

Reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de Empleo Universidad Simón Bolívar Barranquilla y Cúcuta

Mayo 2025

CONTENIDO	PAG.
1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA	3
2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE PRESTACIÓN...	5
3. UBICACIÓN DE LAS SEDES Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.....	27
4. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL	28
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS.....	29
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS	30
7. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES.....	31
8. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR	31
9. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.....	33
10. MARCO LEGAL.....	34
11. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	34
12.PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.....	35

1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

La Universidad Simón Bolívar es una Institución de Educación superior, de carácter privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, reconocida como Universidad por medio de la Resolución 5424 de 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional. Domicilio principal en la ciudad de Barranquilla, ubicada en la Carrera 54 No 59-102 y con sede en la ciudad de Cúcuta en la AV 3 N° 13-34 Barrio la Playa, que presta los servicios básicos, como Bolsa de Empleo, según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

Tabla 1. Identificación de la Universidad Simón Bolívar como solicitante

Nombre o razón social:	Universidad Simón Bolívar
Número de Identificación Tributaria – NIT	890104633-9
URL de la página web del solicitante	https://www.unisimon.edu.co/
URL del Sistema de Información a través del cual se prestarán los servicios de gestión y colocación de empleo:	http://portaltrabajo.unisimon.edu.co/
Nombre del sistema de información	El empleo.com
Nombres y apellidos del representante legal:	JOSE RAFAEL CONSUEGRA MACHADO
Tipo de documento del representante legal:	Cedula de Ciudadanía
Número de identificación del representante legal:	72.258.609
Correo electrónico del representante legal:	representacion.legal@unisimon.edu.co
Número de teléfono fijo de contacto y extensión del representante legal:	Tel 605 3444333 Ext 1634 - 1632 -1631
Número de teléfono celular del representante legal:	3246036754
Ciudad o Municipio de ubicación:	Barranquilla
Departamento:	Atlántico
Dirección de correspondencia:	Carrera 54 N° 59 – 102 Barrio El Prado
Datos de contacto	
Primer contacto	Nombre: Diana Carolina Barraza Rodríguez

	Tipo de documento de identificación: Cedula de Ciudadanía
	C.C 1.002.377.180
	Cargo: Coordinadora de Intermediación Laboral y Relaciones Corporativas de Egresados (Sede Barranquilla)
	Teléfono: 605-3444333 Ext 1634
	Celular: 3116812498
	E-mail: portal.empleo@unisimon.edu.co
Segundo contacto	Nombre: Liz Villanueva Patiño
	Tipo de documento de identificación: Cedula de Ciudadanía
	C.C 43086107
	Cargo: Jefe Institucional de Egresados
	Teléfono: 605 -3444333 Ext 1632
	Celular: 3002217934
	E-mail: egresados@unisimon.edu.co
Tipo de solicitud	Autorización
Fecha del proyecto	Mayo del 2025
Tipo de Prestador	Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior

Fuente: Elaboración propia (Universidad Simón Bolívar, Oficina de Egresados, 2025) a partir de la Guía- GR-In-03 formato para la elaboración de proyectos de viabilidad V.3 de UASPE, Mayo 2025

1.1 TIPO DE PRESTADOR

Atendiendo la Resolución 1397 del abril 20 de 2015, expedida por el Ministerio del Trabajo. La Universidad Simón Bolívar actúa como bolsa de empleo de Institución de Educación Superior, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación de empleo para un grupo específico de oferentes o buscadores con los cuales tiene una relación particular, que, para este caso, serán estudiantes y egresados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo de la Universidad Simón Bolívar será gratuita para oferentes o buscadores y potenciales empleadores.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE PRESTACIÓN

2.1 SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

De acuerdo con el artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1823 de 2020, y conforme al numeral 1° del artículo 3° de la Resolución 3229 de 2022, la Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar ofrece, los servicios básicos de gestión y colocación de empleo, con el propósito de facilitar el encuentro entre la oferta y la demanda laboral.

Estos servicios se ofrecen totalmente gratuitos a estudiantes, egresados y potenciales empleadores, a través de un punto de atención virtual de acceso restringido a nivel nacional, mediante la plataforma web autorizada <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co>.

A continuación, se especifican los servicios ofrecidos:

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

De acuerdo con la Resolución 3229 de 2022 y su anexo técnico a continuación se describen:

Registro: Inscripción de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado al prestador

- **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.
- **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).

- **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.

Orientación: Acciones dirigidas a oferente o buscadores y potenciales empleadores, encaminadas a proporcionar competencias laborales e identificar necesidades del mercado laboral.

- **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.

La Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores, incluye actividades como:

- Entrevista individual o grupal de orientación y/o identificación de barreras a buscadores de empleo.
- Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación.
- Actividades grupales sobre competencias básicas (claves y transversales).
- Construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida.
- Actividades individuales o grupales sobre herramientas para el autoempleo y/o búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral.
- **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.

La Orientación Ocupacional a Potenciales Empleadores, incluye actividades como:

- Entrevista (visita) de orientación y/o análisis del entorno laboral al empleador.
- Asesoría para la definición y registro de vacantes.
- Hoja de ruta de servicios al empleador.
- Actividades grupales sobre mercado laboral, inclusión laboral, modalidades de contratación, beneficios tributarios, fortalecimiento de la formalización laboral, entre otras temáticas relacionadas con la gestión.

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.

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 PROCEDIMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS:

A continuación, se presenta los procedimientos de cada uno de estos registros como servicios básicos:

- La Coordinadora de intermediación laboral, realiza la labor de promoción y difusión del servicio de la bolsa de empleo, ofrecido por la Universidad Simón Bolívar. Así mismo realiza publicidad a través de los diferentes medios, local y regional, para incentivar la utilización de los servicios.
- Suministra información a los estudiantes, egresados y graduados sobre el ingreso de su hoja de vida a la Bolsa de Empleo y la manera cómo pueden aplicar a las ofertas existentes.

- Suministra información a los potenciales empleadores la función del portal de Empleo y la importancia de ingresar su oferta cumpliendo con los requisitos previos de inscripción de la oferta, de manera que pueda ser aceptada por el administrador del portal.
- Realiza campañas de actualización de hojas de vida, a los inscriptos en la Bolsa de empleo.

Para ingresar a la plataforma de la bolsa de empleo de la Universidad Simón Bolívar:

- Desde la página de la Universidad Simón Bolívar <https://www.unisimon.edu.co/> en pestaña servicios, clic Bolsa de Empleo direcciona a <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/>
- Ingresando directamente al link: <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/>

2.2.1 Registro a oferentes o buscadores: El servicio se realiza de forma virtual de manera gratuita a través de la plataforma web autorizada <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/>, a estudiantes, egresados y graduados, sólo si pertenecen a la Universidad Simón Bolívar, donde podrán ingresar toda su información de su perfil laboral con datos de contacto, educativos y experiencia laboral etc. Y pueden aplicar a las ofertas laborales relacionadas con distintos perfiles profesionales.

Anticipadamente para que la plataforma pueda validar automáticamente el documento de identidad de los oferentes al iniciar el registro, el administrador del portal de empleo verifican a través del Sistema de Información Académico y Administrativo (SIAA) software especializado de la Universidad Simón Bolívar, el listado de los documentos de identidad de estudiantes, egresados y graduados de cada programa de pregrado y posgrado de la universidad antiguos y nuevos, estos listados son enviado a soporte técnico del proveedor elempleo.com para la realización del cargue masivo, y así al momento de registrarse puedan hacer el registro de la hoja de vida sin restricciones y posteriormente postularse a las vacantes.

Por lo anterior:

1. Cuando el oferente pertenece a la población objetivo y su documento de identidad se encuentra previamente cargado en el portal, este puede acceder directamente al mismo y obtener su usuario y contraseña para realizar el cargue de su hoja de vida.

2. Cuando el oferente pertenezca a la población objetivo y su documento no se encuentre cargado en el portal, se procede a realizar la verificación a través del Sistema de Información Académico y Administrativo (SIAA) software especializado de la Universidad Simón Bolívar, y de forma manual se efectúa el cargue en el portal de empleo de su número de identificación para posterior registro.

3. Cuando el oferente no hace parte de la población objetivo (estudiante, egresados y graduados de la Universidad Simón Bolívar) la solicitud de ingreso y registro es rechazada automáticamente por la plataforma, ya que la Bolsa de Empleo Unisimón es exclusiva para la población universitaria de la Institución, y el documento de identidad del usuario externo no se encuentra cargado.

****En el caso de que el usuario cumpla el enunciado número dos y tres, debe dirigirse al correo electrónico portal.empleo@unisimon.edu.co solicitando que su documento de identidad sea verificado y cargado en el Portal de la Bolsa de Empleo. Enviando nombre completo y copia del documento de identidad, debe esperar máximo 24 horas la validación por parte del administrador para continuar con el proceso. En este caso el administrador de la plataforma valida internamente, si es un estudiante, egresado o graduado de la universidad con el número de documento de identidad a través de SIAA, si pertenece a la comunidad universitaria, lo aprueban haciendo el cargue de cedula individual en la plataforma para que pueda hacer el registro e ingresar su hoja de vida.**

En el registro de oferentes o buscadores en el portal de empleo de la Universidad Simón Bolívar pueden darse dos tipos de usuarios:

- **Oferentes nuevos:** El estudiante, egresado o graduado que nunca ha tenido cuenta en empleo.com, es un usuario totalmente nuevo, en este caso debe crear la cuenta y registrar su hoja de vida.
- **Oferentes antiguos en [Empleo.com](http://empleo.com):** El estudiante, egresado o graduado que anteriormente ha registrado su hoja de vida en el portal del [Empleo.com](http://empleo.com) o en alguna base universitaria del empleo, en este caso puede ingresar el correo electrónico y contraseña que utilizó en el pasado, cuando se vinculó a empleo.com y seguidamente debe hacer una actualización de la hoja de vida.

El proceso de registro se desarrollará de la siguiente manera:

- Creación de cuenta y registro de hoja de vida

Debe ingresar al portal de empleo de acuerdo con su elección de o directamente a <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/>

Para oferentes nuevos debe registrarse por primera vez:

- Selecciona la opción Registrar hoja de vida que se encuentra en el menú principal, que lo direcciona al espacio Crea tu cuenta en UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR, allí deberá diligenciar su tipo de identificación, número de identificación y correo electrónico, luego la plataforma valida la información automáticamente (así podemos saber si perteneces a nuestra comunidad universitaria, si su identificación hace parte de nuestra institución, podrás registrar tu hoja de vida), **Si al realizar el registro el documento de identidad no corresponde con un usuario de la Universidad Simón Bolívar, debe reportar esto al correo portal.empleo@unisimon.edu.co, informando el caso, enviando nombre completo y número de documento de identidad, debe esperar máximo 24 horas la validación por parte del administrador para continuar con el proceso. En este caso el administrador de la plataforma valida internamente, si es un estudiante, egresado o graduado de la universidad con el número de documento de identidad a través de SIAA plataforma especializada de la universidad, si pertenece a la comunidad universitaria, lo aprueban haciendo el cargue de cedula individual en la plataforma para que pueda hacer el registro e ingresar su hoja de vida.

- Luego selecciona el nivel de estudio de acuerdo con su perfil: (sin estudios formales, primaria/bachillerato, profesional/ técnico/ tecnológico, posgrado y especificar si tienes o no experiencia laboral)
- Selecciona el botón continuar, completa la información básica solicitada en el formulario de registro.
- Obligatorio ** leer y aceptar los términos y condiciones, la política de tratamiento de datos personales (establecido en ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013), y política de cookies y datos de navegación los cuales conoce ingresando en la parte inferior de la ventana de registro, o dirigiéndolo al siguiente enlace:
<https://www.eempleo.com/co/terminos-condiciones>,
<https://www.eempleo.com/co/politica-tratamiento-datos>
<https://www.eempleo.com/co/politica-datos-navegacion>
- Autorizar de forma expresa el tratamiento de sus datos personales, si está de acuerdo mediante una casilla de verificación obligatoria (checkbox), dejando constancia de su consentimiento informado, registrado en el sistema.

- Al finalizar selecciona el botón Crear cuenta. Al darle Clic en Crear Cuenta se visualizara el siguiente mensaje ¡Tu perfil ha sido creado!, - Seguidamente debe diligenciar todos los datos de la hoja de vida, acorde con la Resolución 295 de 2017, Datos personales: Fecha de Nacimiento, País de nacimiento, Departamento de nacimiento, Municipio de nacimiento, Municipio de nacimiento, Sexo, país de residencia, Departamento de residencia, Municipio de residencia; Formación académica: Nivel Educativo, Título Formación Académica, Fecha de finalización de Formación Académica, País, Profesión; Experiencia Laboral: Perfil. Nombre del cargo, Ocupación, País, Departamento, Municipio, Fecha de inicio de la Experiencia, Total tiempo de experiencia laboral y Condiciones de la Oferta de mano de obra: Aspiración salarial. Guardar información.

Una vez registrado en la plataforma, cada vez que ingrese al portal podrá iniciar la sección y deberá digitar su correo electrónico/contraseña y así tendrá acceso a la bolsa.

- Se procede a realizar la verificación del cumplimiento de cada una de las variables requeridas para su aprobación. El proceso se realiza dentro de las siguientes 48 horas posteriores al registro, ante lo cual se efectúan observaciones en las hojas de vida de los oferentes, indicando si cumplen con el 100% de los requerimientos o si es necesario completar la información para postularse a las vacantes aprobadas.

Para usuarios registrados anteriormente en Elempleo.com:

- Selecciona la opción Registrar hoja de vida que se encuentra en el menú principal, que lo direcciona al espacio Crea tu cuenta en UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR, allí deberá diligenciar su tipo de identificación, digita el número y un correo electrónico personal en los campos correspondientes, luego selecciona el botón continuar, así podemos saber si perteneces a nuestra comunidad universitaria.

- Si su identificación hace parte de nuestra institución, podrás registrar tu hoja de vida ingresando su correo electrónico y contraseña de elempleo.com, seguidamente se visualizará el siguiente mensaje *¡El número de identificación o el correo electrónico ya está registrado en Elempleo.com o en alguno de nuestros sitios empresariales o bases universitarias. Digita tu clave para Iniciar sesión!* Continúe con el proceso Ingrese los datos e Inicie sesión.

- Le aparecerá el siguiente mensaje. Su hoja de vida está registrada en Elempleo.com, pero aún no está registrada en esta empresa. Pulse aceptar para autorizar la copia de su curriculum. registrado previamente y siga los pasos del sistema. Debe darle Aceptar. Seguidamente el usuario debe actualizar todos los campos de la hoja de vida y guardar.

Al interior del Portal podrá navegar por las pestañas del menú principal:

- Mi cuenta puedes verificar el estado de su hoja de vida y completa o modifica la información que considere necesaria en el formulario. Aparecerá un anuncio que le indica el porcentaje en que está lista y visible su hoja de vida para los empleadores entre el 85% al 100%, en cuanto a información personal, perfil laboral, experiencia laboral y formación académica
- Ofertas de empleo espacio en donde encontrará todas las vacantes cargadas, si el oferente encuentra una de su interés puede hacer clic y en la parte inferior podrá seleccionar la opción aplicar.
- Publicar Ofertas espacio habilitado para las empresas
- Contáctenos a través de la cual podrá comunicarse con la plataforma de soporte técnico
- Orientación Laboral y profesional un espacio para prepararte para obtener el mejor empleo.

Si el oferente desea actualizar la hoja de vida:

- Ingrese a <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/e> inicie sesión con sus datos de acceso a su cuenta.
- En la barra superior ubique e ingrese al botón “Mi cuenta” y este lo dirigirá a su hoja de vida.
- Diligencie, complete, elimine o edite la información o datos que requiera y para finalizar haga clic en guardar.

-Si el oferente desea Eliminar la cuenta

- Ingrese a <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/e> inicie sesión con sus datos de acceso a su cuenta.

-En la barra superior ubique e ingrese al botón “Mi cuenta” y este lo dirigirá a su hoja de vida.

-En lado superior derecho se encuentra la opción ajustes en la cual pueden elegir eliminar la cuenta- editar y elimina cuenta

Si el oferente desea búsqueda de ofertas de empleo:

-Ingrese a <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/e> inicie sesión con sus datos de acceso a su cuenta.

-En la parte superior ubique el botón “Ofertas laborales”.

-Utilice los filtros que aparecen en la parte izquierda para encontrar vacantes por: Rango salarial, ciudades, áreas de trabajo, fecha de publicación.

Si el oferente desea aplicar a ofertas de empleo:

- Ingrese a <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/> e inicie sesión con sus datos de acceso a su cuenta.

- Realice una búsqueda de ofertas de empleo

- Ubique la oferta de su interés y haga clic en el título

- Haga clic en el botón: “Aplicar Oferta”

- El sistema le mostrará un mensaje confirmando la aplicación exitosa a la oferta de empleo y enviará un email de copia al correo registrado en su cuenta en la plataforma.

Si el oferente desea restablecer contraseña por olvido de clave:

- Si al iniciar sesión ingresar no recuerda su contraseña, debe restablecer dando Clic en Olvidé mi contraseña, este proceso es personal. Seguidamente debe completar la información solicitada y dar Clic en Generar Contraseña. A continuación, se visualiza un mensaje informando lo siguiente la clave se ha enviado exitosamente al correo registrado, espere unos minutos y revise su correo personal para obtener la clave de acceso. Ingrese nuevamente con su correo y nueva clave y actualice su hoja de vida. o puede realizar el proceso directamente en <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/universidad-simon-bolivar/recuperar-contrasena>

Url del paso a paso para el registro o actualización de oferentes:

- Registro <http://contenido.eempleo.com/mailperso/instructivo-usb/registro.html>
- Actualización <http://contenido.eempleo.com/mailperso/instructivo-usb/actualizacion.html>

Posterior al registro de los buscadores de empleo en el sistema información <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/> , se realiza un seguimiento para verificar el estado de la hoja de vida, en la cual se realiza:

- Revisión del diligenciamiento completo del perfil (formación, experiencia, habilidades, entre otros).
- Validación de la coherencia de los campos diligenciados
- Solicitud de ajustes en caso de inconsistencias o información incompleta.
- Seguimiento a los procesos de selección (estado de las aplicaciones, entrevistas, contrataciones).
- Envío de correos electrónicos con información relevante: recordatorios, oportunidades laborales, ferias y talleres.
- Solicitud de actualización de datos al menos una vez al año para mantener perfiles vigentes.

2.2.2 Registro de potenciales empleadores: El servicio se realizará de forma virtual a través del Portal de la Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar, los potenciales empleadores deben ser empresas locales, regionales y nacionales legalmente constituidas, con registro activo en Cámara de comercio y registro de Número de Identificación Tributaria activo.

La persona jurídica o natural debe registrarse en el Portal de la Bolsa de empleo de la Universidad Simón Bolívar con una cuenta empresarial que contenga datos como tipo y número de identificación, razón social, nombre del representante legal, datos de contacto, ciudad, dirección. La empresa debe aceptar los Términos y Condiciones del portal y Aviso de Privacidad para dar continuidad al proceso.

El potencial empleador debe registrarse como empresa ya sea por un proceso interno o externo adherente al empleo.co.

- Empresas Internas: Es decir aquellas empresas o instituciones que llegan directamente al portal de empleo de la Universidad Simón Bolívar, y harán su registro de la siguiente manera:

-Ingresar al portal de empleo de la UNIVERSIDAD SIMÓN BOLIVAR
<https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/>

-Registre la empresa por medio del módulo “Publicar Ofertas” donde encontrará la pestaña “Registre su empresa” y seguido a ello completará el formulario que solicita el NIT, la información general de la empresa y del responsable de la información.

- El potencial empleador deberá diligenciar los campos obligatorios que se exigen, a continuación: Información (Nombre comercial, razón social, tipo, identificación - número, subsector, país, departamento, ciudad, persona de contacto, correo, teléfono fijo, clave deseada y pregunta de seguridad, cargo) acepta términos y condiciones y se guarda

- Obligatorio: Leer y aceptar términos y condiciones y política de tratamiento de datos personales de **LEADERSEARCH S.A.S**, y política de cookies y datos de navegación los cuales conoce ingresando en la parte inferior de la ventana de registro, o dirigiéndolo al siguiente enlace:

- <https://www.elempleo.com/co/terminos-condiciones>,
- <https://www.elempleo.com/co/politica-tratamiento-datos>
- <https://www.elempleo.com/co/politica-datos-navegacion>

-Autorizar de forma expresa el tratamiento de sus datos personales, si está de acuerdo mediante una casilla de verificación obligatoria (checkbox), dejando constancia de su consentimiento informado, registrado en el sistema y luego clic en guardar.

En el formulario en el ítem *educación requerida, tenga en cuenta, seleccionar alguna de las profesiones de la Universidad Simón Bolívar.

Dentro del término máximo de 24 horas recibirá un correo electrónico de activación de la empresa en el correo electrónico anteriormente registrado, en donde obtendrá su usuario y contraseña

- Posteriormente usted podrá administrar su cuenta y publicar ofertas de empleo.

- Url del paso a paso para el registro de empresas internas

<http://contenido.elempleo.com/mailperso/instructivo-usb/publicar-oferta-empresa-interna.html>

- Empresas Externas: son aquellas empresas que tienen un producto de suscripción con el empleo, o que llegan directamente a través del portal del Elempleo.com.

El proceso para que estas empresas se registren como empresas externas en la bolsa de empleo de la Universidad Simón Bolívar es el siguiente:

- Url del paso a paso para el registro de empresas Externas
<http://contenido.elempleo.com/mailperso/instructivo-usb/publicar-oferta.html>.

Cualquier persona natural o jurídica puede crear una cuenta en la plataforma del Elempleo.com, sin costo. En el proceso de registro para usuarios persona (registro hoja de vida) y registró cuenta empresarial (empresas y usuarios empresa) se solicita la aceptación voluntaria de los términos y condiciones y aviso de privacidad, donde se encuentra además de otros ítems de interés, el detalle del tratamiento de los datos. Si el usuario no acepta aviso de privacidad y términos y condiciones, la cuenta no queda registrada exitosamente y Elempleo.com no almacena ningún dato del usuario o empresa. Así las cosas, nuestro soporte y trazabilidad de la autorización y tratamiento de datos queda registrada en el Log en BD con la fecha y hora exacto de registro, momento en el que el usuario acepta T&C y aviso de privacidad.

- Los usuarios (persona y empresa) registrados en nuestra plataforma, pueden darse de baja desde su cuenta en Elempleo.com en cualquier momento, así como los candidatos en su cuenta de hoja de vida desde su cuenta puede cambiar en cualquier momento la configuración de autorización en los que podemos contactarlo (HABEAS) y/o puede hacer una solicitud formal a Elempleo.com a través de nuestros correos de SAC o sección de contáctenos y quejas y reclamos disponible en la plataforma.

- Estas empresas tiene una revisión y verificación anticipada por empleo.com el cual es el encargado de verificar si la empresa está legalmente constituida, de igual forma el administrador de la bolsa debe verificar si la empresa está legalmente constituida a través de RUES (Registro Único Empresarial y Social) de la Cámara de Comercio con la identificación y en el momento de la activación, su matrícula mercantil debe estar vigente.

2.2.3 Registro de vacantes: El servicio se realizará de forma virtual y a través del Portal de la Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar donde el potencial empleador

previamente registrado y activado en el Portal de la Bolsa de Empleo puede realizar el cargue de ofertas laborales de forma gratuita

-Ingresar al portal de empleo de la Universidad Simón Bolívar <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/>, ir a la pestaña publicar ofertas

- Iniciar sesión con las credenciales de cuenta empresarial. (Usuario y Contraseña)

Las empresas internas realizan el siguiente procedimiento:

- Ingresar a la opción de publicar oferta.

- Cargar la información de la oferta según lo estipulado Resolución 2605 de 2014 del Ministerios de trabajo, modificada parcialmente por la Resolución 2047 de 2021 y la Resolución 129 de 2015 de la Unidad del SPE, las cuales establecen el siguiente contenido: Título de la vacante , área de interés, cargo equivalente, nivel, subnivel, se brinda la opción de publicar o no el nombre de la compañía, cantidad de vacantes, rango salarial, la opción de publicar o no el salario, periodo de pago del salario, tipo de contrato, la descripción de la oferta, requisitos para aplicar a la misma, ubicación de la oferta, subsector, educación requerida, tipo de candidato (Estudiante, practicante o egresado), nivel mínimo de estudios, profesión u oficio, información adicional (Años totales de experiencia, experiencia requerida para el cargo, tipo de contrato, tiempo dedicado y finalmente se Guardan los datos.

- Según el artículo 6 de la Resolución 129 de 2015, cuando el potencial empleador requiera preservar su confidencialidad, puede realizarlo seleccionando la opción oferta confidencial en la publicación de vacantes, en donde no se hace pública la información relativa a nombre, razón social y/o NIT,

-Las empresas podrán cargar sin costo sus ofertas laborales, además de poder hacerlo de manera ilimitada. Estas ofertas poseen una vigencia de un mes (Activas en el portal), si el potencial empleador desea mantenerla por un mes más, simplemente la publica nuevamente.

- Ninguna vacante podrá tenerse como activa por un término superior a seis (6) meses. En caso de vencimiento deberá realizarse un nuevo registro.

Una vez el potencial empleador ingrese la información de la vacante, de acuerdo con lo establecido en la bolsa de empleo:

El administrador tendrá un término de 48 horas hábiles para activar las vacantes, inicialmente para que una vacante sea pertinente, en concordancia con el Decreto 1823 de 2020 se da cumplimiento a la obligación de la verificación de la legalidad de los potenciales empleadores mediante consulta virtual en las página habilitada del Registro Único de Empresas y/o Sociedades (RUES), en donde es verificado que el registro de personas naturales y jurídicas se encuentra activo, del mismo modo, el Número de Identificación Tributaria (NIT) es consultado en la página que tiene habilitada la DIAN para este tipo de trámites, en donde se verifica el registro activo.

- <https://ruesfront.rues.org.co/>
- <https://muisca.dian.gov.co/WebRutVirtualInscripcion/#/proceso-guiado/tipoPersona>

Realizan la revisión de cada una de las vacantes registradas, verificando que cumpla con las variables antes mencionadas, proceden a evaluar si la experiencia, la profesión, la ubicación y los demás requerimientos se encuentran en concordancia con el rango salarial, con esta información toman la decisión de aprobar o rechazar la oferta. se verifica la idoneidad de la empresa, a través del RUES (Registro Único Empresarial y Social) de la Cámara de Comercio; y en el momento de la activación de la vacante, su matrícula mercantil debe estar vigente de acuerdo con su naturaleza.

-Si la empresa no está debidamente registrada en la plataforma y autorizada por el prestador; éste no podrá publicar sus vacantes.

- Una vez verificada la información de la oferta y los requerimientos mínimos establecidos de salario, perfil y condiciones de contratación, la vacante podrá ser avalada y será activada o aprobada por el administrador del portal de empleo de la universidad Simón Bolívar , para que pueda ser publicada en el sitio web dispuesto para ello con el fin de garantizar que las vacantes cumplan con las condiciones exigidas por la Institución y una vez activada la oferta, ésta quedará disponible para que los estudiantes, egresados y graduados realicen su postulación y los empleadores consulten las Hojas de Vida.

- En caso que no cumpla los requisitos la oferta será rechazada, el administrador retroalimenta el motivo de rechazo de la oferta, por no cumplir las condiciones notificando al correo electrónico a través de la plataforma web

- **Las empresas externas** realizan el siguiente procedimiento:

- Ingrese e Inicie sesión con su cuenta empresarial en <https://www.empleo.com/co/iniciar-sesion>, haga clic en Crear oferta y diligencie el formulario indicando los datos básicos, complementarios y ubicación de la oferta. En la sección Quiero publicar mi oferta en, seleccione la opción Alianza universidades e indique el tipo de candidato solicitado (estudiante, practicante, egresado). Haga clic sobre el enlace Seleccionar instituciones, elija el nombre de la Universidad Simón Bolívar y seleccione el botón Agregar bases universitarias. Para finalizar la publicación de la oferta haga clic sobre el botón Crear oferta. La oferta de empleo quedará disponible en nuestro portal de oportunidades laborales y a partir de ese momento será visible para los egresados y estudiantes de la Universidad, además podrá administrar todos los aplicantes a la vacante desde la oferta de empleo en su cuenta empresarial de Empleo.com.

- Empresas Externas <http://contenido.empleo.com/mailperso/instructivo-usb/publicar-oferta.html>

**Si el empleador requiere una actualización o modificación, o dar de baja su registro, debe solicitarlo al prestador a través del correo portal.empleo@unisimon.edu.co o las líneas de atención, para canalizarlo con soporte técnico de Empleo.co.

2.2.4 Orientación Ocupacional: La Orientación Ocupacional para oferentes o buscadores y potenciales empleadores se brindará gratuitamente y se realiza de forma virtual.

2.2.4.1 Orientación Ocupacional de oferentes o Buscadores: El servicio se realizará virtual a través de plataformas digitales (Microsoft Teams plataforma disponible por la Universidad) dirigida a estudiantes, egresados y graduados de la Universidad Simón Bolívar.

Se realizarán capacitaciones y socializaciones de la Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar, para las sedes Barranquilla y Cúcuta, estas actividades se realizan de manera individual o grupal, según lo permita la actividad y requerimiento.

Tabla 2. Procedimiento Orientación Ocupacional de oferentes o Buscadores

Tipo de capacitación	Contenido	Frecuencia	Lugar	Encargado
Orientación Ocupacional	Sección 1: Empleabilidad y tendencias laborales Creación de Hoja de	La capacitación tiene una duración aproximada de dos (2) horas y se realiza con	Plataformas digitales (Microsoft Teams)	Coordinadora de Intermediación Laboral y de Relaciones



para oferentes o buscadores	Vida, ¿Qué debe incluir una periodicidad mensual, y las fechas por la Universidad) componentes de la se establecen según experiencia laboral, programación Formación académica semestral con los y complementaria, programas académicos Referencias, ¿Cómo de las diferentes buscar ofertas facultades de la laborales en el portal universidad. (Sujeta a de empleo? Nuevos calendario filtros y cómo académico) aprovecharlos para postularme a ofertas más ajustadas a mi perfil. ¿Cómo aplico a una oferta laboral? Competencias profesionales en el mercado laboral LinkedIn y las redes de empleo, Gamificación, El proceso de selección: La entrevista laboral, Comunicación corporal y verbal en la entrevista, Cierre de la Entrevista, ¿Cómo debo vestirme y presentarme para la entrevista?, ¿Por qué no fui elegido? ¿Cómo me preparo para una nueva entrevista? Sección 2: Capacitación y socialización Bolsa de Empleo Universidad Simón Bolívar con el propósito de dar a conocer a los oferentes el proceso de registro	plataforma disponible	Corporativas de Egresados
--------------------------------	--	-----------------------	---------------------------



	en el Portal de la Bolsa de Empleo, y posteriormente la aplicación a ofertas que se ajusten a su perfil profesional y ocupacional. Sección 3. Centro de Orientación Laboral y Profesional -Aula virtual Como acceder al Curso virtual donde encontrarán asesorías, información, tips de orientación ocupacional y entrenamientos que facilite la inserción profesional, y otros temas de interés para su vida profesional. Aula virtual Centro de Orientación Laboral y Profesional (https://aulaextendida.unisimon.edu.co/)			
Descripción de actividades		1. La Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar establece fechas para las capacitaciones a oferentes. 2. Se diseñan Flyer publicitario y se realiza difusión del evento 3. Los oferentes se registran y son notificados del evento mediante correo electrónico y por medio de redes sociales de la Oficina de Egresados 4. Se realiza un proceso de inscripción diligenciando un formulario forms donde se solicita, nombre, correo electrónico, teléfono, programa académico y demás datos.		

	5. Se envía a los correos electrónicos el enlace al acceso a la sala virtual 6. En el desarrollo de la actividad, los participantes pueden interactuar con los capacitadores y aclarar sus dudas con respecto al Portal de la Bolsa de Empleo, como registro, diligenciamiento de hoja de vida y aplicación a vacantes 7. Socialización con los participantes los canales de comunicación para orientación y asesoría, si requieren asesoría individual o requieren soporte técnico (portal.empleo@unisimon.edu.co), o Ingresando Ingresar al portal de empleo de la UNIVERSIDAD SIMÓN BOLIVAR https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/universidad-simon-bolivar/orientacion 8. Realización de encuestas de satisfacción a los participantes del evento. 9. Elaboración de informe semestral de actividades
--	---

Fuente: Elaboración propia (Universidad Simón Bolívar, Oficina de Egresados, 2025)

2.2.4.2 Orientación a potenciales empleadores la orientación incluye la asesoría brindada a los potenciales empleadores para la definición y el registro de vacantes. Dicho servicio se presta en los siguientes casos:

- Cuando los potenciales empleadores demuestren la intención de registrarse en el Portal de la Bolsa de Empleo y contacte al administrador por teléfono, correo electrónico, u otro medio de comunicación
- A solicitud del Empleador que se encuentre registrado en la Bolsa de Empleo y requiera de orientación.
- Asesoría permanente por parte del administrador, actualmente la Bolsa de Empleo Unisimón Bolívar brinda asesoría directa y permanente por medio de correo electrónico, atención telefónica y mediante plataformas digitales si el empleador lo requiere (Microsoft Teams plataforma disponible por la Universidad) en donde los potenciales empleadores realizan consultas acerca del registro de empresas y vacantes, manejo del Portal de la Bolsa de Empleo, asesoría en los perfiles profesionales y ocupacionales de estudiantes, egresados y graduados de la Universidad Simón Bolívar, orientación, peticiones y soporte técnico.

Tabla 3. Procedimiento Orientación a potenciales empleadores

Tipo de capacitación	Contenido	Frecuencia	Lugar	Encargado
Orientación Ocupacional para potenciales empleadores	Socialización de Bolsa de Empleo Universidad Simón Bolívar con el propósito de dar a conocer a los potenciales empleadores el proceso de registro en el Portal de la Bolsa de Empleo, y posteriormente la publicación de las vacantes	Permanente y según solicitudes de los empleadores	Llamadas telefónicas, correo electrónico o programa asesoría virtual mediante plataforma digital (Microsoft Teams plataforma disponible por la Universidad)	Coordinadora de Intermediación Laboral y de Relaciones Corporativas de Egresados
Descripción de actividades	1. Realizar la solicitud de orientación a través de los siguientes medios -Línea de atención telefónica - Barranquilla: PBX 60 (5) 3444333- Ext. 1631-1632-1634 Cel: 324 603 6754 - Cúcuta: Tel 60 -7- 827070 Ext. 189 Cel: 310 249 2317 -Correo electrónico portal.empleo@unisimon.edu.co -Página web de la Institucional en la que se ubica el “Buzón de sugerencias, quejas y reclamos” virtual http://www.unisimon.edu.co -Ingresando Ingresar al portal de empleo de la Universidad Simón Bolívar https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/ pestaña contáctenos 2. Al recepcionar la comunicación, se establece un plazo de 48 horas para dar respuesta a la misma.			

	4. De acuerdo con la complejidad de la consulta, se da respuesta al potencial empleador mediante llamadas telefónicas, correo electrónico o se programa asesoría virtual mediante plataforma digital (Microsoft Teams plataforma disponible por la Universidad) 5. Se interactúa con el Potencial Empleador dando alcance a su consulta, petición o solicitud de orientación con una duración de 1 hora máximo 5. Se concluye el proceso de orientación satisfactoriamente y se genera la posibilidad de dar inicio a nuevas orientaciones, e invitaciones a eventos académicos institucionales con conferencistas expertos en las tendencias 6. Realización de encuestas de satisfacción 7. Elaboración de informe semestral de actividades
--	--

Fuente: Elaboración propia (Universidad Simón Bolívar, Oficina de Egresados, 2025)

2.2.5. Preselección: Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante. El servicio se realizará de forma gratuita y virtual a través del Portal de la Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar.

Teniendo en cuenta la Resolución 295 de 2017 del Ministerio de Trabajo la Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar, cuenta criterios de preselección disponibles para que los potenciales empleadores que se encuentren activos en el portal puedan encontrar los candidatos para cubrir sus vacantes, de acuerdo con sus necesidades.

Los potenciales empleadores son autónomos en este proceso de preselección, y se puede materializar este servicio de dos formas

2.2.5.1 Preselección automática: se realiza a través de la plataforma y se da cuando los oferentes se postulan directamente (auto postulación) a las ofertas de empleo de acuerdo con su perfil profesional. De igual forma cuando la empresa es externa y publica una oferta el proceso es igual.

2.2.5.2 Preselección Manual: A solicitud del potencial empleador a través del correo electrónico portal.empleo@unisimon.edu.co podrá realizar la solicitud de remisión de hojas de vidas, y una vez recibida la solicitud, el administrador tendrá un término máximo de 48 horas para darle respuesta al empleador, el administrador de la Bolsa de empleo podrá realizar a través de la plataforma filtros de perfiles segmentados según la necesidad de la vacante, logrando filtros por características de la población como: Ubicación, Edad, Carrera,

Nivel Mínimo de Estudios, Idiomas, Expectativas Salariales (A elección del administrador de la plataforma, se puede uno o varios de esos filtros), la plataforma arroja las hojas de vidas que cumple los criterios establecidos y el administrador analizan las hojas que cumple con las características de la vacante

A continuación, se detalla el paso a paso a cargo del administrador del portal de empleo (Coordinadora de Intermediación laboral y Relaciones Corporativas)

-Ingresar como administrador del portal de la UNIVERSIDAD SIMÓN BOLIVAR www.eempleo.com/universidades

-Iniciar sesión, ingresando usuario y contraseña como administrador

-Dar clic en el botón “Ofertas aprobadas”

-Filtrar las ofertas por origen “Interno”

-Analizar las variables de la oferta

-Ingresar al botón “Buscador”

-Dar clic en “Buscar Hojas de vida”

-Seleccionar tipo de candidato (Estudiante, egresado)

-Ingresar en el botón “Refinar Búsqueda”

-Utilizar los criterios seleccionados como filtros

-Seleccionar las hojas de vida que cumplan con el perfil

-Analizar y preseleccionar las hojas de vida de los oferentes de acuerdo a los requerimientos de la vacante.

2.2.6 Remisión: Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados. El servicio se realizará de forma gratuita y virtual a través del Portal de la Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar

El servicio de remisión puede darse automática o manual

2.2.6.1 Remisión automática: Los oferentes pueden autopostularse a las ofertas de empleo de acuerdo con su perfil profesional y automáticamente la plataforma envía la hoja de vida al correo registrado del potencial empleador para realizar la respectiva selección. Así mismo cuando la vacante es externa el proceso es similar la diferencia es que las hojas de vida de los aplicantes llegan automáticamente al módulo habilitado para empresas con membresía en Eempleo.com

2.2.6.2 Remisión Manual: A solicitud del potencial empleador a través del correo electrónico portal.empleo@unisimon.edu.co podrá realizar la solicitud de remisión de hojas de vidas, una vez recibida la solicitud, el administrador tendrá un término máximo de 48 horas para darle respuesta al empleador, el administrador de la Bolsa de empleo podrá realizar a través de la plataforma filtros de perfiles segmentados según la necesidad de la

vacante, logrando filtros por características de la población como: Ubicación, Edad, Carrera, Nivel Mínimo de Estudios, Idiomas, Expectativas Salariales (A elección del administrador de la plataforma, se puede uno o varios de esos filtros), la plataforma arroja las hojas de vidas que cumple los criterios establecidos y el administrador analizan las hojas que cumple con las características de la vacante, y procede al envío de las hojas de vida, el cual llegará a los correos de los potenciales empleadores para que ellos directamente realicen el proceso de selección.

A continuación, se detalla el paso a paso a cargo del administrador del portal de empleo (Coordinadora de Intermediación laboral y Relaciones Corporativas):

-Ingresar como administrador del portal de la UNIVERSIDAD SIMÓN BOLIVAR www.eempleo.com/universidades

-Iniciar sesión, ingresando usuario y contraseña como administrador

-Dar clic en el botón “Ofertas aprobadas”

-Filtrar las ofertas por origen “Interno”

-Analizar las variables de la oferta

-Ingresar al botón “Buscador”

-Dar clic en “Buscar Hojas de vida”

-Seleccionar tipo de candidato (Estudiante, egresado)

-Ingresar en el botón “Refinar Búsqueda”

-Utilizar los criterios seleccionados como filtros

-Seleccionar las hojas de vida que cumplan con el perfil

-Analizar y preseleccionar las hojas de vida de los oferentes de acuerdo a los requerimientos de la vacante.

-Seleccionar las hojas de vida y dar clic en botón “Enviar Hojas de Vida

-Ingresar el nombre de la empresa, nombre de contacto de la empresa y correo electrónico del destinatario.

- Finalmente seleccionar el botón “Enviar correo” (Los potenciales empleadores recibirán las hojas de vida al correo electrónico, para realizar el proceso de selección)

- 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: Consulta de contratados a las empresas por correo electrónico desde el correo portal.emple@unisimon.edu.co, Consulta de ocupados a las empresas por medio telefónico.

Estas estrategias permiten conocer el número de estudiantes y graduados colocados durante el periodo, con el propósito de establecer una retroalimentación con los potenciales empleadores que han realizado la publicación de vacantes, en las cuales han consultado o recibido hojas de vida de la población objetivo.

Esta información es consultada con una periodicidad mensual, y a su vez permite construir el informe mensual de gestión de la Bolsa de Empleo, que es cargado en la plataforma del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, regulado por la Resolución del Ministerio de Trabajo 293 de 2017 “por medio de la cual se definen los términos para la prestación de los informes estadísticos de la gestión de los prestadores del Servicio Público de Empleo”.

Además, es importante tener en cuenta en el momento en que un oferente se postula a una oferta publicada por un potencial empleador lo siguiente:

a). Si el potencial empleador está registrado en elempleo.com, es decir paga por los servicios de esta plataforma, debe ingresar a la oferta que ha publicado a través de la plataforma, y ver la lista de los candidatos que se han postulado a ésta y sus correspondientes hojas de vida, pudiendo descargar las hojas de vida en versión PDF. De igual forma, estos potenciales empleadores pueden realizar búsqueda de hojas de vida, en la misma plataforma de Elempleo.com, que se ajusten al perfil de la oferta que han publicado.

b). Si el potencial empleador solo está registrado en la Bolsa de Empleo de la Universidad, y no tiene membresía por los servicios de Elempleo.com, cada vez que un oferente se postula a la oferta publicada, le llegará una notificación al correo electrónico, indicándole que tiene un postulante, con la hoja de vida del postulante, adjunta al correo. Estas empresas no pueden realizar búsqueda de hojas de vida, solamente pueden acceder a las hojas de vida que le llegan al correo electrónico, de aquellos oferentes que deciden postularse a la oferta que han publicado.

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

La Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar dispone de un **punto virtual restringido** con cobertura nacional, accesible a través de la URL <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co>.

Este servicio está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, y está dirigido a estudiantes, egresados, graduados de la Universidad Simón Bolívar y potenciales empleadores.

A través de esta plataforma se prestan los servicios básicos de gestión y colocación de empleo, que incluyen el registro de oferentes o buscadores de empleo y de

potenciales empleadores, la orientación ocupacional, la preselección de candidatos y su remisión.

Tabla 4. Punto de Atención Virtual Restringido

Punto de Atención Virtual Restringido	
Caracterización del Punto de Atención:	Portal de internet destinado a atender un grupo específico de oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores, en el que las bolsas de empleo presten uno o varios servicios básicos de gestión y colocación de empleo.
Dirección URL	Servicios básicos
https://portaltrabajo.unisimon.edu.co/	a. Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes b. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores c. Preselección d. Remisión

Fuente: Elaboración propia (Universidad Simón Bolívar, Oficina de Egresados, 2025) a partir de la Guía para la elaboración de reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo v.3 de UASPE, mayo 2025

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

Tabla 5. Soporte Técnico

SOPORTE TÉCNICO
Medios a través de los cuáles se realizará el soporte técnico • portal.empleo@unisimon.edu.co (Sede Barranquilla) • usb.egresadoscucuta@unisimon.edu.co (Sede Cúcuta) • info@elempleo.com (Barranquilla- Cúcuta) Línea de atención telefónica • Barranquilla: PBX 60 (5) 3444333- Ext. 1631-1632-1634 Cel: 324 603 6754

• Cúcuta: Tel 60 -7- 827070 Ext. 189 Cel: 310 249 2317
Horario de atención para el soporte técnico Lunes a Domingo 24 horas
Tiempos de respuesta a las solicitudes de soporte técnico Tiempo máximo de 48 horas

Fuente: Elaboración propia (Universidad Simón Bolívar, Oficina de Egresados, 2025) a partir de la Guía para la elaboración de reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo v.3 de UASPE, mayo 2025

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS

5.1 Derechos de los Oferentes o buscadores. Los oferentes de Empleo tendrán derecho a los siguientes:

- Recibir un servicio adecuado y de calidad
- Ingresar su información personal y laboral en la plataforma y utilizar los servicios que ofrece la Bolsa de empleo de la Universidad Simón Bolívar.
- Tener acceso a la plataforma mediante la utilización de un usuario y clave personal, según los lineamientos definidos para tal fin.
- Consultar y aplicar a las ofertas de empleo que se encuentran vigentes en la plataforma de la Universidad.
- Contar con la protección de los datos que suministra en la bolsa de empleo, de conformidad con lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.
- Actualizar la información registrada en el portal.
- Recibir en forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo.
- Conocer el Reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de Empleo.
- Presentar quejas y reclamos a la Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar y que éstas sean atendidas oportunamente.

5.2 Obligaciones de los Oferentes o buscadores:

Los Estudiantes, egresados y graduados tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Diligenciar completamente el formato de hoja de vida de la plataforma de la Bolsa de Empleo.
- b) Suministrar información veraz en la Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar.
- c) No entregar su usuario y clave de acceso a la Bolsa de Empleo a terceros. Estos son de uso personal e intransferible.
- d) Hacer uso adecuado de la plataforma de la bolsa de Empleo, para preservar la seguridad del sistema.
- e) Informar a la Universidad sobre irregularidades o inconvenientes relacionados con los servicios, para que se tomen acciones correctivas de manera oportuna.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES

6.1. Derecho de los potenciales empleadores. Lo empleadores, tienen derecho a los siguientes:

- a) Recibir un servicio adecuado y de calidad
- b) Ingresar a la plataforma de la Bolsa de Empleo de la Universidad para publicar vacantes, las cuales pueden ser consultadas por los Oferentes o buscadores de Empleo.
- c) Obtener la información de las hojas de vida de los Oferentes de Empleo que aplicaron a la vacante u oferta que la organización publicó en la Bolsa de Empleo.
- d) Conocer el Reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de Empleo.
- e) Contar con la protección de los datos que suministra en la bolsa de empleo, de conformidad con lo dispuesto por la ley 1581 de 2012
- e) Recibir en forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo.

6.2. Obligaciones los potenciales empleadores: los empleadores tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Diligenciar completamente los campos requeridos por la plataforma de la Bolsa de Empleo.
- b) Suministrar información veraz en la Bolsa de Empleo, concerniente a la empresa, sus contactos y vacantes.
- c) Estar constituidas legalmente, cumplir con la reglamentación que le rige por sus características y condiciones particulares y garantizar que no están involucradas en

procesos que puedan afectar el buen nombre de los egresados al momento de su vinculación o a la Universidad por establecer contactos con la organización.

d) Utilizar la información que obtienen de los Oferentes de Empleo que aplican a sus ofertas, únicamente en los procesos de selección que adelantan y no compartirla con terceros.

e) Hacer uso adecuado de la plataforma de la bolsa de Empleo, para preservar la seguridad del sistema.

f) Informar a la Universidad sobre irregularidades o inconvenientes relacionados con los servicios, para que se tomen acciones correctivas de manera oportuna.

g) Cumplir con las condiciones de vinculación establecidas en las ofertas o vacantes que publican en la Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar.

h) Informar a la Universidad Simón Bolívar cuando se les solicite, sobre los resultados del proceso de vinculación de las ofertas o vacantes en caso de ser así, de lo contrario informar las razones por las cuales no se llevó a cabo la vinculación del oferente de empleo.

f) Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.

g) Todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente.

7. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES - PQRSDF

La Universidad Simón Bolívar cuenta con un procedimiento institucional respaldado por su Sistema de Gestión de Calidad, específicamente mediante el documento **PSI-06-GC: Procedimiento para la Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias**, con el fin de dar respuesta oportuna y satisfactoria a las necesidades de los usuarios. [Ver anexo.](#)

8. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

8.1. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR: La Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar, tendrá las siguientes obligaciones:

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 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 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 las personas jurídicas autorizadas como prestadoras 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.

9. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

9.1. PROHIBICIONES DEL PRESTADOR: Queda prohibido a los prestadores del servicio público de empleo:

1. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el presente Decreto o a 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.

10. MARCO LEGAL

Actualmente se encuentran vigentes la Ley 1636 de 2013 modificada por la Ley 2225 de 2022, el Decreto 1072 del 2015, el Decreto 1823 de 2020, la Resolución 2605 de 2014, la Resolución 129 de 2015, la Resolución 293 de 2017, la Resolución 295 de 2017, la Resolución 3229 de 2022, la Resolución 2047 de 2021, así como las demás reglamentaciones que ha expedido el Ministerio de Trabajo, la Unidad del Servicio Público de Empleo y las demás que las modifiquen, sustituyan y/o deroguen.

La normatividad vigente y mencionada, la puede consultar en la página web: <https://www.serviciodeempleo.gov.co/normatividad> en la pestaña de Normatividad.

11. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La Bolsa de Empleo de la Universidad Simón Bolívar garantiza la confidencialidad, seguridad y adecuado tratamiento de los datos personales suministrados por sus usuarios, conforme a lo establecido en la **Ley 1581 de 2012**, y demás normas aplicables sobre protección de datos personales en Colombia.

El tratamiento de la información personal se realiza exclusivamente para los fines del servicio de intermediación laboral, en cumplimiento de las funciones autorizadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo y conforme a las finalidades descritas en el Aviso de Privacidad institucional y en la Política de Tratamiento de Datos Personales del proveedor **LEADERSEARCH S.A.S (Eempleo.com)**.

11.1 Punto Virtual Restringido – Procedimiento de autorización

El servicio de la Bolsa de Empleo se presta mediante un **Punto Virtual Restringido**, disponible a través de la plataforma tecnológica del aliado estratégico **LEADERSEARCH S.A.S (Eempleo.com)**, a la cual se accede por medio del enlace: <https://portaltrabajo.unisimon.edu.co>, con cobertura nacional y disponibilidad las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Durante el proceso de registro de empresa, el potencial empleador debe realizar las siguientes acciones en el sistema de información para crear una cuenta y publicar sus vacantes:

1. Ingresar a la pestaña **Publicar Oferta**, luego **Registrar empresa**- ingresando el tipo de identificación y el número de identificación NIT.
2. Diligenciar el formulario de información de la empresa, ingresando su información empresarial.
3. Obligatorio: Leer y aceptar términos y condiciones y política de tratamiento de datos personales de **LEADERSEARCH S.A.S**, y política de cookies y datos de navegación los cuales conoce ingresando en la parte inferior de la ventana de registro, o dirigiéndolo al siguiente enlace:
 - <https://www.eempleo.com/co/terminos-condiciones>,

- <https://www.eempleo.com/co/politica-tratamiento-datos>
- <https://www.eempleo.com/co/politica-datos-navegacion>

4. Autorizar de forma expresa el tratamiento de sus datos personales, si esta de acuerdo mediante una casilla de verificación obligatoria (checkbox), dejando constancia de su consentimiento informado, registrado en el sistema y luego click en guardar.

Para oferentes o buscadores de empleo debe realizar las siguientes acciones en el sistema de información para acceder:

1. Ingresar a la pestaña **Registrar Hoja de vida**- ingresando el tipo de identificación y el número de identificación.
2. Diligenciar el formulario de información personal, creando una cuenta
3. Obligatorio: Leer y aceptar términos y condiciones y política de tratamiento de datos personales de **LEADERSEARCH S.A.S**, y política de cookies y datos de navegación los cuales conoce ingresando en la parte inferior de la ventana de registro, o dirigiéndolo al siguiente enlace:
 - <https://www.eempleo.com/co/terminos-condiciones>,
 - <https://www.eempleo.com/co/politica-tratamiento-datos>
 - <https://www.eempleo.com/co/politica-datos-navegacion>
4. Autorizar de forma expresa el tratamiento de sus datos personales, si está de acuerdo mediante una casilla de verificación obligatoria (checkbox), dejando constancia de su consentimiento informado, registrado en el sistema y luego click en crear cuenta.

El proveedor tecnológico implementa medidas técnicas, y administrativas para garantizar la protección y confidencialidad de la información. Los datos no serán compartidos con terceros sin autorización previa del titular, salvo por obligación legal o requerimiento de una autoridad competente.

Los usuarios podrán ejercer sus derechos de acceso, corrección, supresión o revocatoria de autorización mediante los canales establecidos por la Universidad y el proveedor, conforme a lo señalado en sus respectivas políticas de tratamiento de datos personales.

12. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Los principios del Servicio Público de Empleo son:

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.

Este reglamento rige a partir de la fecha y deja sin valor ni efecto cualquier otro reglamento promulgado con anterioridad.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE