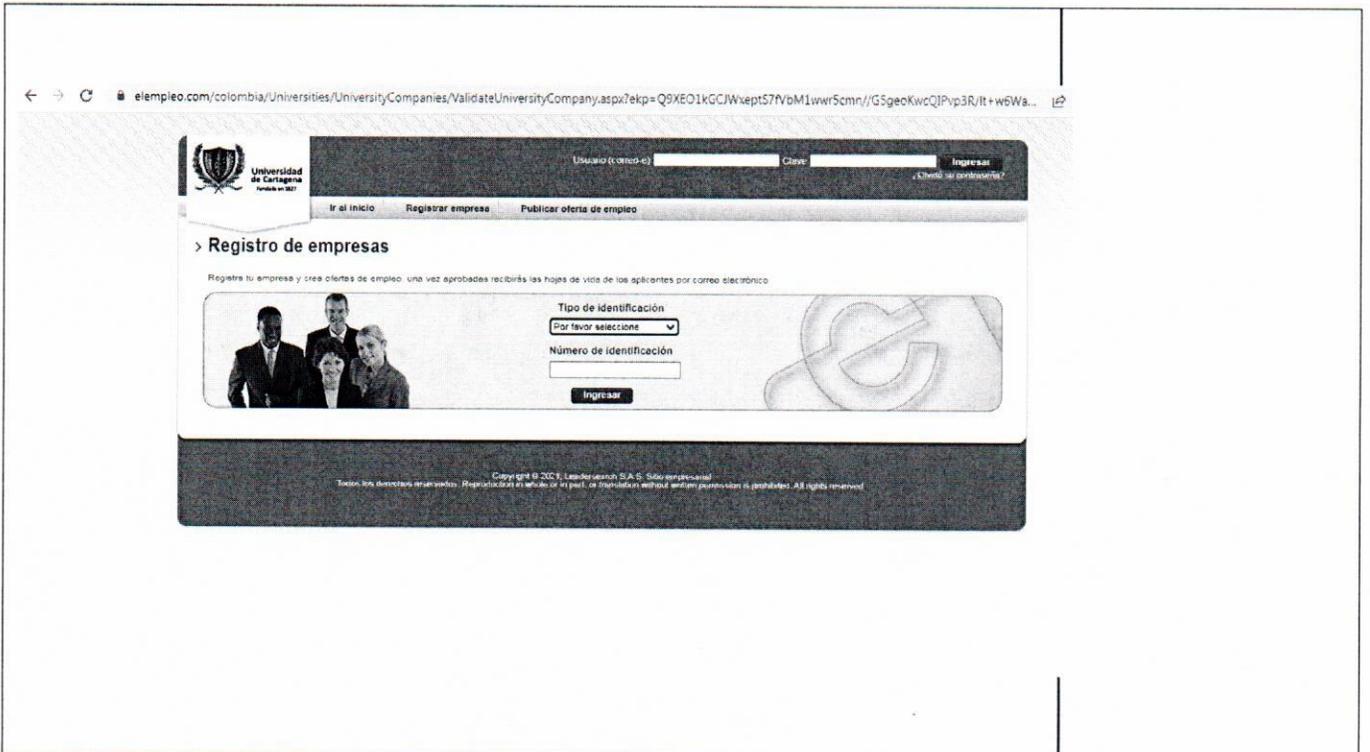
“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

<p>Link para acceder al Video 1: https://youtu.be/tp9zF-uGXt4</p> <p>Contenido del Video 1:</p> <p>Paso 1: Ingresar al siguiente link: https://www.eempleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/universidad-cartagena/Home.aspx</p>	<p>Potencial Empleador</p>
<p>Paso 2: Clic en la opción registrar empresa</p>  <p>Paso 3: Selecciona el tipo de identificación y diligenciar número del NIT</p> 	

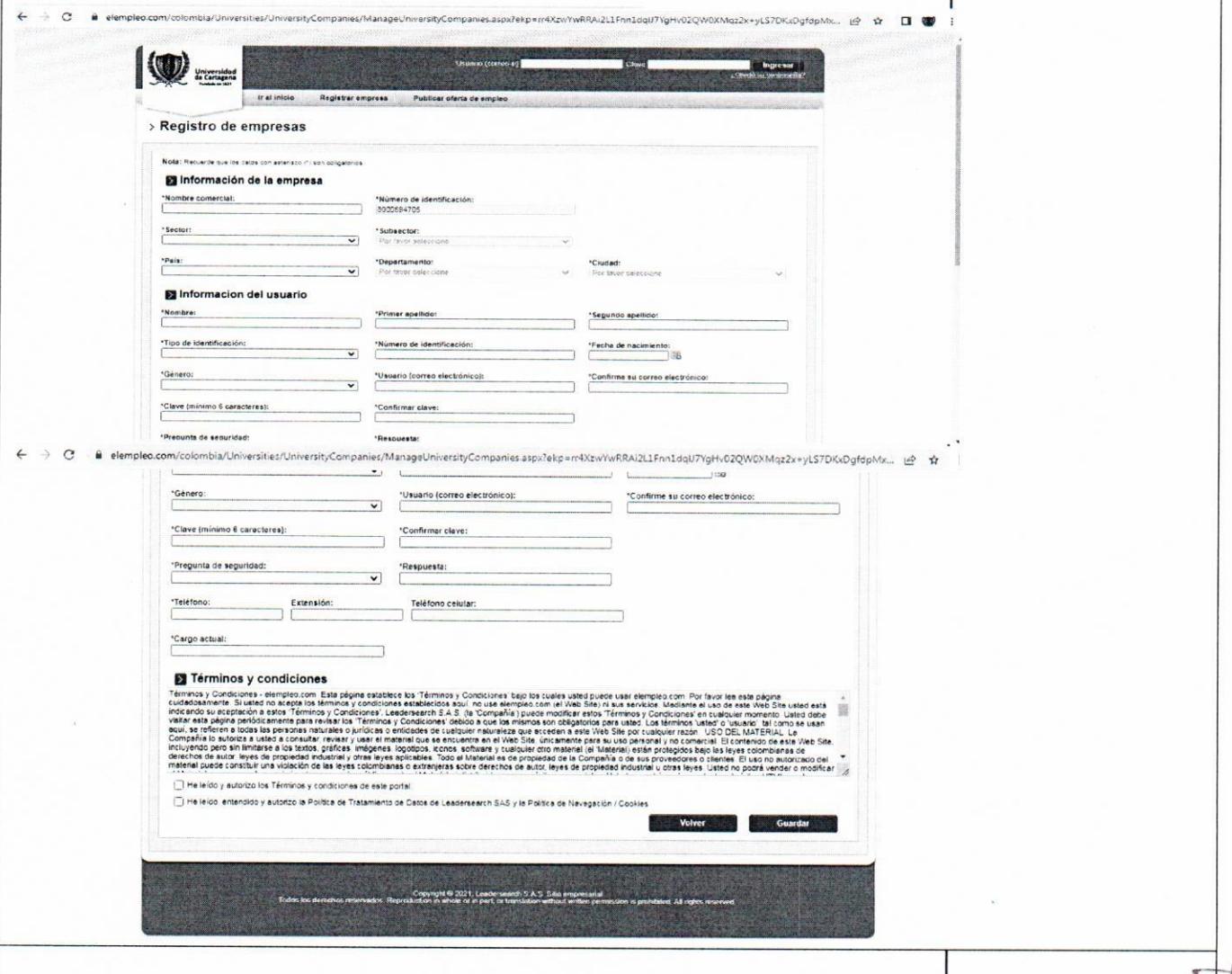


RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”



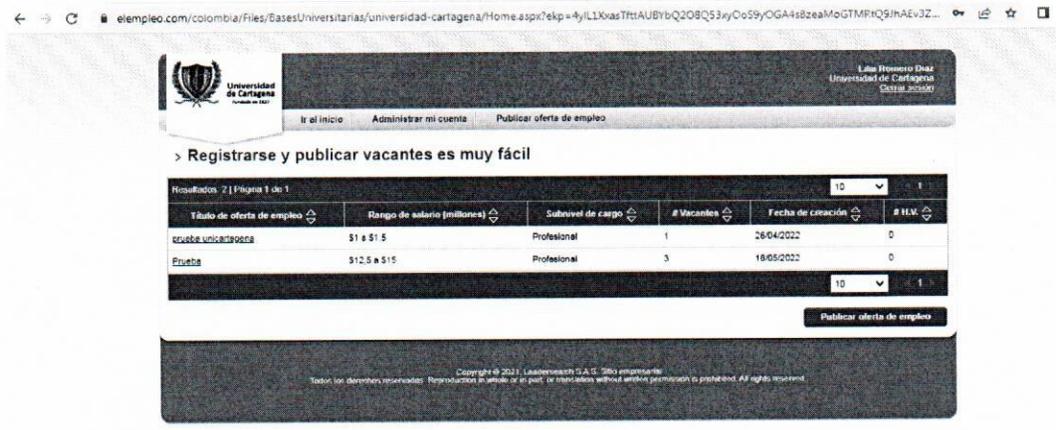
Paso 4: Se procede a diligenciar los datos solicitados





RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

<p>Paso 5: Aceptar los términos y condiciones y dar clic en guardar</p> <p>Paso 6: En el correo electrónico registrado recibirá una notificación con el usuario y contraseña que le fueron asignados.</p> <p>VIDEO 2. Como registrar una Vacante Link para acceder al Video 2: https://youtu.be/avFNzh8dnII Contenido del Video 2:</p> <p>Para registrar vacantes de empleo se requiere que su empresa este registrada y seguir las siguientes indicaciones:</p> <p>Paso 1: Ingresa al link: https://www.eempleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/universidad-cartagena/Home.aspx</p>	
<p>Paso 2: Iniciar sesión: Ingrese con sus datos de usuario y contraseña</p>  <p>Paso 3: Crear oferta Haga clic en el enlace Publicar oferta de empleo ubicado en el menú superior.</p>	



RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

elempleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/universidad-cartagena/Home.aspx?ekp=4yilL1XasTttAUrbQZ09Q3xy0659yOGA4sBzeamOGTMRtQ9jhaE-v3Z...

Universidad de Cartagena
Lilia Romero Diaz
Universidad de Cartagena
Control Social

Ir al inicio Administrar mi cuenta Publicar oferta de empleo

> Registrarse y publicar vacantes es muy fácil

Resultados: 2 | Página 1 de 1

Título de oferta de empleo	Rango de salario (millones)	Subnivel de cargo	# Vacantes	Fecha de creación	# H.V.
Prueba LUISANTOENA	\$1 a \$1.5	Profesional	1	28-04-2022	0
Prueba	\$12.5 a \$15	Profesional	3	18-05-2022	0

Publicar oferta de empleo

Copyright © 2021. Luceosystem S.A.S. - Todos los derechos reservados. Reproducción en todo o en parte, en cualquier medio, sin el consentimiento escrito de Luceosystem S.A.S. es estrictamente prohibida. All rights reserved.

Paso 4: Complete los datos de la oferta

Rellene la información requerida, tenga en cuenta en el formulario Educación requerida. Para finalizar haga clic en el botón guardar.

elempleo.com/colombia/jobOffers/jobOfferInUniversities.aspx?ekp=xNxbE6tgfxPfdMlguSAwM6K2g0VjwAWnbbTxqZGQ+3luDmrkQ/bPbFQfwUE00WQR+Rn4ZM3FHK...

Universidad de Cartagena
Lilia Romero Diaz
Universidad de Cartagena
Control Social

Ir al inicio Administrar mi cuenta Publicar oferta de empleo

> Ofertas de empleo

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

Datos de la oferta

*Título de la oferta:

*Área:

- Administrativa y Financiera
- Archivo y Documentación
- Auditoría, Contratación e Interventoría
- Calidad (aseguramiento, gestión y afines)
- Comercial, Ventas y Telemarketing

*Cargo equivalente:

- CPO
- Abogado
- Administrador
- Almacenero
- Analista

*Nivel:

*Subnivel:

Publicar nombre de la compañía: SI No

*Cantidad de vacantes:

*Rango del salario (millones):

Publicar salario: SI No

Periodo de salario:

Descripción y requisitos

*Descripción:

Número de caracteres: (Máximo 2000 caracteres)



RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

Paso 5: Publique su oferta
La oferta será enviada a la universidad para su aprobación antes de ser publicada.

Preselección:

Servicio: Preselección: El servicio de preselección se realizará de manera gratuita y virtual a través de la bolsa de empleo de la Universidad de Cartagena y se puede hacer de forma manual o automática.

Tipo de servicio: Básico de gestión y colocación de empleo

Actividades	Responsables
<p>Preselección</p> <ul style="list-style-type: none"> El oferente o buscador ingresa a la bolsa de empleo en la dirección web https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/universidad-cartagena Inicia sesión con su usuario y contraseña Da clic en ofertas de empleo Utilizar los criterios seleccionados como filtros que se encuentran ubicados en la columna izquierda los cuales son: 	Oferente o Buscador



RESOLUCIÓN No **01134** de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de candidato • Área de trabajo • Salario • Ciudad • Fecha de publicación • Una vez aplica los filtros de su preferencia analiza las variables de las vacantes • Ubica la oferta de su interés • Hace clic en postularme a oferta 	
--	--

Remisión

Servicio: Remisión: Son las 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 por medio del sistema de información autorizado.

La remisión se puede hacer de forma manual o automática.

Tipo de servicio: Básico de gestión y colocación de empleo

Actividades	Responsables
<p>Remisión</p> <p>El profesional a cargo de la Bolsa de Empleo hace seguimiento si los postulados cumplen las condiciones de la vacante para lo cual ingresa como administrador a la plataforma de la Universidad de Cartagena: https://www.eempleo.com/colombia/Universities/Homes/HomeNotLogged.aspx</p> <p>Inicia sesión con su usuario y contraseña</p> <p>Da clic en ofertas aprobadas Utilizar los criterios seleccionados como filtros</p> <p>Analiza las hojas de vida de los oferentes postulados de acuerdo con los requerimientos de la vacante</p> <p>Selecciona las hojas de vida que cumplen los requisitos y redirecciona la hoja de vida de los oferentes que cumplen los requerimientos de la vacante dando clic en botón Enviar Hojas de Vida</p>	<p>Profesional de la Bolsa de Empleo</p>
<p>El profesional de la Bolsa de Empleo informa al oferente sobre su postulación a la vacante a través del correo electrónico registrado por el oferente en su cuenta de la bolsa</p>	<p>El Profesional de la Bolsa</p>
<p>Seguimiento a potenciales empleadores a cargo del administrador del portal y auxiliar de la oficina de egresados: Para realizar seguimiento y retroalimentación de los posibles contratados, se establecen las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de contratados a las empresas por correo electrónico desde el correo empleo@unicartagena.edu.co • Consulta de ocupados a las empresas por medio telefónico <p>Estas estrategias permiten conocer el número de estudiantes y graduados colocados durante el periodo.</p>	<p>Profesional de la Bolsa de Empleo</p>

Artículo 8. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS. La Universidad de Cartagena prestará en forma gratuita los servicios ofrecidos de Bolsa de Empleo a los usuarios de acuerdo con los establecido en el artículo 2.2.6.1.2.4 del decreto 1072 de 2015.



RESOLUCIÓN No **01134** de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

Artículo 9. PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La modalidad de la prestación del servicio de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena está definida según la Resolución 293 de 2017 como **Punto de atención virtual restringido** por medio de una plataforma virtual contratada con el [eempleo.com](https://www.eempleo.com) y se hace a través de la URL: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/universidad-cartagena>

La plataforma se configura como una Bolsa de Empleo al que los usuarios tendrán acceso al Servicio todos los días de la semana de manera siempre gratuita, entendida la virtualidad de la plataforma.

La población que se atenderá serán potenciales empleadores del nivel Local, Regional y Nacional, así como estudiantes, egresados graduados con los cuales la Universidad de Cartagena tiene una relación particular.

Caracterización Punto de Atención

Tipo de punto de atención según Resolución 293 de 2017	Dirección del Punto de Atención	Servicios que prestan	Municipio/Departamento	Nombre del Coordinador	Número de Identificación del Coordinador	Email	Teléfono de Contacto
Punto Virtual Restringido	URL: https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/universidad-cartagena	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de oferentes o buscadores - Registro de potenciales empleadores y vacantes - Orientación ocupacional a oferentes - Orientación a los potenciales empleadores - Preselección - Remisión 	Nacional	Lilia Romero Díaz	C.C. No. 33.337.995	proyeccionesocial@unicartagena.edu.co	3003433982

Artículo 10. SOPORTE TÉCNICO. El soporte técnico para la plataforma de acceso a la Bolsa de Empleo, se prestará por vía virtual por medio de correo electrónico.

PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL RESTRINGIDO	DESCRIPCIÓN
URL: https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/universidad-cartagena	www.unicartagena.edu.co
Soporte Técnico:	
<i>Los usuarios pueden obtener soporte técnico a través del correo empleo@unicartagena.edu.co de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.</i>	



RESOLUCIÓN No **01134** de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

Artículo 11. DERECHO DE LOS OFERENTES INSCRITOS. Los oferentes o buscadores tendrán derecho a:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad
- b. Conocer el Reglamento de Prestación del Portal de Empleo de la Universidad de Cartagena, al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministren al Portal de Empleo de la Universidad de Cartagena.
- d. Permitir la modificación de la información registrada en el Portal de Empleo en cualquier momento, previa solicitud.
- e. Recibir de forma gratuita los servicios del Portal de Empleo de la Universidad de Cartagena.
- f. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para la inscripción de la información que debe registrar en el Portal de Empleo.
- g. Presentar Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos en la Plataforma del Sistema para tal fin disponible en la página web de la Universidad de Cartagena, las cuales serán atendidas según el procedimiento establecido.

Artículo 12. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS: Los Oferentes o Buscadores tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz en el diligenciamiento de la Hoja de Vida.
- b. Informar al Centro de Inserción Laboral de la Universidad de Cartagena cuando no esté interesado en continuar vinculado a los servicios ofrecidos por la Bolsa de Empleo.
- c. Informar a la Universidad de Cartagena cuando se les solicite sobre los resultados del proceso de la vinculación de lo contrario informar las razones por las cuales no se llevó a cabo

Artículo 13. DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS: Los potenciales empleadores tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena, al momento de la inscripción.
- c. Permitir la modificación de la información registrada en la Bolsa de Empleo en cualquier momento, previa solicitud.
- d. Recibir en forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena.
- e. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para la inscripción de la información que debe registrar en la Bolsa de Empleo.
- f. Presentar Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos en la Plataforma de Sistema para tal fin disponible en la página web de la Universidad de Cartagena, las cuales serán atendidas según el procedimiento establecido.

Artículo 14. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS. Los Potenciales Empleadores de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con el presente Reglamento de prestación de Servicios y condiciones de uso.
- b. Suministrar información veraz sobre las condiciones de laborales de las vacantes ofertadas.



RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

- c. Informar mediante comunicación virtual o escrita al Centro de Inserción Laboral y Responsabilidad Social de la Universidad de Cartagena cuando no esté interesado en continuar vinculado a los servicios ofrecidos por la Bolsa de Empleo.
- d. Garantizar que las vacantes cumplen con la normatividad vigente para su publicación.
- e. Garantizar que la vacante no es excluyente o limitante con algún tipo de población.
- f. Informar a la Universidad de Cartagena cuando se les solicite sobre los resultados del proceso de la vinculación de lo contrario informar las razones por las cuales no se llevó a cabo

Artículo 15. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE BOLSA DE EMPLEO: La Universidad de Cartagena tendrá las siguientes obligaciones para prestar el servicio de Bolsa de Empleo:

- a) Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
- b) 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.
- c) Tener un Reglamento de Prestación de Servicios de conformidad con los principios del Servicio Público de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.
- d) Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
- e) Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.
- f) El tratamiento de datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
- g) Verificar que los 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.
- h) Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.
- i) Velar por el correcto diligenciamiento de la información contenida en la descripción de la vacante y en el perfil ocupacional de los 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.

RESOLUCIÓN No 01134 de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

- m) Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que ésta determine.
- n) 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.
- o) Remitir a la autoridad competente las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del servicio público de empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su adopción.
- p) 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.

Artículo 16. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.

Todo lo concerniente a la presentación y atención de Peticiones, Quejas y Reclamos le será aplicable la Resolución No. 02601 de 2019 “Por medio de la cual se actualiza el Procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias en la Universidad de Cartagena”, el cual hace parte integral del presente Reglamento.

- a) Los oferentes o buscadores y potenciales empleadores pueden hacer llegar sus peticiones, quejas y/o reclamos a través del botón PQRS que se encuentra en la página principal de la página web de la Universidad de Cartagena.
- b) La Universidad de Cartagena deberá emitir respuesta de fondo dentro de los siguientes términos: Toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:
 - 1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
 - 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
 - 3. Quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones: Quince (15) días hábiles siguientes a la recepción
 - 4. Solicitudes de información pública: Diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Artículo 26, Ley 1712 de 2014
 - 5. Solicitudes de Congresistas: Cinco (5) días siguientes al radicado de las mismas, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 258 de la Ley 5ª de 1992, salvo que se haya invocado en el texto el uso de derecho de petición. Artículo 258, Ley 5ª de 1992.
- c) El responsable de dar respuesta es el Jefe de la Sección de Egresados
- d) La notificación se hace de manera virtual a través del correo electrónico, egresado@unicartagena.edu.co

Artículo 17. PROHIBICIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO

- a) El cobro de suma alguna por cualquier concepto a los usuarios de los servicios de la bolsa de empleo
- b) Prestar servicios de gestión y colocación a oferentes que no pertenezcan a la población para la cual les fueron estos servicios



RESOLUCIÓN No **01134** de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

- c) Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
- d) Ejercer las actividades de qué trata el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 18. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

- a) Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el presente Decreto o a lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios;
- b) Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento.
- c) Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita. d) Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
- d) Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
- e) Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial.

Artículo 19. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

- a) 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;
- b) 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.
- c) 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.
- d) Libre escogencia: Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.



Universidad
de Cartagena
Fundada en 1827

RESOLUCIÓN No **01134** de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de **Bolsa de Empleo** de la Universidad de Cartagena”

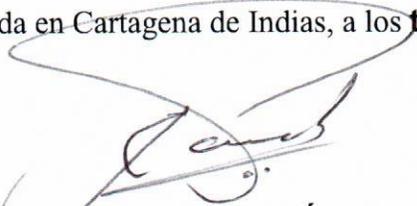
Artículo 20. MARCO LEGAL. Los servicios de la Bolsa de Empleo se prestarán con sujeción a las normas contenidas en la Ley 1636 de 2013 y el Decreto 1072 de 2015, la Ley 50 de 1990, el Decreto 1823 de 2020 y las demás normas que han expedido el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo.

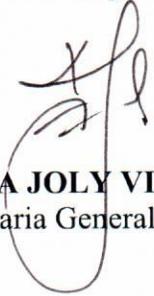
Artículo 21. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION. Una vez realizada la inscripción, los oferentes o buscadores y potenciales empleadores del servicio, consienten autorizar a la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena, ofrecer los datos suministrados tanto a los Oferentes o Buscadores como a los potenciales empleadores del Servicio de Bolsa de Empleo y al Ministerio de Trabajo como ente Administrador de la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, la información que este requiera, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Artículo 22. La presente Resolución deroga la Resolución 03032 de diciembre de 2017 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartagena de Indias, a los **tres (3) días del mes de junio de 2.022**


EDGAR PARRA CHACÓN
Rector


KATIA JOLY VILLAREAL
Secretaria General

Proyectó: Lilia Romero Díaz – Directora Centro de Inserción Laboral y Responsabilidad Social

Revisó: Jorge Luis Jiménez Julio – Asesor Jurídico Vice-Extensión

VoBo: Berta Arnedo Redondo. – Vice-Rectora de Extensión y Proyección Social

Revisó S.G. KSJ