

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN BOLSA DE EMPLEO

CONTENIDO

1. Naturaleza jurídica y domicilio de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes
 - 1.1 Tipo de Prestador
 - 1.2 Modalidad de la Prestación de los Servicios
2. Objetivo del Reglamento
3. Marco General del Reglamento
4. La Determinación de la Población de Oferentes de Empleo
5. La Determinación de la Población de Demandantes
6. Servicios Básicos de Gestión y Colocación de Empleo
 - 6.1 Registro de Oferentes, Demandantes y Vacantes
 - 6.1.1 Registro de Oferentes
 - 6.1.2 Registro de Demandantes
 - 6.1.3 Registro de vacantes
 - 6.2 Orientación Ocupacional a Oferentes y Demandantes
 - 6.2.1 Orientación Ocupacional a Oferentes
 - 6.2.2 Orientación Ocupacional a Demandantes
 - 6.3 Preselección
 - 6.4 Remisión
7. Servicios Relacionados
8. Puntos de Atención
 - 8.1 Punto de Atención Presencial Restringido
 - 8.2 Punto Virtual restringido
9. Tratamiento de Confidencialidad de la Información
10. Descripción de las Herramientas – Portal de empleo y App
11. Descripción de los Servicios Ofrecidos
12. Gratuidad del Servicio ofrecido
13. Lugar y Horario de Atención Donde se Prestará el Servicio
14. Forma de Soporte Técnico y Horario de Atención

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

15. Condiciones y Requisitos Para el Oferente
16. Condiciones y Requisitos Para la Remisión de Oferentes
17. Derechos y Obligaciones del Oferente en su Condición de Usuario
18. Derechos y Obligaciones de los Empleadores
19. Procedimiento para Presentar Quejas, Peticiones y Reclamos
 - 19.1 Para Demandantes
 - 19.2 Para Oferentes
20. Obligaciones del prestador

CONFIDENCIAL

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

1. NATURALEZA JURIDICA Y DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

Estatutos Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes.

ARTÍCULO 2- NATURALEZA La ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES es una asociación de índole profesional, cultural, recreativa y social, **conformada por Egresados de la Universidad de los Andes.** Formaran parte **además los afiliados** Fundadores, vitalicios, Honorarios, estudiantes, Profesores y Directivos de la Universidad de los Andes de acuerdo con la categoría que le corresponda. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro que no adopta como propios partido, religión o tendencia étnico-cultural alguna, y se rige por el presente Estatuto y por lo dispuesto, en lo pertinente, en las leyes colombianas vigentes y la Constitución Nacional en lo que se refiere a entidades de este tipo y naturaleza.

Con personería jurídica obtenida mediante número: 03039 del 5 de Septiembre de 1.960, otorgada por la Alcaldía Mayor de Bogotá, como consta en el Certificado de Existencia, con domicilio principal en la Ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 92 No. 16-11.

1.1 TIPO DE PRESTADOR

Bolsas de Empleo

1.2 MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Mixta (Presencial, Virtual)

2. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente documento busca definir a través de políticas claras la prestación del servicio de Bolsa de Empleo brindado por la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes a sus Egresados y Afiliados.

3. MARCO GENERAL DEL REGLAMENTO

La Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes extiende y consolida su existencia en torno a diferentes espacios de participación, con una orientación profesional, cultural, recreativa y social. Una visión de largo plazo y un trabajo

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

consciente en función de los egresados ha permitido desarrollar un amplio portafolio de servicios y beneficios para los afiliados y sus familias.

La Misión se centra en fomentar el sentido de pertenencia, integración y solidaridad Uniandina, para promover el **desarrollo integral** de todos sus egresados: actuar, “más allá del deber”, con ética, sentido de responsabilidad social, profesional y de servicio, a través de la apertura de espacios de participación y de la **prestación de servicios de excelente calidad**.

En cumplimiento de esta misión se creó el Centro de Desarrollo Profesional (CDP), área de la Asociación especializada en brindar herramientas y espacios necesarios para un apropiado fortalecimiento de habilidades y estrategias, que garanticen un mayor nivel de éxito en los procesos de inserción o reinserción laboral de los Egresados de la Universidad de los Andes, ofreciendo programas que responden a la actualidad y exigencias del entorno.

En concordancia con el objetivo del área se ofrece un amplio abanico de opciones y servicios, y en cumplimiento del decreto 1072 de 2015, en el cual se entiende por Bolsa de Empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que realiza la actividad de inscripción de oferentes, preselección y remisión de inscritos a empleadores demandantes, para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tal como: estudiantes, egresados, afiliados u otras de similar naturaleza. La prestación de los servicios de bolsa de empleo siempre será gratuita para oferentes de empleo a través de las plataformas tecnológicas que permite acceder a oportunidades laborales.

4. LA DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN DE OFERENTES DE EMPLEO

La población que puede acceder a los servicios del área se determina así:

- Intermediación laboral (Portal de empleo y App Uniandinos): Los afiliados egresados de la Universidad de los Andes que se encuentran vigentes con la Asociación y esto se determina por el pago de una cuota de sostenimiento establecida según políticas definidas de la Asociación.
- Talleres de competencias básicas, talleres externos y charlas de actualización: Los egresados de la Universidad de los Andes, los afiliados a

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

la Asociación, los estudiantes y profesores de la Universidad de los Andes y los familiares en primer grado de consanguinidad del afiliado.

- Asesorías personalizadas: Los afiliados egresados de la Universidad de los Andes que se encuentran vigentes con la Asociación y esto se determina por el pago de una cuota de sostenimiento establecida según políticas definidas de la Asociación.

5. LA DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN DE DEMANDANTES

Las organizaciones demandantes de empleo son personas naturales o jurídicas que desarrollan sus actividades en el territorio nacional y se encuentran cobijados por la legislación colombiana.

Las organizaciones deben contar con las condiciones de existencia y representación legal de acuerdo con la legislación establecida. El área de Desarrollo Profesional verifica la información para asegurar el cumplimiento de dicha legislación y de esta manera determinar si una organización es activada o no en las plataformas virtuales.

La Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes se reserva el derecho de excluir de su portal de empleo y APP, de manera autónoma y sin previo aviso, a una organización cuando considere que pueda afectar el buen nombre de la Institución, sus egresados o cualquier miembro de su comunidad, por razones legales, laborales, políticas, económicas, civiles, o de otra índole. Una vez realizada la exclusión, el área de Desarrollo Profesional informará a través de su plataforma con una respuesta automática que notifica “Oferta rechazada”.

6. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

A continuación, se relacionan cada uno de los servicios de gestión y colocación de empleo brindados a los oferentes de trabajo. (Buscadores y/o trabajadores) y a los demandantes de empleo (Empleadores), de acuerdo al decreto 1072 de 2015.

6.1 REGISTRO DE OFERENTES, DEMANDANTES Y VACANTES

Se cuenta con dos herramientas tecnológicas que permiten gestionar la función de registro de oferentes, demandantes y vacantes.

- Portal de Empleo

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- Aplicación Móvil (APP UNIANDINOS) – Propia de Uniandinos

Para el caso del Portal de Empleo el servicio de registro de oferentes, demandantes y vacantes se realiza a través de convenio con LEADERSEARCH S.A.S (El empleo.com) - Persona jurídica, empresa privada de naturaleza comercial S.A.S.

A continuación, se relacionan los pasos a seguir para brindar el servicio de **Bolsa de Empleo/Registro** a través de las dos herramientas tecnológicas de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes (Portal y Aplicación móvil).

6.1.1 Registro de Oferentes

El proceso de inscripción de las hojas de vida es gratuito, sólo para afiliados de la Asociación y se desarrolla de manera virtual a través de la plataforma respectiva, así:

Portal de Empleo

- a. Debe ingresar a la página de la Asociación (www.uniandinos.org.co) y dar clic en la barra superior denominada **Apoyo** o en **Ofertas Laborales**, posteriormente ingresar a la opción denominada **Portal de Empleo** (www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/uniandinos_old/).
- b. Al ingresar se despliega la opción de **Hoja de Vida – Crear** (www.eempleo.com/co/registro-hoja-de-vida-sitio?action=Create&fromsite=True), procedimiento que debe realizar por primera vez, en las siguientes oportunidades deberá digitar su **usuario** y **contraseña de ingreso**.
- c. Una vez ingresa, el siguiente paso es **cargar su hoja de vida** en la herramienta, para eso debe relacionar la siguiente información con base en la resolución 295 de 2017 del Ministerio de trabajo:

Datos personales:

- Fecha de nacimiento
- País de nacimiento

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- Departamento de nacimiento
- Municipio de nacimiento
- Sexo
- País de residencia
- Departamento de residencia
- Municipio de residencia

Formación Académica:

- Nivel educativo
- Título formación
- País
- Profesión

Experiencia Laboral:

- Perfil
- Nombre del cargo
- Ocupación
- País / Departamento / Municipio
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización

Condiciones de la oferta: Aspiración salarial

- d. Una vez registrado en la herramienta, cada vez que ingrese deberá digitar su **Usuario/Contraseña** y así tendrá acceso a la bolsa.
- e. Al interior del Portal tendrá las siguientes opciones, adicional a crear la hoja de vida: Ver las ofertas – espacio en donde encontrará todas las vacantes cargadas; actualizar su Hoja de vida – le permitirá hacer cambios, modificaciones o eliminar información de la hoja de vida; términos y condiciones – el cual señala parámetros de uso, deberes y derechos del usuario de la herramienta y finalmente una opción denominada contáctenos – a través de la cual podrá comunicarse con la plataforma de soporte).

Semanalmente, el día viernes, la Dirección de Desarrollo Profesional envía un archivo con las cédulas de los afiliados vigentes de la Asociación a la Ejecutiva de Cuenta de El Empleo, quien a su vez, direcciona al área encargada esta información para que sea actualizada en la plataforma de El Empleo.

Aplicación Móvil (APP)

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

La aplicación móvil posee unas características diferentes a las del portal de empleo, el oferente que desee aplicar a una vacante publicada en la aplicación debe cumplir con los siguiente:

- Ser afiliado a Uniandinos y tener la cédula activa en la aplicación
- Tener una cuenta en LinkedIn, ya que la aplicación está anclada con esta plataforma.

La activación de los afiliados a Uniandinos en la aplicación móvil es un proceso interno que realiza el asistente del área encargado tomando la información la base de datos de la Asociación, así:

- a. El asistente del área ingresa a la aplicación con su usuario de administrador.
<http://app.uniandinos.org.co/>
- b. Ingresa por la opción **Afiliado** y valida la cédula en el buscador de la aplicación, si no la encuentra, busca la opción **Crear Afiliado** y diligencia los siguientes campos:
 - Primer nombre
 - Segundo nombre
 - Primer apellido
 - Segundo apellido
 - Tipo de documento
 - Número de documento
 - Email
 - Celular
 - Género
 - Profesión

- c. Selecciona **Crear**

Una vez realizado el anterior proceso, el oferente podrá visualizar las vacantes publicadas en la aplicación y aplicar a la que le sea de su interés. Este servicio es gratuito para los oferentes y se realiza a través de la aplicación

6.1.2 Registro de Demandantes

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

El proceso de registro de la información de los empleadores, es gratuito, se desarrolla de manera virtual a través de la plataforma respectiva, así:

Portal de empleo

Lo primero que debe hacer el demandante es registrarse como empresa, lo hace de manera gratuita, así

- a. Se debe ingresar a la página de la Asociación (www.uniandinos.org.co) denominada **Apoyo**, así como en la denominada **Ofertas Laborales**.
- b. Posteriormente se debe ingresar a la opción denominada **Portal de Empleo** (www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/uniandinos_old/) y en la barra superior derecha hacer clic en la opción **Empresas**.
- c. Luego se debe ingresar por la opción **Publicar Ofertas** y el sistema le solicitará **crearse como empresa**.
- d. Para **Crearse como empresa** el demandante deberá diligenciar los campos obligatorios que se exigen, a continuación se señalan todos ítems solicitados:
 - Nombre comercial
 - Razón social
 - Tipo Identificación
 - Número
 - Subsector
 - País, departamento, ciudad
 - Teléfono fijo
 - Fax
 - Correo
 - Clave deseada
 - Pregunta de seguridad
 - Dirección
 - Persona de contacto - cargo - área

Al registrar la empresa por primera vez, la plataforma solicita demandante crear su propio usuario y contraseña, con los que posteriormente podrá ingresar a la plataforma y registrar las vacantes.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

Cuando una vacante es cargada por una empresa registrada, el asistente encargado del área de Desarrollo profesional valida que la empresa esté constituida legalmente, a través de la página web de Registro Único Empresarial – RUES (www.rues.org.co), digitando el Nit de la empresa, sin dígito de verificación y escogiendo la opción Consultar.

Aplicación Móvil (APP)

El registro de demandantes en la aplicación móvil es un proceso interno que realiza el asistente del área encargado tomando la información de la empresa registrada en el portal de empleo, así:

- a. El asistente del área ingresa a la aplicación con su usuario de administrador.
<http://app.uniandinos.org.co/ModuloOfertas/>
- b. Ingresa por la opción **Empresas** y valida el nombre de la empresa o NIT en el buscador de la aplicación, si no la encuentra, busca la opción **Nueva Empresa**.
- c. Ingresa por la opción **Crear Empresa** (<http://app.uniandinos.org.co/ModuloOfertas/Empresa/CrearEmpresa>) y diligencia los siguientes campos:
 - Nombre comercial
 - Razón social
 - Nit
 - Dirección
 - Teléfono de contacto
 - Nombre de persona de contacto
 - Email
 - Sector
- d. Selecciona **Crear**

6.1.3 Registro de Vacantes:

El proceso de registro de las vacantes es gratuito para los demandantes, se desarrolla de manera virtual a través de la plataforma respectiva, así:

Portal de empleo

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

Una vez la empresa ha desarrollado el proceso de crearse como organización en la herramienta, se habilita la opción de publicar las oportunidades laborales, para lo cual deberán realizar el siguiente procedimiento:

- a. Ingresar a la página de la Asociación (www.uniandinos.org.co) y dar clic en la barra superior denominada **Apoyo** o en **Ofertas Laborales**, posteriormente ingresar a la opción denominada **Portal de Empleo** (www.empleo.com/sitios-empresariales/colombia/uniandinos_old/).
- b. Se debe hacer clic en **Publicar Oferta** (requisitos del decreto 1072 de 2015)
- c. Se debe ingresar la siguiente información
 - 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, existe la opción de publicar o no el salario
 - Periodo de pago del salario
 - Tipo de contrato
 - 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
- d. Finalmente se **Guardan los datos**. (Los requisitos expresados anteriormente para cargar la oferta son todos los solicitados por la plataforma).
- e. Una vez se registran las vacantes en la herramienta, la información de cada una es validada por el Asistente del área: diligenciamiento de todos los campos solicitados, que la empresa esté constituida, salario ofrecido acorde con el

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

mínimo definido por el área, teniendo en cuenta la condición de egresado de la Universidad de los Andes, expectativas ajustadas a la realidad del mercado laboral colombiano, que no haya especificaciones en la vacante que impliquen exclusión de algún segmento de la población (edad, sexo, orientación sexual o religiosa, etc.)

- f. Una vez se verifica el cumplimiento de las condiciones ya señaladas de validez y veracidad se aprueba y queda publicada. Si se rechaza el sistema de manera automática enviará un correo a la empresa notificándolo.

El proceso de envío del detalle de vacantes publicadas al Servicio Público del Empleo se hace automático, de madrugada, en un archivo plano.

El Servicio Público del Empleo envía por correo electrónico al prestador el número de las vacantes aprobadas. El siguiente es un ejemplo del reporte enviado por el Servicio Público del Empleo:

Señores,

ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

Se ha ejecutado el proceso de la carga de vacantes del archivo **2101520200401.txt**.
Se adjunta el reporte de carga.

Agradecemos su interés permanente en el mejoramiento de la búsqueda de empleo para los ciudadanos.

UNIDAD DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

Se adjunta el archivo adjunto

Internamente se realiza un proceso y está relacionado con las vacantes que poseen un salario mayor a \$ 10.000.000, por las características de su monto la Asociación la publica en un espacio especial denominado **“Ofertas VIP”** en la

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

página web de la organización. Este procedimiento consiste en tomar la descripción de la vacante (Perfil solicitado) y el rango salarial, estos son los dos únicos datos que se toman de la información cargada en el portal (www.uniandinos.org.co/ofertas-labolares).

Las empresas podrán cargar sus vacantes de manera ilimitada. Estas poseen una vigencia de un mes (Activas en el portal), si la compañía desea mantenerla por un mes más, simplemente la publica nuevamente.

Aplicación Móvil

El registro de vacantes en la aplicación móvil es un proceso interno que realiza el asistente del área encargado tomando la información de la vacante aprobada en el portal de empleo, así:

- a. El asistente del área ingresa a la aplicación con su usuario de administrador.
<http://app.uniandinos.org.co/>.
- b. Ingresa por la opción **Ofertas**
- c. Ingresa por la opción **Nueva Oferta Laboral** y diligencia los siguientes campos:
 - Título de la vacante: Nombre con el que aparecerá la oferta
 - Descripción de la vacante: Espacio en donde se relacionan los datos generales de la vacante
 - Requisitos: Condiciones necesarias para el cargo, expresadas en experiencia, conocimientos, manejo de programas, entre otros
 - Ciudad: lugar donde se recibirán los candidatos
 - Nombre de la empresa: Razón social de la compañía
 - Visualización nombre: Se brinda la opción para conocer si desea que se visualice su nombre o no de la compañía que publica
 - Salario básico: Dato correspondiente al salario asignado al cargo
 - Visualización salario: Se brinda la opción para conocer si desea que se visualice el salario o no
 - Sector: sector de la economía en donde se ubica la empresa
 - Área: la cual relaciona el listado de profesionales de pregrado y especialización avalados por la Universidad de los Andes

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- Experiencia laboral: Determinada en tres categorías por años de experiencia (Junior de 0 a 2 años, Senior de 2 a 5 años y Master de 5 años en adelante)
- Fecha de caducidad: Se brinda la opción para activar una fecha de cierre de la vacante, la cual siempre es de un mes
- Fecha de caducidad: Se despliega una opción de un calendario en el cual señala la fecha de caducidad
- Notificación de push: La App posee la opción para que al momento de crearse una vacante y esta esté acorde con el perfil de un profesional, al celular le llegará una notificación.

d. Selecciona **Crear**

Nota:

Las referencias a “Ofertas Laborales” y a “Ofertas VIP” cuando se indican en la ruta a seguir dentro de la plataforma o cuando se habla de ofertas de salarios superiores a 10 millones, se escriben textualmente en la redacción de este numeral 6. SERVICIOS BÁSICOS DE COLOCACIÓN DE EMPLEO y en general en todo el Reglamento, ya que así se visualizan la página web de la Asociación, y corresponden a las vacantes de los demandantes.

6.2 ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES Y DEMANDANTES

6.2.1 Orientación Ocupacional a Oferentes:

El área Desarrollo Profesional dentro de su portafolio de servicios, ofrece a sus afiliados talleres de capacitación y charlas de actualización enfocadas a fortalecer sus competencias laborales, así como, asesorías personalizadas que permiten apoyarlos en la generación de las estrategias de búsqueda de empleo.

Talleres Internos: Espacios de trabajo en los cuales se brinda información relacionada con las tendencias del mercado, sus exigencias y la forma más adecuada de abordarlos a través de tips y herramientas prácticas.

a. Talleres de competencias básicas:

- Diseño Hoja de Vida: Taller enfocado a potencializar su hoja de vida, trabajando un estilo impactante, claro y concreto que permita relacionar la
- La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

información necesaria para generar oportunidades. Este taller es presencial y se desarrolla en la sede Nacional de Uniandinos (Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó). La duración es de cuatro horas, de 9:00 am a 1:00 pm. Se dicta cada dos meses, cinco veces al año. No posee costo alguno para los afiliados.

- **Habilidades de Entrevista:** Espacio en el cual, a través de juegos de roles, se pone en escena el momento de la entrevista, orientando a los participantes en el manejo de contenidos e información en este contexto. Este taller es presencial y se desarrolla en la sede Nacional de Uniandinos (Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó). La duración es de cuatro horas, de 9:00 am a 1:00 pm. Se dicta cada dos meses, cinco veces al año. No posee costo alguno para los afiliados.
- **Trabajo en Equipo:** Taller enfocado al desarrollo y potencialización de herramientas necesarias para lograr una adecuada coordinación de acciones en un equipo de trabajo, orientadas al cumplimiento de objetivos grupales. Este taller es presencial y se desarrolla en la sede Nacional de Uniandinos (Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó). La duración es de cuatro horas, de 9:00 am a 1:00 pm. Se dicta cada dos meses, cinco veces al año. No posee costo alguno para los afiliados.
- **Comunicación Efectiva:** Espacio que permite desarrollar habilidades relacionadas con la comunicación, sus elementos, componentes y como estos interactúan entre sí. Este taller es presencial y se desarrolla en la sede Nacional de Uniandinos (Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó). La duración es de cuatro horas, de 9:00 am a 1:00 pm. Se dicta cada dos meses, cinco veces al año. No posee costo alguno para los afiliados.
- **Inteligencia Emocional:** El objetivo de este taller es desarrollar las habilidades para generar un equilibrio entre la razón y la emoción. Apoyado en teorías y la práctica se incentiva su aplicación consciente en pro del desarrollo personal y profesional. Este taller es presencial y se desarrolla en la sede Nacional de Uniandinos (Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó). La duración es de cuatro horas, de 9:00 am a 1:00 pm. Se dicta cada dos meses, cinco veces al año. No posee costo alguno para los afiliados.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- Manejo de estrés: este taller se enfoca a la identificación de aspectos relacionados con la ansiedad asociada a los procesos de selección y las variables que intervienen en dicho momento. Este taller es presencial y se desarrolla en la sede Nacional de Uniandinos (Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó). La duración es de cuatro horas, de 9:00 am a 1:00 pm. Se dicta cada dos meses, cinco veces al año. No posee costo alguno para los afiliados.
- Manejo del tiempo: Taller que se encarga de mostrar los aspectos y herramientas que encaminan a la buena administración del tiempo. Este taller es presencial y se desarrolla en la sede Nacional de Uniandinos (Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó). La duración es de cuatro horas, de 9:00 am a 1:00 pm. Se dicta cada dos meses, cinco veces al año. No posee costo alguno para los afiliados.
- Comenzando a emprender: taller que guía y apoya en la búsqueda de una opción diferente a la vinculación laboral. Este taller es presencial y se desarrolla en la sede Nacional de Uniandinos (Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó). La duración es de cuatro horas, de 9:00 am a 1:00 pm. Se dicta cada tres meses, cuatro veces al año. No posee costo alguno para los afiliados.

b. Talleres Externos:

Estos son talleres que se programan de acuerdo con las necesidades expresadas por los afiliados, son actividades encaminadas a fortalecer competencias que permitan hacer más efectivos los procesos de vinculación laboral. Para la programación de estos talleres se realiza el siguiente procedimiento:

- Se escoge el tema de interés
- Se busca un consultor especializado que pueda manejar el tema
- Se recibe la propuesta comercial, la cual incluye los contenidos temáticos, desarrollo de la actividad, metodología implementada, duración y costos
- Se programan las fechas de trabajo

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- Se realiza la definición de la pieza de diseño, para posteriormente hacer difusión.
- Finalmente se ejecuta

Estas actividades son presenciales dependiendo del tema, los talleres externos poseen un costo que se define luego de presupuestar rubros como: Consultor, refrigerios, material. Cabe resaltar que, si bien se cobran los talleres, al ser la Asociación una entidad sin ánimo de lucro y el área poseer unas características de Bolsa de Empleo, el valor recaudado es utilizado para el pago respectivo a los proveedores, de manera que se logre autosostenibilidad, más no generar excedentes. Estos talleres son presenciales y se desarrollan en la sede Nacional de Uniandinos (Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó).

c. Charlas de actualización:

Espacios enfocados a fortalecer a través de herramientas y tips el proceso de búsqueda y generación de estrategias para la consecución de empleo.

Se invita a conferencistas especialistas en diversos temas a las instalaciones de la Asociación - Sede Nacional Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó, en un horario establecido de 6:30 pm a 8:00 pm y son de carácter gratuito, estas actividades se planifican según las necesidades expuestas por los afiliados.

Convocatoria / publicación de talleres y charlas:

MEDIO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN / ENVÍO DE MAIL
Página Web de la Asociación	Los talleres dictados por los psicólogos del área, así como los dictados por consultores externos y las charlas se publican en la página web de la Asociación (https://www.uniandinos.org.co)	Mes de realización del Taller/Charla

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

Agenda Mensual	La Asociación envía por correo electrónico a sus afiliados una agenda digital con la programación de Talleres/Charlas que se llevarán a cabo durante el mes	Última semana del mes con los Talleres /Charlas del mes siguiente
Semanario	La Asociación envía por correo electrónico a sus afiliados una agenda digital con la programación de Talleres/Charlas que se llevarán a cabo durante la semana	Todos los lunes con los Talleres/Charlas de la semana siguiente
Email	La Asociación envía por correo electrónico a sus afiliados un mail con la información del Taller/Charla	15 días antes de la fecha de realización del evento
Redes Sociales	La Asociación publica en sus redes sociales la información del Taller/Charla	4 días antes de la fecha de realización del evento

d. Asesorías personalizadas:

Oferentes:

Espacio gratuito en el cual el afiliado se reúne con una Psicóloga especializada en temas de empleabilidad, en este escenario se revisan las expectativas de vinculación del oferente, sus intereses enfocados a la identificación del cargo deseado y el sector que más se ajuste a su desarrollo personal y profesional, se organiza un plan de acción para abordar el mercado de la mejor manera, buscando hacer efectivo su proceso de inserción o reinserción laboral. Las asesorías se dictan en español y en inglés, tienen una duración de una hora y se realizan de manera presencial en las instalaciones de la Asociación - Sede Nacional Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó, en un horario establecido de 7:30 am a 5:30pm pm o de manera telefónica o virtual.

Este servicio se anuncia en cada uno de los Talleres/charlas. Se suministra la información de los correos electrónicos y las líneas telefónicas habilitadas para agendar las citas para llevar a cabo las asesorías.

Adicionalmente, se suministra la información de este servicio a través del Centro de Servicio al Afiliado ubicado en las instalaciones de la Sede Nacional de La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

Uniandinos (Calle 92 N. 16 – 11 Barrio Chicó) y en el Contact Center de la Asociación (Teléfono 6162211).

Demandantes:

El equipo de Desarrollo Profesional brinda asesoría y acompañamiento para la utilización del portal del empleo, su registro como empresas, registro de vacantes y en general sobre el uso de la herramienta. Los asistentes del área de lunes a viernes de 7:30 am a 5:30 pm están dispuestos a responder y atender las solicitudes relacionadas con el portal.

Semanalmente la Dirección de Desarrollo Profesional, el Psicólogo Senior o el Psicólogo Profesional, realizan visitas a empresas con el fin de dar a conocer los servicios que para ellos tiene la Asociación a través de su área de Desarrollo Profesional o para fidelizar a quienes publican sus vacantes permanentemente. Se realizan mínimo dos visitas semanales. Los criterios de selección de las empresas a visitar:

- Empresas nuevas (Publican por primera vez sus vacantes en la plataforma)
- Empresas que publican “Ofertas VIP” (Ofertas de más de 10 millones de pesos).
- Empresas que contactan al área de Desarrollo Profesional manifestando interés en publicar en la plataforma de la Asociación a través de cualquiera de estos medios: Contact Center de la Asociación: teléfono 6162211; Centro de Servicio al Afiliado: Calle 92 No. 16 – 11; Correos electrónicos: appdesarrollo@uniandinos.org.co, asistentedesarrollo2@uniandinos.org.co, desarrolloprofesional@uniandinos.org.co. Al finalizar una visita a empresa el miembro del área de Desarrollo Profesional, envía a la empresa vía correo electrónico un instructivo de uso de la plataforma.

Adjunto:

Instructivo de uso portal de empleo enviado a los demandantes.

Cuando un demandante tiene alguna PQSR, se comunica a través de tres canales con el asistente.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- Personal: Cuando se acerca a las oficinas en el horario señalado, el asistente se encarga de solucionar la situación inmediatamente (Realizando pruebas) hasta conseguir que la empresa quede satisfecha.
- Telefónicamente: El asistente recibe la llamada y en línea dará solución a la situación
- Email: La empresa que posea un requerimiento debe enviar un correo a:
appdesarrollo@uniandinos.org.co
asistentedesarrollo2@uniandinos.org.co
desarrolloprofesional@uniandinos.org.co

Manifestando la situación o necesidad presentada y el asistente que la reciba deberá en un plazo de 3 días contestar dicha solicitud, validando luego telefónicamente o por mail la satisfacción del demandante.

El Empleo envía comunicación referente a la alianza con la Asociación a las empresas suscriptoras que publican a diario sus ofertas de empleo en la plataforma.

6.3 PRESELECCIÓN

Es el proceso que permite identificar entre oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido por la vacante. Este servicio es ofrecido y brindado por miembros del equipo de Desarrollo Profesional de la Asociación y no es realizado por el demandante.

Portal de empleo

Los oferentes ingresan a la página de la Asociación (www.uniandinos.org.co) y en la ruta: **Apoyo u Ofertas Laborales/ Portal de Empleo/ ofertas de empleo** pueden visualizar la totalidad de las vacantes, si encuentran una de su interés pueden hacer clic y en la parte inferior podrán seleccionar la opción **aplicar**. Esta aplicación no posee costo ni número máximo de aplicaciones.

El asistente del área de Desarrollo Profesional revisa cada una de las vacantes y el cumplimiento de los siguientes parámetros de los oferentes interesados, para asegurar que el perfil de éste último esté acorde con el que el demandante está buscando:

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- Experiencia que exige la compañía, tanto en años, como en sus empleos anteriores.
- La aspiración salarial del oferente debe corresponder al salario que ofrece la compañía según el perfil de la vacante.
- La educación superior "pregrado y posgrado" del oferente debe ser acorde a la exigida en la vacante.
- El oferente debe tener estudios en idiomas según lo exija la vacante.

Cuando no existen aplicaciones de oferentes a las vacantes, el asistente del área realiza la búsqueda de hojas de vida cuyos perfiles estén acordes con el de la vacante. La plataforma proporciona una herramienta de búsqueda en la que se pueden filtrar las hojas de vida según los siguientes criterios:

- Tipo de candidato "estudiante, practicante o egresado"
- Filtros por palabra clave
- Filtros por educación e idiomas
- Filtros por experiencia laboral
- Filtros demográficos
- Filtros por movilidad laboral
- Filtros por persona

Aplicación Móvil

El asistente del área de Desarrollo Profesional encargado revisa cada una de las vacantes y el cumplimiento de los mismos parámetros de los oferentes interesados mencionados en el numeral anterior, a través de su perfil en linkedIn.

6.4 REMISIÓN

Proceso por el cual se envían o se ponen a disposición del empleador los perfiles de los candidatos preseleccionados.

Portal de Empleo

Una vez realizada la revisión por parte del asistente del área y la validación del cumplimiento de los parámetros mencionados previamente, se procede a realizar el envío de las hojas de vida de los candidatos que poseen un perfil acorde con la vacante publicada por la empresa. Las hojas de vida se generan en una plantilla

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

estipulada por el empleo.com, quien es nuestra plataforma aliada en la prestación del servicio, de manera que un pdf con la información es enviada al correo que suministró la compañía como de “Contacto”.

Los asistentes realizan la revisión de hojas de vida de manera diaria para hacer envíos parciales a las empresas según aplicantes, si la hoja de vida no se ajusta a las condiciones el proceso termina en este punto.

Mensualmente se envía a las empresas un correo solicitando retroalimentación sobre el cierre del proceso, esto con el fin de poder identificar ubicados Uniandinos en las compañías e incluir esta información en los informes de gestión del área.

Aplicación Móvil

Una vez realizada la revisión por parte del asistente del área y la validación del cumplimiento de los parámetros mencionados previamente en los perfiles de linkedIn de los aplicantes a las vacantes, se procede a realizar el envío de un correo electrónico a la empresa demandante con una plantilla diseñada para este efecto, en la cual relaciona los links de los perfiles en linkedIn de los oferentes, que cumplen con los requisitos de la vacante.

Este es un ejemplo de la plantilla enviada al oferente:



Estimada Compañía,

Adjunto envío perfiles profesionales UNIANDINOS, interesados en la vacante: **XXXXXXX** que actualmente se encuentra publicada en el Portal de Empleo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes y en nuestra aplicación móvil, con el fin de ser evaluada por ustedes.

XXXXXXXXXX: [linkedin.com/in/xxxxxxxxxxxxx8](https://www.linkedin.com/in/xxxxxxxxxxxxx8)

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

Agradecemos la **opinión y la retroalimentación** que nos puedan brindar respecto a su decisión, también es importante para nosotros verificar la vigencia de esta oferta. Que actualmente se encuentra en la revisión

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXX

Asistente APP Desarrollo Profesional

PBX. 6162211 ext. 171

7. SERVICIOS RELACIONADOS

Feria Laboral:

Evento realizado dos veces al año de manera conjunta con el Centro de Trayectoria, CTP, de la Universidad de los Andes, en el cual se invita a más de 300 organizaciones, que ilustran a los visitantes con la información pertinente a la compañía, la metodología de sus procesos de selección, oportunidades laborales, entre otra información. Este espacio se desarrolla en las instalaciones de la Asociación y en las de la Universidad de los Andes y tienen una duración de una semana. Las jornadas durante la semana se realizan de 11:00am a 7:00pm. Este espacio se enfoca a generar sinergias entre los demandantes y los oferentes. Cabe resaltar que asistir a la feria no tiene costo para empresas ni para afiliados.

8. PUNTOS DE ATENCIÓN

8.1 PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL RESTRINGIDO

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL RESTRINGIDO	DESCRIPCIÓN
Ciudad	Bogotá
Dirección	Calle 92 No. 16 – 11 Barrio Chicó
Teléfonos de contacto	6162211 Ext. 129, 137, 144, 146, 171 y 321
Horario de atención al público	7:30am a 5:30p.m.
Población a atender: Los afiliados egresados de la Universidad de los Andes que se encuentran vigentes con la Asociación. Las organizaciones demandantes de empleo desarrollan sus actividades en el territorio nacional y se encuentran cobijados por la legislación colombiana.	

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

Servicios básicos de gestión y colocación de empleo	
Talleres de Competencias Básicas	Tarifas: Gratuitos para los afiliados a la Asociación
Talleres Externos	Tarifas: Tienen costo para el afiliado que se destina al pago del consultor externo de manera que se logre autosostenibilidad, más no generar excedentes
Charlas de Actualización	Tarifas: Gratuitas para los afiliados a la Asociación
Asesorías Personalizadas (sólo para afiliados a la Asociación)	Tarifas: Gratuitas
Otros servicios de gestión y colocación de empleo	
Feria Laboral (sólo para egresados de la Universidad de los Andes y afiliados) Tipo de Servicio: Relacionado	Tarifas: Gratuita

Los servicios ofrecidos en el punto de atención presencial se realizan en la dirección relacionada, la cual es de propiedad de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes.

8.2 PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL RESTRINGIDO

PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL RESTRINGIDO	DESCRIPCIÓN
URL	https://www.uniandinos.org.co/
Población a atender: Los afiliados egresados de la Universidad de los Andes que se encuentran vigentes con la Asociación. Las organizaciones demandantes de empleo desarrollan sus actividades en el territorio nacional y se encuentran cobijados por la legislación colombiana.	

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

Servicios básicos de gestión y colocación de empleo	
Registro de Oferentes	Tarifas: Gratuito para los afiliados a la Asociación
Registro de Demandantes	Tarifas: Gratuito para los demandantes
Registro de Vacantes	Tarifas: Gratuito para los demandantes
Preselección	Tarifas: Gratuito para los demandantes
Remisión	Tarifas: Gratuito para los demandantes

El punto de atención virtual opera a través de convenio con LEADERSEARCH S.A.S (El empleo.com) - Persona jurídica, empresa privada de naturaleza comercial S.A.S. La aplicación es propia de Uniandinos

Adjunto:

Contrato suscrito con LEADERSEARCH S.A.S (El empleo.com), cuya duración es de un año.

La aplicación móvil es propia de Uniandinos.

9. TRATAMIENTO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Actualmente cualquier usuario persona o empresa que se registra en empleo.com, antes de dejar sus datos personales en nuestra Base de datos, debe leer y aceptar voluntariamente el aviso de privacidad, términos y condiciones. En estos documentos se encuentra descrito políticas y procedimiento para el tratamiento de los datos que está dejando en nuestro portal, así como la información necesaria de acuerdo a lo exigido por la ley. Si el usuario no acepta voluntariamente estas opciones no puede dejar los datos o registrarse de forma parcial en nuestra base de datos.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

Documento términos y condiciones:

<http://www.eempleo.com/colombia/News/NewsFromEIEmpleo.aspx?p=terminos>

Documento aviso de privacidad:

<http://www.eempleo.com/colombia/Files/Persons/Habeasdata/index.aspx>

Documento Políticas y procedimiento para el tratamiento en materia de protección de datos:

<http://contenido.eempleo.com/politicas/politicas-y-procedimientos-en-materiade-proteccion-de-datos-personales-leadersearch.pdf>

10. DESCRIPCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS – PORTAL DE EMPLEO Y APP

El Portal de Empleo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes es una herramienta que pertenece a la empresa LEADERSEARCH S.A., especializada en el desarrollo de este tipo de tecnologías que permiten la administración de bases de datos de hojas de vida y la optimización de los procesos internos que se desarrollan sobre las mismas. (Características específicas señaladas en el “Proyecto de viabilidad”).

De igual manera el APP es una aplicación para dispositivos móviles alojada en un hosting contratado con un proveedor de servicios especializados. (Características específicas señaladas en el “Proyecto de viabilidad”).

El objetivo fundamental de estas dos plataformas se centra en unificar los procedimientos llevados a cabo por la Asociación para la administración eficiente y dinámica de las bases de datos de egresados y ofrecer herramientas que permitan optimizar el apoyo profesional que brinda la organización a toda la comunidad.

Los principales beneficios son:

- Facilitar a la comunidad el acceso al mercado laboral
- Dinamizar el mercado laboral generando sinergias entre vacantes y profesionales
- Mantener una comunicación permanente, oportuna y efectiva con sus estudiantes, egresados y afiliados
- Tener información estadística de su base de datos actualizada, veraz y de fácil consulta para los diferentes procesos tanto internos como externos.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

11. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS

- a. **Bases de datos:** Sistematización y actualización de las hojas de vida de la comunidad a través de la página Web de la organización.
Sistema de validación de cédulas que permite: Segmentar la base de datos por tipo de candidato, permitir o no el ingreso de los interesados a la base de datos, finalmente la búsqueda de hojas de vida aplicando múltiples criterios de filtro.
- b. **Administración Vacantes:** La Asociación controla todas las vacantes que desean ser publicadas en la página web. El sistema de administración permite garantizar la calidad de las ofertas de empleo para la comunidad.
El sistema permite: Asignar usuarios para aprobar o rechazar ofertas, consultas de perfiles y generar listados de candidatos de los interesados que se postulan a las vacantes.
- c. **Comunicación:** En el caso del portal de empleo se genera un mail automático de bienvenida a las personas que registren su hoja de vida en la base y un mail más posterior a la aplicación de una vacante, para la App, al ingresar por primera vez se da una bienvenida señalando los servicios ofrecidos en dicha herramienta (Bolsa de empleo, convenios y eventos mensuales).
- d. **Estadísticos:** se puede acceder a información en línea y permanentemente actualizada, por ejemplo, vacantes y sus procesos por estados (vacantes aprobadas, rechazadas y pendientes) y finalmente el número de aplicantes por vacante.

12. GRATUIDAD SERVICIO OFRECIDO

El servicio prestado por la Asociación relacionado con la intermediación laboral (portal de empleo y aplicación móvil), fortalecimiento de competencias (talleres de capacitación), asesorías personalizadas, las ferias laborales y charlas de interés (relacionadas con el ámbito de la empleabilidad) son servicios de carácter gratuito, de acuerdo con los requerimientos de la tipificación “Bolsa de Empleo”.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

13. LUGAR Y HORARIO DE ATENCIÓN DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

El servicio de Bolsa de Empleo y todas las actividades relacionadas anteriormente funcionan en la calle 92 N. 16 – 11 en las oficinas del área Desarrollo Profesional de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes (Sede Nacional / Barrio Chicó - Bogotá), con un horario de lunes a viernes de 7:30 am a 5:30 pm y es atendido por los colaboradores del área (Especificados por función en el proyecto de viabilidad) los cuales desempeñan su rol asignado según la necesidad evidenciada.

En cuanto a las herramientas virtuales funcionan los 365 días del año, las 24 horas del día puesto que se encuentran en internet. (www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/uniandinos_old/), <http://app.uniandinos.org.co/>, para el portal y la aplicación, respectivamente.

14. FORMA DE SOPORTE TECNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN

El soporte técnico se brinda de lunes a viernes de 7:30 am a 5:30 pm, a través de los diferentes medios de comunicación: servicio telefónico, 6162211 ext. 144 o 171; El asistente del área encargado recibe la llamada y en tiempo real contesta las inquietudes, de requerirse algún otro proceso más especializado pedirá al afiliado o a la empresa escribir un correo relacionando la información en las siguientes direcciones:

appdesarrollo@uniandinos.org.co

asistentedesarrollo2@uniandinos.org.co

desarrolloprofesional@uniandinos.org.co

El asistente tendrá tres días para dar respuesta y posteriormente se deberá comunicar nuevamente para validar si el procedimiento fue efectivo y el afiliado o la empresa quedó satisfecho.

La comunicación también podrá ser personal o por vía electrónica, cuando es personal se brinda atención en las oficinas de la Asociación (Calle 92 N. 16 – 11) y si es por correo, será a las direcciones señaladas anteriormente.

Cuando la solicitud de soporte es personal el asistente toma nota de la situación y en un plazo máximo de tres días hábiles estará brindando respuesta escrita al solicitante, cuando la solicitud es vía correo el asistente tendrá también tres días para contestar al solicitante brindando las respuestas necesarias. Pasados estos días el asistente realiza la llamada de verificación de la satisfacción y así cierra el proceso.

15. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA EL OFERENTE

- El ingreso a la herramienta se puede efectuar desde cualquier computador o dispositivo móvil (iPhone o Android) en el caso de la App, los únicos requisitos son tener acceso a internet, ser egresado de cualquier programa de la Universidad de los Andes y afiliado vigente.
- Los oferentes deberán ingresar su hoja de vida en la herramienta para acceder a las vacantes, en el caso de la App, ésta vincula la hoja de vida cargada en la plataforma de LinkedIn en el caso de querer aplicar a una vacante.
- La hoja de vida se ingresa una sola vez en las herramientas.
- En el caso del portal de empleo la hoja de vida debe ser cargada en el formato preestablecido, en la App como se señaló anteriormente su vínculo será con LinkedIn.
- Ninguno de los servicios señalados tiene costo.
- Sólo se podrá aplicar a una misma vacante una sola vez.
- Los oferentes podrán aplicar a un número ilimitado de vacantes.

16. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA REMISIÓN DE OFERENTES

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

Cuando la organización publica su vacante laboral, los oferentes interesados aplican a ella, el área de Desarrollo Profesional a través de uno de sus asistentes realiza un proceso de:

Filtro para evaluar variables de ajuste entre el perfil del candidato y los requerimientos de la vacante. Las variables tenidas en cuenta son las descritas en el Servicio Básico de Remisión.

Esta misma revisión se realiza cada vez que hay un aplicante a una vacante en cualquiera de las dos herramientas, de esta manera las empresas demandantes reciben las hojas de vida de los interesados que el área selecciona como acordes. En el caso del portal se envían en un formato pdf al correo de contacto que cada empresa definió como contacto en el momento de la inscripción y el caso de la App se envía el link con el perfil del candidato.

17. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL OFERENTE EN SU CONDICIÓN DE USUARIO

El Afiliado (Oferente) tiene derecho a:

- Todos los Egresados tienen derecho a ingresar su información personal y laboral en la plataforma tecnológica del área Desarrollo Profesional y utilizar los servicios que se ofrecen. El acceso a la herramienta se realiza mediante la utilización de un usuario y clave personal asignado por la persona.
- Todos los egresados tienen derecho a consultar y a aplicar a las ofertas de empleo que se encuentran vigentes en las plataformas tecnológicas.
- La información a la cual se tenga acceso en virtud y con ocasión de la presente actividad y que sea, suministrada, facilitada, colectada, conservada y/o procesada, será utilizada con estricto cumplimiento a lo preceptuado en las normas constitucionales, legales y desarrollos jurisprudenciales en materia de protección de Datos Personales y con sujeción al manual de política de tratamiento de datos personales de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes.
- La Asociación en cumplimiento a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012, respecto de datos personales e información capturada, recolectada y

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

sujeta a tratamiento, le otorga protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan evitando su adulteración, modificación, o acceso no autorizado. La información que se encuentra en bases de datos de la Asociación, se conserva y mantiene de manera estrictamente confidencial.

- Todos los egresados tienen derecho a la eliminación de sus datos personales de la plataforma electrónica en el momento que lo consideren, para lo cual deben realizar una solicitud explícita al respecto dirigida al correo desarrolloprofesional@uniandinos.org.co
- Todos los egresados tienen derecho a aplicar a las vacantes que deseen. Pese a lo anterior se recomienda a los afiliados aplicar a aquellas vacantes que se encuentren alineadas con su perfil profesional.
- Los egresados tendrán derecho a cargar su hoja de vida en el portal de empleo
- Acceder a la totalidad de las vacantes publicadas en la Bolsa de empleo
- Recibir el servicio del Portal y de la aplicación sin costo alguno
- Que la Asociación mantenga bajo un tema de confidencialidad y buen uso los datos del oferente
- Recibir el soporte técnico cuando así lo requiera
- Confidencialidad total en el manejo de sus aplicaciones y datos consignados

El Egresado (oferente) está obligado a:

- Cada egresado es responsable del uso de los servicios en línea de las herramientas virtuales. Ello implica, utilizarlos de manera ágil, eficiente, racional y además, cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad del sistema. Esto incluye informar al área de Desarrollo Profesional sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que se puedan aplicar los correctivos oportunamente.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- Todo lo que ocurra con la cuenta del usuario, es de su responsabilidad exclusiva.
- No proporcionar sus claves de acceso a la plataforma a terceros, pues son de uso personal e intransferible.
- Aceptar que el área Desarrollo profesional incorpore única y exclusivamente la información que para el efecto suministre como egresado. Por lo tanto, la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa, y no responderá por la veracidad o exactitud de los datos que puedan consignar los egresados. Así mismo, la Asociación no compromete su responsabilidad en cuanto a la idoneidad, o calidad profesional o personal de quienes incluyen sus hojas de vida e información personal en la plataforma electrónica
- Registrarse como usuario en las plataformas
- Registrar su hoja de vida para poder acceder a las vacantes del portal y el caso de la app mantener actualizado su perfil en LinkedIn.

18. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES

Las empresas tienen derecho a:

- Acceder a las plataformas electrónicas del área Desarrollo Profesional para publicar vacantes, las cuales pueden ser consultadas por los egresados de cualquier programa de pregrado, maestría, especialización o doctorado, siempre y cuando la oferta cumpla con las condiciones ya citadas.
- Obtener la información de las hojas de vida de los egresados que aplicaron a la vacante que la organización publicó.
- Contar con la protección de los datos que entrega a Desarrollo Profesional y tener garantía que la información es consultada exclusivamente por personas vinculadas a la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes y que se utilizará exclusivamente para efectos de los servicios definidos como bolsa de empleo.
- Registrar su empresa en el Portal y App para poder publicar sus ofertas laborales (Es importante resaltar que al ser administradores de la

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

herramienta somos autónomos para permitir o no el ingreso de una empresa al servicio).

- Publicar vacantes de manera ilimitada
- Recibir el servicio del Portal sin costo alguno
- Recibir el soporte técnico cuando así lo requiera
- Confidencialidad total en el manejo de sus aplicaciones y datos consignados
- Recibir las hojas de vida de los postulantes a sus vacantes
- Mantener bajo confidencialidad (si así lo desean) datos de contacto de cara al postulante

Las empresas están obligadas a:

- Estar constituidas legalmente, cumplir con la reglamentación que le rige por sus características y condiciones particulares y no estar involucradas en procesos que puedan afectar el buen nombre de los egresados al momento de su vinculación o a la Asociación por establecer contactos con la organización.
- Las organizaciones que se encuentren avaladas tienen el deber de utilizar la información que obtienen de los egresados que aplican a sus vacantes únicamente en los procesos de selección que adelantan, sin compartirla con terceros, salvo en los casos donde un tercero se encuentre realizando directamente este proceso.
- Cada representante de las organizaciones demandantes de ofertas a quien se le entrega la información de acceso a la plataforma electrónica del área de Desarrollo es responsable del uso de los servicios en línea de la misma. Ello implica que debe utilizar los servicios de manera ágil, eficiente, racional, cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad del sistema. Esto incluye informar al área de Desarrollo sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que puedan aplicar los correctivos oportunamente. Todo lo que ocurra con la cuenta del usuario, es de su responsabilidad exclusiva.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- Cumplir con las condiciones de vinculación establecidas en las vacantes u ofertas que publican en la herramienta virtual según formato establecido.
- Informar a la Asociación por los medios que se establezcan para ello, los resultados derivados de la publicación de cada vacante u oferta en términos de la vinculación que se pudo haber realizado, o bien, informar las razones por las que no se produjo la vinculación de un oferente de empleo de la población de egresados de la Universidad de los Andes.
- Consignar sus datos reales en el momento de crearse como organización en el Portal
- Suministrar la información necesaria para publicar una oferta con las condiciones necesarias para ser aceptada por el administrador.
- Ofrecer un salario para el postulante (Profesionales nivel de experiencia Junior) de mínimo \$ 2.000.000
- Ofertas para profesiones que la Universidad de los Andes contenga en sus planes de estudios (Pregrado y Posgrado)
- Ofertas de condiciones reales que sea coherente requerimiento vs sueldo

19 PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS

19.1 PARA DEMANDANTES

Cuando una empresa desea presentar una queja, petición o reclamo debe:

Procedimiento:

Cuando un demandante tiene alguna PQSR, se comunica a través de tres canales con el asistente.

- Personal: Cuando se acerca a las oficinas en el horario señalado, el asistente se encarga de solucionar la situación inmediatamente (Realizando pruebas) hasta conseguir que la empresa quede satisfecha.
- Telefónicamente: El asistente recibe la llamada y en línea dará solución a la situación.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- Email: La empresa que posea un requerimiento debe enviar un correo a:
appdesarrollo@uniandinos.org.co
asistentedesarrollo2@uniandinos.org.co
desarrolloprofesional@uniandinos.org.co

Condiciones y Requisitos:

Las quejas y reclamos deberán señalarse a través de los canales citados anteriormente, el área deberá dar respuesta en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

19.2 PARA OFERENTES

Procedimiento:

Las quejas y reclamos de los oferentes se recibirán a través de los mismos canales especificados para demandantes.

Condiciones y Requisitos:

El área deberá dar respuesta a la solicitud en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

20. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

El área de Desarrollo Profesional en la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes es la encargada de liderar la prestación del servicio de gestión y colocación de empleo (Bolsa de empleo), dentro de sus compromisos y obligaciones generales están:

- Brindar un servicio de calidad.
- Administrar de manera transparente la información consignada en sus herramientas.
- Mantener una actitud de servicio al cliente.
- Generar los reportes mensuales solicitados por el SPE.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- A través de un buen servicio incentivar la sinergia entre la oferta y la demanda.
- Atender todos los requerimientos expuestos por demandantes y oferentes.
- Generar canales de comunicación claros para la comunidad.

Para Oferentes:

- Brindar confidencialidad en el manejo de los datos consignados en la creación de su perfil cuando ingresó a las herramientas tecnológicas
- Brindar el soporte necesario para oferentes cuando lo requieran, un servicio ágil y de calidad.
- Propender por publicar la cantidad de vacantes necesarias para que los interesados encuentren variedad.
- Publicar vacantes que se ajusten al perfil Uniandinos, con unas condiciones de contratación dignas y ajustadas al mercado laboral.
- Mantener las vacantes actualizadas, es decir publicadas aquellas que están vigentes.
- En temas de orientación brindar la información a tiempo, poner al servicio de los egresados espacios adecuados que permitan el buen desarrollo de las actividades.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes (PQRS) en los tiempos estipulados.

Para demandantes

- Brindar confidencialidad en el manejo de los datos consignados en la creación de su perfil como empresa y de sus vacantes cuando ingresó a las herramientas tecnológicas.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.

- Brindar el soporte necesario para empresas cuando lo requieran, un servicio ágil y de calidad.
- Hacer seguimiento a las vacantes publicadas, con el ánimo de poderles enviar a las empresas candidatos que cumplan sus expectativas.
- Mantener las vacantes actualizadas, es decir publicadas aquellas que están vigentes.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes (PQRS) en los tiempos estipulados.

La información de este documento es confidencial y para uso exclusivo de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes, Uniandinos.