

## REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA BOLSA DE EMPLEO

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD-

El presente reglamento tiene por objeto determinar las condiciones y características de la prestación del servicio de intermediación laboral de la Bolsa de Empleo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD. Establece también los derechos y deberes de los usuarios a los que la Universidad presta sus servicios dando alcance y cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad nacional.

### CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES

**Artículo 1. Entidad.** La Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD-, identificada con NIT 860.512.780-4, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, Calle 14 sur # 14 - 23, es un Ente Universitario Autónomo del orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculado al Ministerio de Educación Nacional en los términos definidos en la Ley 30 de 1992. Presta los servicios de gestión y colocación de ofertas de empleo a través del Portal Laboral UNAD, según lo establecido en el Decreto 2852 de 2013.

**Artículo 2. Naturaleza.** La Bolsa de Empleo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia se encuentra sujeta al régimen legal establecido en el artículo 37 del Decreto 2852 de 2013 y los artículos 95 y 96 de la Ley 50 de 1990. El servicio de gestión y colocación de empleo se presta por medio de la Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, a los oferentes y a los demandantes, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 2852 de 2013.

**Artículo 3. Marco legal.** Los servicios de gestión y colocación se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto en el

Decreto 2852 de 2013 y a las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

**Artículo 4. Población.** El servicio se presta a los estudiantes y egresados de los programas de pregrado y posgrado de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, con registro activo en los Sistemas de Información de Estudiantes y Egresados, y a las empresas que se registren.

**Parágrafo:** Entiéndase egresado y/o estudiante como Oferente, empresa como Demandante y oferta laboral como Vacante. Los oferentes y demandantes son, a su vez, Usuarios de la Bolsa de Empleo.

**Artículo 5. Gratuidad del servicio.** De conformidad con el Artículo 37 del Decreto 2852 de 2013, la prestación de los servicios de bolsa de empleo será gratuita.

## CAPÍTULO 2. SERVICIOS

**Artículo 6. Registro de oferentes, demandantes y vacantes.** Es el procedimiento mediante el cual los oferentes y demandantes ingresan los datos al Portal Laboral UNAD registrando hojas de vida y vacantes, respectivamente.

**Artículo 7. Orientación ocupacional a oferentes.** Se ofrece, para los oferentes que lo requieran, contenidos y temáticas tales como: elaboración de hoja de vida, preparación para entrevista laboral y procesos de selección entre otros temas de formación complementaria enfocados al fortalecimiento de competencias para la inserción laboral. Estas herramientas de orientación ocupacional se encuentran disponibles en una Aula virtual denominada Nodo Virtual de Egresados, al cual se tiene acceso desde la página web del Portal Laboral UNAD ([ofertaslaborales.unad.edu.co](http://ofertaslaborales.unad.edu.co)) dando clic en el Botón Aula Académica que le direcciona a la siguiente página: [nodosvirtuales.unad.edu.co/login/index.php](http://nodosvirtuales.unad.edu.co/login/index.php) para su registro y acceso directo al Aula Virtual de Empleabilidad. Los contenidos que se ofrecen allí se actualizarán con una periodicidad semestral.

**Artículo 8. Preselección básica.** La Universidad podrá promocionar la oferta laboral de acuerdo con las características de la vacante mediante el envío segmentado de correos electrónicos filtrando a través de la plataforma determinadas características de la población, tales como: Ubicación, Edad, Programa Académico, Nivel Mínimo de Estudios, Idiomas, Expectativas Salariales (a elección del administrador de la plataforma pueden utilizarse uno o varios de estos filtros). Dicho envío llegará a los correo de los oferentes y es su decisión postularse a la vacante.

**Parágrafo. Procedimientos y criterios de selección:** El Portal Laboral UNAD no formalizará la perfilación de candidatos pero se realizará una preselección básica de acuerdo con lo establecido en el presente artículo. Son los oferentes quienes libremente deciden postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de las empresas, haciendo clic en el botón postular que permite el acceso directo a las vacantes.

**Artículo 9. Remisión de hojas de vida.** Es la acción mediante la cual, previa validación de las ofertas laborales por parte del Líder Nacional de Egresados de la Universidad, se ponen las vacantes a disposición de los oferentes que cumplan con el perfil solicitado por el demandante. Los interesados en las ofertas laborales tendrán la posibilidad de postularse a la misma mediante el ingreso al Portal Laboral UNAD y la aplicación respectiva.

Los demandantes (empleadores) registrados en el Portal Laboral UNAD podrán recibir las hojas de vida a través de una descarga que se realice en la base de datos de nuestro sistema. Adicionalmente, los demandantes reciben hoja (s) de vida de nuestros usuarios de manera automática cada vez que estos apliquen a las vacantes publicadas.

**Artículo 10. Seguimiento.** Una vez publicadas las vacantes en el Portal Laboral UNAD, la Universidad realizará seguimiento para verificar la postulación de los oferentes, y si han sido contratados por los demandantes.

**Artículo 11. Medios de atención de los usuarios.** Los servicios de Bolsa de empleo se prestan de manera virtual a través de los servicios del Portal Laboral



Universidad Nacional  
Abierta y a Distancia

UNAD, disponible en el sitio Web de la Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados de la Universidad en el link <http://ofertaslaborales.unad.edu.co/>.

**Artículo 12. Soporte técnico y horario de atención.** Esta plataforma virtual presta servicio permanentemente en la página web de la Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados de la Universidad; para soporte técnico puede enviar un correo electrónico a las direcciones de correo [visae@unad.edu.co](mailto:visae@unad.edu.co) o [egresados@unad.edu.co](mailto:egresados@unad.edu.co). Puede comunicarse también a la línea telefónica en Bogotá 3443700 Ext 1653 en el siguiente horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a.m. a 11:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

La coordinación, dirección y monitoreo de la calidad de este servicio estará a cargo de la Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, ubicada en la Sede Nacional, José Celestino Mutis. Dirección Calle 14 Sur No. 14 -23.

### CAPÍTULO 3. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

**Artículo 13. Condiciones para la inscripción de oferentes.**

1. El usuario deberá estar registrado en los Sistemas de Información de Estudiantes y Egresados de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia y, con la inscripción efectiva al Portal Laboral UNAD, se considera otorgado su consentimiento para que se utilicen sus datos para el propósito que fueron suministrados, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
2. Conocer y aceptar el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.
3. El egresado o estudiante deberá diligenciar completamente el formato de Hoja de Vida en el Portal Laboral UNAD, garantizando la veracidad de los datos suministrados y soportes presentados.

#### **Artículo 14. Procedimiento para la inscripción de oferentes.**

1. Para la inscripción en la Bolsa de Empleo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, los oferentes ingresan al Portal Laboral UNAD en el sitio Web <http://ofertaslaborales.unad.edu.co/>, donde se dan a conocer las instrucciones para completar la Inscripción en debida forma.
2. El Portal Laboral UNAD validará automáticamente en el momento de la inscripción si los oferentes son estudiantes y/o egresados de la Universidad, permitiendo continuar con el proceso y asignando un usuario y contraseña para el registro de la hoja de vida (diligenciamiento de formulario dispuesto para este fin) y posterior aplicación a vacantes.
3. En caso de no aparecer en la base de datos de estudiantes o de egresados, la solicitud del oferente será rechazada previa verificación manual de su calidad de estudiante o graduado de la Universidad.

**Artículo 15. Condiciones y requisitos para el registro de empresas.** La empresa interesada debe conocer y aceptar el Reglamento de Prestación del Servicio de la Bolsa de Empleo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia y ofrecer el salario legalmente establecidos por la ley respetando el nivel formativo profesional del oferente.

#### **Artículo 16. Procedimiento para el registro de empresas.**

1. La empresa interesada ingresa al Portal Laboral UNAD en el sitio Web <http://ofertaslaborales.unad.edu.co/>, sección ‘empresas’, donde se encuentran las instrucciones pertinentes y diligencia el formulario dispuesto para tal fin. La información mínima que debe incluir es: razón social, número de NIT, fecha de constitución, número de empleados, actividad comercial, domicilio, y datos de contacto.
2. El Portal Laboral UNAD validará automáticamente la identificación y legalidad de la empresa y asignará un usuario y contraseña para el registro de vacantes.

**Parágrafo:** Cualquier demandante que cumpla con el requisito de estar legalmente constituido, puede realizar el procedimiento de registro de información.

## Artículo 17. Procedimiento para el registro de vacantes.

1. La empresa inicia sesión en el Portal Laboral UNAD y, en la sección de ofertas laborales, diligencia el formulario requerido con la siguiente información: nombre del cargo, número de vacantes, tipo de cargo, área de desempeño, sector de la empresa, descripción de la oferta, tipo de contrato, duración del contrato, rango salarial, jornada laboral, requisitos mínimos, ciudad y departamento y datos de contacto del demandante.
2. El registro queda en estado de “pendiente de aprobar” y el Líder Nacional de Egresados de la Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados, además de verificar la autenticidad del RUT de la empresa, valida la oferta laboral y, si ésta cumple con las condiciones de la Resolución 02605 de 2014 del Ministerio del Trabajo, la oferta pasa al estado de “publicada”.
3. La oferta queda visible en los Sistemas de Información del Portal Laboral UNAD para que los estudiantes y egresados apliquen a las ofertas de su interés.
4. EL oferente a libre discreción seleccionará la vacante a la cual desee postularse. Una vez el oferente aplique a una vacante, al correo electrónico suministrado por el demandante llegará una notificación para descargar y estudiar la(s) hojas(s) de vida de los oferentes / postulantes a las ofertas de trabajo disponibles.
5. Durante el periodo de convocatoria el demandante podrá ingresar y revisar el perfil de los oferentes que aplicaron a la oferta publicada, para decidir si termina el periodo de convocatoria mediante la actualización del estado de la oferta y proseguir a conocer la información personal mediante la opción “selección”.
6. La empresa debe actualizar la oferta laboral indicando cuales estudiantes y egresados lograron la vinculación laboral y hacer el cambio del estado de la oferta a “Finalizado” y cuando la empresa lo considere pertinente la oferta pasará al estado cancelado.

**Parágrafo:** El manejo de las condiciones de las vacantes después de la evaluación depende de cada empresa.

## CAPÍTULO 4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

**Artículo 18. Derecho de los oferentes.** Los oferentes tienen derecho a:

1. Recibir atención adecuada y de calidad.
2. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo al momento de la inscripción.
3. Tener información sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre.
4. Obtener un usuario y contraseña al momento de su inscripción.
5. Rectificar la información registrada de la oferta en cualquier momento.
6. Recibir de forma gratuita los servicios básicos de la Bolsa de Empleo.
7. Tener información sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
8. Presentar quejas y reclamos de forma respetuosa del servicio que recibe del Portal Laboral UNAD y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

**Artículo 19. Obligaciones de los oferentes de empleo.** Los oferentes tienen las siguientes obligaciones:

1. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
2. Informar a la Vicerrectoría de Servicios de Aspirantes, Estudiantes y Egresados a través del correo [egresados@unad.edu.co](mailto:egresados@unad.edu.co) cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios del Portal Laboral UNAD.
3. Informar a la a la Vicerrectoría de Servicios de Aspirantes, Estudiantes y Egresados a través del correo [egresados@unad.edu.co](mailto:egresados@unad.edu.co) si son contratados en alguna de las ofertas publicadas a través del Portal Laboral UNAD.
4. Abstenerse de remitir la hoja de vida cuando su perfil no se ajuste a las características y requisitos de la oferta laboral.



**Artículo 20. Derechos de los demandantes de empleo.** Los demandantes de trabajo tienen derecho a:

1. Recibir un servicio adecuado, transparente y de calidad.
2. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo, al momento de la inscripción.
3. Tener información sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la bolsa de empleo.
4. Actualizar la información registrada en cualquier momento.
5. Tener información sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
6. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de Portal Laboral UNAD.
7. Presentar quejas y reclamos de forma respetuosa del servicio que recibe del Portal Laboral UNAD y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

**Artículo 21. Obligaciones de los demandantes de empleo.** Los demandantes tienen las siguientes obligaciones:

1. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes publicadas.
2. Informar a la Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados a través del correo [egresados@unad.edu.co](mailto:egresados@unad.edu.co) cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de intermediación laboral.
3. Reportar a la la Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados a través del correo [egresados@unad.edu.co](mailto:egresados@unad.edu.co) si un egresado, practicante o pasante, es contratado.
4. Acceder al formulario de registro en el cual se autoriza automáticamente al Portal Laboral UNAD de la Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados a hacer la publicación de la oferta.
5. Acudir cuando la Universidad Nacional Abierta y a Distancia lo estime conveniente con ocasión de visita de pares académicos, en los diferentes procesos de certificación y acreditación institucional.



6. Considerar la información de salarios mínimos para oferentes, de la Escala de Mínimos de Remuneración de la REP, y de otras fuentes normativas sobre el tema.

**Artículo 22. Obligaciones de la Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados.** Son obligaciones de la Vicerrectoría las siguientes:

1. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios de Portal Laboral UNAD.
2. Prestar los servicios de Portal Laboral UNAD de forma gratuita a los Egresados, estudiantes, egresados y empleadores.
3. Garantizar y hacer efectivos los derechos del titular de la información referidos en los artículos 18 y 20 del presente reglamento.
4. Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad, transparencia, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el artículo 2.2.3.1.4. del Decreto 1072 de 2015.
5. Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
6. Prestar los servicios de gestión y colocación de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.3. del Decreto 1072 de 2015.
7. Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
8. Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos sobre el Portal Laboral UNAD realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
9. Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la Portal Laboral de la UNAD, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

10. Se considerará la información de salarios mínimos para Egresados, de la Escala de Mínimos de Remuneración de la REP, y de otras fuentes, donde se considere el tiempo de experiencia en el área de formación en relación con el medio laboral y de acuerdo a la modalidad de contrato que ejercerá al interior de la empresa.

**Artículo 23. Reglas comunes a usuarios.** Los usuarios se comprometen a seguir las “reglas generales y las ‘reglas de seguridad del Portal Laboral UNAD’ del mismo modo que se comprometen a no incurrir en ninguno de los comportamientos descritos en ‘usos prohibidos del Portal Laboral UNAD’.

**Reglas Generales:** los usuarios no pueden usar el Portal Laboral UNAD con el fin de transmitir, distribuir, almacenar o destruir material

1. En violación de cualquier ley aplicable o regulación.
2. De manera que se infrinjan las leyes sobre derechos de autor, propiedad industrial, secretos comerciales o cualquier otro derecho de propiedad intelectual de terceros o de manera que viole la privacidad, publicidad u otros derechos personales de terceros.
3. En forma que sea difamatoria, obscena, amenazante o abusiva.

**Reglas de Seguridad del Portal Laboral UNAD:** A los usuarios les está prohibido violar o intentar violar la seguridad del Portal Laboral UNAD. Específicamente los usuarios no podrán:

1. Acceder a información que no esté dirigida o autorizada a dicho usuario o acceder a servidores o cuentas a los cuales el usuario no está autorizado a acceder.
2. Intentar probar la vulnerabilidad de un sistema o red sin la debida autorización o violar las medidas de seguridad o autenticación.
3. Intentar interferir con los servicios prestados a un usuario, servidor o red, incluyendo pero sin limitarse al envío de virus a través del Portal Laboral UNAD.
4. Enviar correo electrónico no solicitado, incluyendo promociones y/o publicidad de productos o servicios.

**Usos prohibidos del Portal Laboral UNAD:** El Portal Laboral UNAD puede ser usado únicamente para propósitos legales. La Universidad prohíbe el uso del Portal Laboral UNAD en cualquiera de las siguientes formas:

1. Incluir en el Portal Laboral UNAD cualquier información sobre el producto a vender u ofrecer, falsa o inexacta o información que no corresponda a la realidad.
2. Incluir en el Portal Laboral UNAD cualquier derecho de franquicia, esquema de pirámide, membresía a un club o grupo, representación de ventas, agencia comercial o cualquier oportunidad de negocios que requiera un pago anticipado o pagos periódicos, solicitando el reclutamiento de otros miembros, sub-distribuidores o sub-agentes.
3. Borrar o revisar cualquier material incluido en el Portal Laboral UNAD por cualquiera otra persona o entidad, sin la debida autorización.
4. Usar cualquier elemento, diseño, software o rutina para interferir o intentar interferir con el funcionamiento adecuado de este Portal Laboral UNAD o cualquier actividad que sea llevada a cabo en el Portal Laboral UNAD.
5. Intentar descifrar, compilar o desensamblar cualquier software comprendido en el Portal Laboral UNAD o que de cualquier manera haga parte del Portal Laboral UNAD.
6. En general, incluir o colocar en Portal Laboral UNAD información falsa, inexacta, incompleta o engañosa.

Si usted tiene un password o contraseña que le permita el acceso a un área no pública de este Portal Laboral UNAD, no podrá revelar o compartir ese password o contraseña con terceras personas o usar el password o contraseña para propósitos no autorizados.

**Parágrafo:** La violación de cualquier sistema o red de seguridad puede resultar en responsabilidades civiles y penales. La Universidad Nacional Abierta y a Distancia investigará la ocurrencia de hechos que puedan constituir violaciones a lo anterior y cooperará con cualquier autoridad competente en la persecución de los usuarios que estén envueltos en tales violaciones.

**Artículo 24. Tratamiento de la información.** La Universidad Nacional Abierta y a Distancia, una vez realizada la inscripción de oferentes y demandantes en el Portal Laboral UNAD, obtiene su consentimiento para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio del Bolsa de Empleo, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgada y con las restricciones que establece la ley 1581 de 2012, mediante su incorporación al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

**Parágrafo 1.** La información suministrada por los oferentes y demandantes sólo puede ser utilizada para cumplir con los objetivos de la bolsa de empleo de egresados de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

**Parágrafo 2. Derechos de los titulares de la información.** El titular de los datos personales tendrá derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento de los mismos.

## CAPÍTULO 5. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.

**Artículo 25. Atención de peticiones, quejas y reclamos.** La Universidad Nacional Abierta y a Distancia tiene un Sistema de Atención al Usuario para la atención de peticiones, quejas y reclamos el cual se ajusta al Reglamento de la Bolsa de Empleo. El acceso a este sistema se realiza a través del enlace <https://sau.unad.edu.co/> o enviando un correo electrónico a [atencionalusuario@unad.edu.co](mailto:atencionalusuario@unad.edu.co). Adicionalmente, se podrán presentar de manera respetuosa las quejas sugerencias y reclamos, las cuales se tramitarán a través de los siguientes medios:

1. A través del link: <http://ofertaslaborales.unad.edu.co/contactos/>
2. Línea de atención al usuario en [egresados@unad.edu.co](mailto:egresados@unad.edu.co)

3. Las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos se remitirán a la Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados VISAE, por medio virtual, realizando un resumen del motivo de su requerimiento de máximo 1024 caracteres en la URL <http://ofertaslaborales.unad.edu.co/contactos/>, y adjuntando los soportes respectivos, debiéndose dar respuesta al problema que lo está afectando, para esto, si es necesario se debe poner en contacto otra(s) área(s) involucrada(s), solicitar la información necesaria y establecer los compromisos que puedan satisfacer la solicitud del estudiante, graduado, egresado o empleador.
4. Al transcurrir 15 días hábiles después de la presentación de la PQRS, el funcionario involucrado/dueño del proceso debe dar una respuesta a la PQRS, ofreciendo la información necesaria sobre la(s) posible(s) causa(s) que la generó (generaron) y la(s) alternativa(s) de solución.
5. Se deberá efectuar seguimiento a la solicitud y su respuesta, velando porque el contenido de ésta sea claro, objetivo y justo para el cliente y procediendo a dar respuesta de la misma al cliente vía correo electrónico o a través de un medio físico.
6. Si el graduado, estudiante, egresado o empleador manifiesta estar en desacuerdo con las medidas propuestas, la solicitud será evaluada nuevamente por el dueño del proceso y se presentará una solución más viable para el reclamante. Luego se realizará el seguimiento anteriormente descrito hasta llegar a una conciliación con el reclamante, en caso de ser necesario.

**Parágrafo:** En ningún caso se recibirán quejas, reclamos o sugerencias anónimas.

**Artículo 26.** El presente reglamento podrá ser modificado, en atención a las instrucciones que puedan ser efectuadas por el Ministerio de Trabajo.

Dado en Bogotá, a los catorce 07 días del mes de marzo de 2019.

## COMUNÍQUESE Y CUMPLASE