

OFICINA DE GRADUADOS

REGLAMENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA

**SOLICITUD DE VINCULACIÓN A LA RED DEL SERVICIO
PÚBLICO DE EMPLEO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**

ASPECTOS GENERALES

ENTIDAD. La Universidad Católica de Pereira es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituida como Universidad; con domicilio principal en la ciudad de Pereira ubicada en la avenida de las Américas No 49-95, y personería jurídica reconocida mediante Resolución No.10918 de Diciembre de 1976, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

OBJETO. El presente reglamento determina las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, los derechos y deberes de los usuarios a los que la Universidad presta sus servicios.

MARCO LEGAL. Los servicios de gestión y colocación de empleo serán prestados de acuerdo a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por el Decreto 1072 de 2015, y las demás normas que regulan la materia en Colombia.

NATURALEZA. Los servicios de gestión y colocación de empleo de la Universidad Católica de Pereira se constituyen como servicios sin ánimo de lucro a los oferentes y a los demandantes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 haciendo parte de la Oficina de Graduados.

POBLACIÓN Y SERVICIOS. El servicio se prestará a los estudiantes y graduados (oferentes) con registro activo en el Sistema de Gestión de la Oficina de Graduados y a los (demandantes) empresas y empleadores de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 0722 de 2013.

EXCLUSIÓN: Se excluyen las prácticas universitarias por su ámbito de aplicación al no ser estas actividades del servicio de gestión y colocación de empleo sino actividades incorporadas en el currículo del respectivo programa y su ámbito de aplicación de relaciones surgen de convenios de prácticas universitarias.

DEFINICIONES

Oferente: Se entiende por oferente a los estudiantes y graduados titulados que buscan empleo, de los programas de pregrado y postgrado de la Universidad.

Demandante: Se entiende por demandante toda persona natural o jurídica que busca trabajadores para cubrir los puestos de trabajo disponibles.

Orientación: Talleres presenciales de apoyo y acompañamiento a estudiantes, futuros graduados, egresados y graduados en la elaboración de hojas de vida, perfil profesional, preparación de entrevista laboral y pruebas psicotécnicas dentro de las instalaciones de la universidad.

Portal de Gestión y Colocación de Empleo: Medio por el que la Universidad Católica de Pereira presta a sus graduados y estudiantes el servicio de intermediación laboral, en forma individual o en alianza con los terceros que defina la Universidad como empleo.com u otro operador que de acuerdo a la ley preste este servicio.

Hoja de vida: Documento que recopila los datos, características, habilidades y competencias del estudiante o graduado.

Usuarios: Conjunto de oferentes y demandantes que usan el servicio de intermediación laboral.

Vacante: Oferta publicada por el demandante de empleo a través del portal de servicios de gestión y colocación de Empleo, alianzas y programas que se institucionalicen en la Universidad en pro de la vinculación de sus estudiantes y graduados titulados al mercado laboral.

CONSIDERACIONES

SERVICIOS: El registro electrónico en el portal de Gestión y Colocación de Empleo de oferentes, demandantes y vacantes mediante el portal de intermediación laboral en alianza con empleo.com de la casa editorial El Tiempo conjuntamente con el sistema de actualización de datos del sitio web de la Universidad Católica de Pereira ubicado dentro del enlace de la Oficina de Graduados.

HORARIO DE ATENCIÓN: El portal del empleo estará activo las 24 horas al día los 7 días de la semana, salvo caso de fuerza mayor, mantenimientos o problemas técnicos. La atención personalizada en la Universidad ubicada en la avenida de las Américas No 49-95 y se prestará a través de la Oficina de Graduados de lunes a viernes de 7:00am a 12:00m y de 2:00pm a 5:00pm

GRATUIDAD DEL SERVICIO: Los servicios prestados de gestión y colocación de empleo son gratuitos.

CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS

REQUISITOS Y CONDICIONES OFERENTES:

- Ser estudiante de pregrado, estudiante de posgrado o graduado titulado de algún programa de pregrado o postgrado de la Universidad Católica de Pereira.
- Estar registrado en el Sistema de Información de la Oficina de Graduados.
- Conocer y aceptar el reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo de la Universidad Católica de Pereira.
- Diligenciar completamente el formato de Hoja de Vida en el portal de empleo donde deberá dar 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, garantizando la veracidad de los datos suministrados y soportes presentados.

PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES:

- Para realizar la inscripción en el servicio de gestión y colocación de empleo de la Universidad Católica de Pereira los oferentes ingresan al Sistema de Gestión de Graduados en el sitio web www.ucp.edu.co/graduados donde se dan las indicaciones para realizar el registro de información y/o actualización de datos con enlace al registro de la hoja de vida en el portal del servicio de gestión y colocación de empleo operado por www.eempleo.com con portal propio en el siguiente link <http://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/universidad-catolica-pereira/index.html> tal como lo estipula el Decreto 1072 de 2015.
- Una vez el oferente realice el registro de la hoja de vida podrá seleccionar un usuario y contraseña para el uso del servicio de gestión y colocación de empleo.

REQUISITOS Y CONDICIONES PARA EL DEMANDANTE:

Podrán ser demandantes del portal de intermediación laboral y actualización de datos las personas jurídicas y naturales que requieran el servicio y cumplan con los siguientes requerimientos:

- Persona Jurídica: Estar legalmente constituida, con certificado de existencia y representación legal expedido por cámara de comercio o entidad competente.
- Persona Natural: Estar debidamente inscrito como persona natural ante cámara de comercio, si la actividad es de esta naturaleza, en caso contrario se verificara con la entidad competente.

PROCEDIMIENTO PARA EL DEMANDANTE:

El demandante se puede registrar en el portal de intermediación laboral ingresando a la página de la Universidad en la sección de graduados, y después de validar la veracidad de la información registrada, se asigna el usuario y contraseña para el acceso al portal en la dirección web www.ucp.edu.co/graduados en el sub link <http://www.empleo.com/sitios-empresariales/colombia/universidad-catolica-pereira/index.html> exclusivo para la universidad y operado por el empleo.com.

PUBLICACIÓN DE VACANTES:

El demandante ingresa la información de la oportunidad laboral de acuerdo a los formatos establecidos y una vez se valide el cumplimiento de los requisitos mínimos como salario y condiciones propias del cargo, tipo de contrato entre otras, la oferta es publicada en el Portal de Intermediación Laboral.

SERVICIOS BÁSICOS:

Registro de Oferentes: Los oferentes que se acerquen o comuniquen con el servicio de gestión y colocación de empleo de la Universidad Católica de Pereira serán atendidos por el personal adscrito a la oficina de graduados, quienes indagarán las necesidades del solicitante y se indicará el proceso interno a seguir.

Una vez indagado y clasificado el requerimiento se verificará el registro en La Bolsa Universitaria de Empleo de la Universidad. Si la persona no se encuentra registrada se ofrecerá información y/o se apoyará realizando o suministrando el equipo para el registro a través del portal <http://www.empleo.com/sitios-empresariales/colombia/universidad-catolica-pereira/index.asp>

Una vez verificado el registro de la hoja de vida, se direccionará al oferente para iniciar los talleres de orientación ocupacional o intermediación laboral.

Registro de Demandantes: Los demandantes se podrán registrar en la Bolsa Universitaria de Empleo de la Universidad a través del portal <http://www.ucp.edu.co/graduados> link Bolsa Universitaria de Empleo Universidad Católica de Pereira <http://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/universidad-catolica-pereira/index.asp> diligenciando el formulario de registro y de manera presencial por medio de visitas empresariales identificadas como organizaciones potenciales para la ubicación y promoción laboral de la comunidad académica.

Orientación Ocupacional a Oferentes: Mediante el análisis y registro de datos de información de la hoja de vida o complementaria que suministre el oferente se propondrá un proyecto ocupacional regido por un plan de acción establecido por los talleristas o personal adscrito a la oficina de graduados que proporcione la identificación de actividades laborales que existan en el mercado que puedan ser desempeñadas de acuerdo a los intereses y preferencias del oferente.

De esta manera se busca acercar las realidades del mercado laboral con las expectativas del oferente, mediante la identificación de los factores que obstaculizan el hallazgo de oportunidades laborales, brindando así asesoría en la definición de un proyecto ocupacional teniendo en cuenta sus habilidades y competencias.

Preselección y Remisión

Preselección: El servicio tiene como finalidad la conexión entre los oferentes que se registren e inscriban en el servicio de gestión y colocación de empleo de la Universidad Católica de Pereira y las vacantes registradas por las empresas.

Es este sentido los oferentes que registren la hoja de vida en el portal web del servicio de gestión y colocación de empleo de la Universidad Católica de Pereira, se podrán auto postular por este mismo medio a las vacantes de interés, para que las empresas demandantes puedan revisar el perfil laboral en el portal de empleo.

De igual manera la coordinación de la Oficina de Graduados realizará la preselección de candidatos que cumplan las condiciones y requisitos establecidos por el demandante de empleo.

Remisión: Una vez efectuada la preselección por parte de la coordinación de la oficina de graduados se remitirán las hojas de vida a la empresa solicitante, bien sea por el sistema de gestión de empleo Bolsa Universitaria Operado por eempleo.com o correo electrónico.

El servicio de gestión y colocación de empleo de la universidad también permite a las empresas registradas en el portal, consultar y revisar los perfiles profesionales de estudiantes, egresados y graduados que se auto postulan a las ofertas laborales.

OTROS SERVICIOS

- Registro de actualización en el Sistema de Gestión de Graduados
- Apoyo para registrar la hoja de vida en el portal de empleo
- Asesoría básica en diseño de hoja de vida y perfil
- Orientación ruta de la empleabilidad, fuentes de apoyo y aliados

SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA ENFRENTAR LA VIDA LABORAL

La Universidad Católica de Pereira a través de la Oficina de Graduados ofrece de manera gratuita dentro de las instalaciones de la institución un plan de formación y capacitación para enfrentar la vida laboral dirigida a estudiantes activos de pregrado o futuros graduados, graduados, egresados y estudiantes de pregrado, postgrados, maestrías y doctorados.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES ACTIVOS: Los futuros graduados o aspirantes a grado para el semestre inmediatamente siguiente o subsiguiente deberán realizar los talleres de preparación para la vida laboral y empresarial dictados por la Oficina de Graduados dentro del programa *¿Me gradúo y Ahora Qué?*

Programa que busca acercar y guiar al futuro graduado sobre lo que se espera de un recién graduado de la Universidad Católica de Pereira. En este sentido durante el último periodo de estudios de cada programa de formación tecnológica y pregrado, nuestros futuros graduados reciben asesoría sobre cómo enfrentar la vida laboral y empresarial con los siguientes talleres:

- *Plan de Carrera*
- *Marketing Personal y Profesional*
- *Hoja de Vida*
- *Perfil Profesional*
- *Entrevista Laboral*
- *Pruebas Psicotécnicas*
- *Café con Expertos*

Los servicios de acercamiento y preparación para la vida laboral y empresarial serán orientados por la Oficina de Graduados dentro de las instalaciones de la universidad de acuerdo a la programación semestral definida por la Coordinación de Admisiones y Registro Académico, previamente publicado en el Calendario Académico de cada año.

Los candidatos que por algún motivo no asistan a los talleres preparatorios para la vida laboral y empresarial y éste sea el único requisito pendiente para la aceptación a grado, podrán inscribirse directamente en la Oficina de Graduados para hacer los talleres de manera extraordinaria.

Talleristas: los talleres de preparación para la vida laboral debe ser orientado por una psicóloga con experiencia mínimo de 5 años en procesos de reclutamiento y selección, graduada de la universidad, experta en empleabilidad y especialista en temas organizacionales, preferiblemente magister.

APLICACIÓN A VACANTES:

Los oferentes al ingresar al portal con el usuario y contraseña asignados por en el servicio de gestión y colocación de empleo de la Universidad y una vez actualicen la información personal, académica y laboral podrán consultar y aplicar a las ofertas que consideren.

HORARIO DE ATENCIÓN:

El horario de atención será de lunes a viernes de 7:00am a 12m y de 2:00pm a 5:00pm.

De igual manera se tienen a disposición los siguientes medios para el contacto directo con la Oficina de Graduados donde también se atenderá todo lo relacionado con el Servicio de Gestión y Colocación de Empleo:

- Teléfono Fijo: 036 3124000 Ext. 1004
- Whatsapp 3127787141
- Celular 3215163326
- Correo Electrónico

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA ENFRENTAR LA VIDA LABORAL Y EMPRESARIAL

La Universidad ofrece de manera gratuita dentro de las instalaciones de la institución un plan de formación y capacitación para enfrentar la vida laboral dirigida a estudiantes activos de pregrado, graduados y estudiantes de postgrados, maestrías y doctorados.

Los horarios de atención en la Oficina de Graduados será de Lunes a Viernes de 7:00am a 12:00m y de 2:00pm a 5:00pm

ESTUDIANTES ACTIVOS: Los estudiantes de los dos últimos semestres de formación de pregrado que se encuentren matriculados en los Seminarios orientados por el Departamento de Humanidades, deben participar de manera obligatoria del programa orientado por la Oficina de Graduados ¿Me gradúo y ahora qué?

GRADUADOS DE PREGRADO Y PROGRAMAS POSTGRADUALES:

La oficina de graduados dicta talleres específicos e intensivos de mínimo tres horas en temas como Hoja de Vida (estructuración de acuerdo a la experiencia laboral, habilidades, conocimientos o estudios), Perfil Profesional (construcción desde las habilidades, metas y propósitos profesionales), Entrevista Laboral (simulación en manejo de objeciones, críticas, perfiles del entrevistador y requerimientos de la oferta laboral).

Para recibir la formación de los talleres el interesado (a) debe inscribirse de acuerdo a las siguientes opciones:

- En la Oficina de Graduados ubicada en el segundo piso del Bloque Humanitas
- Escribir al correo centro.graduados@ucp.edu.co el interés de participar en alguno o varios de los talleres, indicando nombre completo, No identificación y teléfonos de contacto
- Ingresar al portal de graduados www.ucp.edu.co/graduados e inscribirse en los talleres Preparación y Fortalecimiento para la Vida Laboral
- Comunicarse a la línea (6) 312 4000 Ext 1006 para realizar la solicitud de inscripción

Cada uno de los talleres tiene apertura una vez se cuente con un mínimo de 15 inscritos y de acuerdo a disponibilidad de los expertos contratados por la Oficina de Graduados.

OTROS SERVICIOS PRESTADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD

- Registro de actualización en el Sistema de Gestión de Graduados
- Apoyo para registrar la hoja de vida en el portal de empleo
- Asesoría básica en diseño de hoja de vida y perfil
- Orientación ruta de la empleabilidad, fuentes de apoyo y aliados

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE OFERENTES Y DEMANDANTES

DERECHOS:

Los oferentes y demandantes tendrán derecho a:

- Recibir atención adecuada y de calidad en el servicio de gestión y colocación de empleo, sujeto a la disponibilidad del personal de la Universidad y al orden de llegada.
- Conocer el reglamento de prestación de servicios de intermediación laboral.
- Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a en el portal del servicio de gestión y colocación de empleo por medio del portal.
- Rectificar la información registrada en el portal.
- Recibir en forma gratuita los servicios de gestión y colocación de empleo.
- Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- Presentar respetuosas quejas y reclamos al servicio de gestión y colocación de Empleo de la Universidad, y que éstas sean atendidas oportunamente.

OBLIGACIONES:

Los oferentes y demandantes tendrán las siguientes obligaciones:

Los oferentes tendrán como obligación acreditar la veracidad de la información publicada en el portal, de ser necesario, así como cumplir el presente reglamento, los demás reglamentos aplicables de la Universidad y la ley.

Los demandantes tendrán como obligación suministrar información seria y veraz en el portal, referente a la empresa y sus contactos, y a las vacantes, así como cumplir el presente reglamento, los demás reglamentos aplicables de la Universidad y la ley.

OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

El servicio de gestión y colocación de empleo de la Universidad Católica de Pereira, tendrá las siguientes obligaciones:

- Dar a conocer a los usuarios el reglamento de intermediación laboral.
- Prestar los servicios de intermediación laboral de forma gratuita.
- Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico o profesional requerido. La Universidad publicará las coherentes vacantes relacionadas con el perfil según el programa académico solicitado, pero no vela al extremo detalle de seguimiento y corroboración de que si el perfil descrito se ajusta literalmente a cada vacante.
- Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten en forma respetuosa los usuarios.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

Queja: Es la manifestación de inconformidad expresada por un oferente o un demandante en relación con la atención recibida por parte de un funcionario que atiende el servicio de gestión y colocación de empleo de la Universidad, en el proceso de intermediación laboral.

Reclamo: Es la manifestación de inconformidad expresada por un oferente o un

demandante en relación con el incumplimiento de algún requisito dentro del proceso de intermediación laboral, ofrecido por la Universidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

El oferente o demandante debe presentar la queja o reclamo enviando al correo electrónico centro.graduados@ucp.edu.co o podrá radicar el documento por medio físico en la Oficina de Graduados ubicada en las instalaciones de la Universidad Católica de Pereira en la Avenida de las Américas No 49-95 de la ciudad de Pereira, en el horario de atención de la oficina, con la siguiente información:

Nombres y apellidos completos

Documento de identificación

Ciudad de residencia

Teléfono, celular y correo electrónico.

Descripción clara de la queja o reclamo.

El servicio de gestión y colocación de empleo de la Universidad, responderá a las quejas y reclamos en un término de tres a cinco días hábiles, mediante correo electrónico al buzón informado por el oferente o el demandante.

Este reglamento podrá ser modificado de tiempo en tiempo por la Universidad Católica de Pereira. Por favor asegúrese de estar consultando la última versión, en la página web.

MARCO LEGAL

El marco legal del presente reglamento se rige en consideración de la normatividad vigente Ley 1636 de 2013 y Decreto 1072 del 2015, así como las demás reglamentaciones que hayan expedido el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo.