

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO 1. ENTIDAD. POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.	3
ARTICULO 2. OBJETO.	3
ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL.....	3
ARTÍCULO 4. NATURALEZA	3
ARTÍCULO 5. SERVICIOS.....	4
ARTÍCULO 6. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LABOLSA DE EMPLEO.	29
ARTÍCULO 7. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS.....	30
ARTÍCULO 8. LUGAR DE LAS OFICINAS.....	30
ARTÍCULO 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE POTENCIALES EMPLEADORES.....	32
ARTÍCULO 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS OFERENTES	335
ARTÍCULO 11. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES	33
ARTÍCULO 12. POSTULACIÓN A VACANTES.....	33
ARTÍCULO 13. PRESELECCIÓN.	34
ARTÍCULO 14. REMISIÓN A LAS VACANTES.....	34
ARTÍCULO 15. ORIENTACIÓN OCUPACIONAL.....	34
ARTÍCULO 16. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	34
ARTÍCULO 17. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.	35
ARTÍCULO 18. DERECHO DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES.	36

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRL1</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

ARTÍCULO 19. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES DE EMPLEO 36

ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LOS OFERENTES DE EMPLEO..... 37

ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO..... 37

ARTÍCULO 22. PRINCIPIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO 20

ARTÍCULO 23. PROHIBICIONES DE LAS BOLSAS DE EMPLEO..... 38

ARTÍCULO 24. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS. 39

ARTÍCULO 25. VIGENCIA Y APROBACIÓN..... 39

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 1. ENTIDAD. POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

Constituida bajo las leyes de Colombia, identificada con Número de Identificación Tributaria Nit. No. 860.078.643-1, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 19349 del 4 noviembre de 1980, reconocida como Institución Universitaria mediante Resolución No. 8963 del 11 de septiembre de 1991 del Ministerio de Educación Nacional, existente actualmente, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá.

ARTICULO 2. OBJETO.

El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de bolsa de empleo, así como los derechos y deberes de los usuarios.

El **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** prestará el servicio de bolsa de empleo a sus estudiantes activos, egresados y graduados.

ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL.

Los servicios de bolsa de empleo se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por Decreto 1072 de 2015, Decreto 1823 de 2020, la Resolución 2047 de 2021, la ley 1636 de 2013, a Resolución 3229 de 2022, Resolución 2605 de 2014, Resolución 293 y 295 de 2017, Resolución 129 de 2015 y la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia. La normatividad vigente y mencionada en este reglamento, podrá ser consultada en la página web: <https://www.serviciodeempleo.gov.co/normatividad> en la pestaña de Normatividad.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA

El **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** se constituye como institución de educación superior, entidad privada sin ánimo de lucro y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de Entidades. Con domicilio en Bogotá en la Calle 57 # 3 -00 este.

ARTICULO 4.1. TIPO DE PRESTADOR.

Bolsa de Empleo de Institución Superior (BOLSA DE EMPLEO DEL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO)

Se entiende por bolsa de empleo de Institución de educación superior, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta los servicios de gestión y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales se tiene una relación en particular, que para este caso serán los estudiantes, egresados y graduados del Politécnico Grancolombiano.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo serán gratuitas para oferentes (buscadores) o potenciales empleadores. Para este caso denominada Bolsa de Empleo de la Institución universitaria Politécnico Grancolombiano.

ARTÍCULO 5. SERVICIOS.

Los servicios que prestará La Bolsa de Empleo del **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** a los estudiantes activos y graduados (oferentes) y a los Potenciales Empleadores (empleadores), estarán disponibles en la página web institucional del **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO**, en la siguiente URL <https://www.poli.edu.co/empleabilidad>, garantizando el cumplimiento de los parámetros dispuestos en el artículo 4 del Decreto 1823 de 2020 que son:

1. Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes: Inscripción de oferentes, buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado, para este caso LEADERSEARCH S.A.S
2. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores: Acciones dirigidas a oferentes o buscadores y potenciales empleadores, encaminadas a proporcionar competencias laborales e identificar necesidades del mercado laboral.
3. Preselección: Identificación entre los oferentes o buscadores registrados, aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante, mediante acciones generadas por el sistema de información autorizado para este caso LEADERSEARCH S.A.S
4. Remisión: Acciones que permiten poner a disposición del potencial empleador, las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante. Estas acciones deben quedar registradas en el sistema de información autorizado (LEADERSEARCH S.A.S) al prestador el cual deberá implementar estrategias de retroalimentación respecto a los oferentes o buscadores remitidos.

A continuación, se relaciona y describe cada uno de los servicios básicos de Gestión y Colocación de Empleo que ofrecemos a los oferentes de trabajo (buscadores y/o trabajadores) y a los Potenciales Empleadores de empleo (empleadores), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del decreto 1823 de 2020 y el artículo 3 de la resolución 3229 de 2022.

5.1. Registro: Es la inscripción que realizan los estudiantes, graduados (oferentes o buscadores), Potenciales empleadores y vacantes en el sistema informático desarrollado por empleo.com (LEADERSEARCH S.A.S) para la Universidad donde se hará el registro de:

- a. **Servicio de registro de oferentes (personas):** Definición contenida en el numeral 1.1. del anexo técnico del capítulo I de la Resolución 3229 de 2022: Es la inscripción de manera **Mixta** (presencial o virtual) en el oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por el prestador de acuerdo con la normatividad vigente en el Sistema Informático autorizado al prestador, que incluye:


Cualquier estudiante, egresado o graduado de la Institución puede registrar los datos de su hoja de vida en nuestro sistema. la completitud de una hoja de vida depende del momento laboral en que se encuentre el candidato y de los formularios diligenciados en la plataforma.

Registro Oferente – Virtual:

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

- El oferente (estudiante, egresado o graduado) podrá solicitar la información de registro por medio del sistema de información de la Bolsa de Empleo, para este caso a través del correo electrónico empleabilidad@poligran.edu.co.
- El profesional de empleabilidad le socializará a través del correo al oferente que solicite la información el instructivo para el registro e ingreso a la plataforma de empleo Institucional del Politécnico Gran Colombiano <https://bit.ly/3WgM6Lr>.
- A partir de los instructivos los oferentes podrán ingresar al enlace de registro.

**Paso a Paso registro oferente / buscador
(punto virtual restringido)**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
a. Registro: El oferente o buscador debe registrarse a través del portal Institucional sin costo alguno.	Buscador / Oferente	Enlace para el registro de oferentes o buscadores https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/
b. Validar, revisar y leer el aviso de información sobre tratamiento de datos personales por parte del Politécnico Gran Colombiano. Si está de acuerdo con estos hacer clic en aceptar para iniciar el registro de hoja de vida en el sistema de la Institución. Si no los acepta, el sistema los direcciona a la página del proveedor El empleo.com (LEADERSEARCH S.A.S), como proveedor del servicio	Buscador / Oferente	<p>Información sobre tratamiento de datos personales por parte del Politécnico Gran Colombiano.</p> <p>"Autorizo de manera libre, expresa y voluntaria al Politécnico Gran Colombiano para recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que he suministrado en el siguiente formulario que podrán ser incorporados en distintas bases o bancos de datos de la institución.</p> <p>Los datos personales cuyo tratamiento se autoriza, serán conservados por el Politécnico Gran Colombiano hasta que sea solicitada la suspensión de la información por parte del titular, de acuerdo con la ley Estatutaria 1581 de 2012."</p> <p style="text-align: right;">Aceptar No aceptar</p>
c. En la parte superior izquierda de la plataforma autorizada ubicar y hacer clic en el botón REGISTRAR HOJA DE VIDA	Buscador / Oferente	
d. Autenticación y Verificación: El oferente deberá ingresar su número de cédula para autenticarse en el sistema como graduado, egresado o estudiante de la Institución, ingresar tipo de documento, correo electrónico y hacer clic en CONTINUAR	Buscador / oferente Plataforma autorizada	
e. Después de realizada la verificación automática que hace el sistema deberá diligenciar una información básica asignando un usuario y contraseña. Posteriormente con el usuario y contraseña podrá ingresar y completar la hoja de vida.	Buscador / oferente Plataforma autorizada	
f. Selecciona el nivel de estudios y confirma si cuenta con experiencia laboral (si o no), posterior diligenciar los datos básicos.	Oferente / Buscador	

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

<p>g. Validar, revisar y leer el aviso de privacidad y términos y condiciones. Si está de acuerdo con estos hacer clic en aceptar para iniciar el registro de hoja de vida en el sistema. Si no los acepta, los datos diligenciados no quedarán almacenados en la Base de datos del portal laboral ofertaslaborales.poligran.edu.co, tampoco tendrá una cuenta creada en esta plataforma.</p>	<p>Buscador / Oferente</p>	
<p>h. Diligenciar los campos solicitados en los formularios hasta completar la información laboral, de estudios formales y no formales con los que cuenta su perfil. De acuerdo con la resolución 295 de 2017:</p> <p>Datos Personales: Fecha de Nacimiento País de Nacimiento Departamento de Nacimiento Municipio de Nacimiento Sexo País de Residencia Departamento de Residencia Municipio de Residencia</p> <p>Formación Académica: Nivel Educativo Titulo Formación Académica Fecha de finalización de Formación Académica País Profesión</p> <p>Experiencia Laboral: Perfil Nombre del Cargo Ocupación País Departamento Municipio Fecha de inicio de la Experiencia Fecha de finalización de la Experiencia Total, tiempo de experiencia laboral</p>	<p>Buscador / Oferente</p>	<p>100%</p>

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

<p>Condiciones de la oferta de mano de obra</p> <p>Aspiración Laboral</p> <p>Si la información está incompleta la plataforma le informará que campos le faltan por diligenciar para que pueda acceder a las vacantes disponibles en el Portal.</p>		
<p>i. Al culminar de diligenciar la información, hacer clic en guardar. Llegará un correo su email registrado en la cuenta, confirmando la creación exitosa de su currículo en el Portal Laboral Institucional.</p>	<p>Buscador / Oferente</p> <p>Email</p>	<p>Correo</p>
<p>j. Al tener el acceso a la plataforma de empleo el oferente podrá en cualquier momento modificar o actualizar la información que ha registrado en la plataforma, mediante la opción de Actualiza tus Datos, disponible para cada oferente registrado. De igual manera puede eliminar la Hoja de Vida de la Plataforma si así lo requiere mediante la opción de ajustes, para lo cual solo debe contar con sus credenciales de acceso para realizar cualquier proceso sea Actualización, Modificación o Eliminación de la Cuenta.</p>	<p>Buscador / Oferente</p>	<p>https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/</p>
<p>k. Si por algún motivo el Oferente requiere aclarar alguna duda por parte de la bolsa en el proceso de registro, podrá hacerlo a través del correo electrónico asignado para estas solicitudes.</p>	<p>Oferente</p>	<p>empleabilidad@poligran.edu.co</p>
<p>l. El profesional de empleabilidad dará respuesta por el mismo canal a las inquietudes en un tiempo no mayor a 48 horas después de recibida la solicitud.</p>	<p>Profesional de empleabilidad</p>	

Registro Oferente - presencial


- El oferente (estudiante, egresado o graduado) podrá solicitar el servicio de registro por medio del sistema de Información de la Bolsa de empleo, para este caso al correo electrónico empleabilidad@poligran.edu.co previamente.
- El profesional de empleabilidad le socializará a través del correo al oferente la disponibilidad del espacio para el acompañamiento de registro de manera presencial en los horarios que estipule la Institución para ello.
- La orientación se brindará en la oficina de graduados ubicada en la calle 61 # 7 – 69 segundo piso. En la sede City Campus.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

Paso a paso registro oferentes buscadores presencial (punto restringido)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
a. Cuando el oferente se acerque al punto de atención con la cita asignada previamente, se recibirá en las oficinas designadas y se dará inicio al acompañamiento de registro.	Profesional de empleabilidad	calle 61 # 7 – 69 segundo piso
b. En caso de que el oferente se acerque sin cita previa se validará la disponibilidad de la agenda para el acompañamiento en ese mismo momento. En caso de que no haya disponibilidad se realizará un agendamiento para que pueda asistir en los horarios que estipule la Institución para ello.	Profesional de empleabilidad	
l. Si el oferente desea y así lo solicita, se le podrá enviar la información a través de correo electrónico para que pueda realizar el registro con el instructivo de manera autónoma.	Profesional de empleabilidad	https://bit.ly/3WgM6Lr
c. Cuando el oferente se acerque al punto de atención para el acompañamiento de registro presencial se le facilitará un equipo de cómputo para que realice el proceso con la guía del Profesional de Empleabilidad. Si el oferente desea hacerlo desde algún dispositivo propio también lo podrá hacer.	Profesional de empleabilidad	
d. Registro: Al momento de iniciar el proceso se le indica al oferente o buscador que debe registrarse a través del portal Institucional sin costo alguno.	Buscador / Oferente	Enlace para el registro de oferentes o buscadores https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/
e. Validar, revisar y leer el aviso de información sobre tratamiento de datos personales por parte del Politécnico Gran Colombiano. Si está de acuerdo con estos hacer clic en aceptar para iniciar el registro de hoja de vida en el sistema de la Institución. Si no los acepta, el sistema los direcciona a la página del proveedor El empleo.com (LEADERSEARCH S.A.S), como proveedor del servicio	Buscador / Oferente	<p>Información sobre tratamiento de datos personales por parte del Politécnico Gran Colombiano.</p> <p>"Autorizo de manera libre, expresa y voluntaria al Politécnico Gran Colombiano para recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que he suministrado en el siguiente formulario que podrán ser incorporados en distintas bases o bancos de datos de la institución.</p> <p>Los datos personales cuyo tratamiento se autoriza, serán conservados por el Politécnico Gran Colombiano hasta que sea solicitada la suspensión de la información por parte del titular, de acuerdo con la ley Estatutaria 1581 de 2012."</p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="No aceptar"/> </p>

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

f. En la parte superior izquierda de la plataforma autorizada ubicar y hacer clic en el botón REGISTRAR HOJA DE VIDA	Buscador / Oferente	
g. Autenticación y Verificación: El oferente deberá ingresar su número de cédula para autenticarse en el sistema como graduado, egresado o estudiante de la Institución, ingresar tipo de documento, correo electrónico y hacer clic en CONTINUAR	Buscador / oferente Plataforma autorizada	
h. Después de realizada la verificación automática que hace el sistema deberá diligenciar una información básica asignando un usuario y contraseña. Posteriormente con el usuario y contraseña podrá ingresar y completar la hoja de vida.	Buscador / oferente Plataforma autorizada	
i. Selecciona el nivel de estudios y confirma si cuenta con experiencia laboral (si o no), posterior diligenciar los datos básicos.	Oferente / Buscador	
j. Validar, revisar y leer el aviso de privacidad y términos y condiciones. Si está de acuerdo con estos hacer clic en aceptar para iniciar el registro de hoja de vida en el sistema. Si no los acepta, los datos diligenciados no quedarán almacenados en la Base de datos del portal laboral ofertaslaborales.poligran.edu.co, tampoco tendrá una cuenta creada en esta plataforma.	Buscador / Oferente	
k. Diligenciar los campos solicitados en los formularios hasta completar la información laboral, de estudios formales y no formales con los que cuenta su perfil. De acuerdo con la resolución 295 de 2017: Datos Personales: Fecha de Nacimiento País de Nacimiento Departamento de Nacimiento Municipio de Nacimiento Sexo País de Residencia Departamento de Residencia	Buscador / Oferente	100%

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

<p>Municipio de Residencia</p> <p>Formación Académica:</p> <p>Nivel Educativo</p> <p>Título Formación Académica</p> <p>Fecha de finalización de Formación Académica</p> <p>País</p> <p>Profesión</p> <p>Experiencia Laboral:</p> <p>Perfil</p> <p>Nombre del Cargo</p> <p>Ocupación</p> <p>País</p> <p>Departamento</p> <p>Municipio</p> <p>Fecha de inicio de la Experiencia</p> <p>Fecha de finalización de la Experiencia</p> <p>Total, tiempo de experiencia laboral</p> <p>Condiciones de la oferta de mano de obra</p> <p>Aspiración Laboral</p> <p>Si la información está incompleta la plataforma le informará que campos le faltan por diligenciar para que pueda acceder a las vacantes disponibles en el Portal.</p>		
<p>I. Al culminar de diligenciar la información, hacer clic en guardar. Llegará un correo al email registrado en la cuenta, confirmando la creación exitosa de su currículum en el Portal Laboral Institucional.</p>	<p>Buscador / Oferente</p> <p>Email</p>	<p>Correo</p>
<p>m. Al tener el acceso a la plataforma de empleo el oferente podrá en cualquier momento modificar o actualizar la información que ha registrado en la plataforma, mediante la opción de Actualiza tus Datos, disponible para cada oferente registrado. De igual manera puede eliminar la Hoja de Vida de la Plataforma si así lo requiere mediante la opción de ajustes, para lo cual solo debe contar con sus credenciales de acceso para realizar</p>	<p>Buscador / Oferente</p>	<p>https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/</p>

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

cualquier proceso sea de Actualización, Modificación o Eliminación de la Cuenta.		
n. Si por algún motivo el oferente tiene alguna duda o inquietud se le aclarará de manera inmediata, de igual manera se le recordará el medio de comunicación de la bolsa a través del correo electrónico asignado para estas solicitudes.	Profesional de empleabilidad	empleabilidad@poligran.edu.co

Nota I: Durante el acompañamiento realizado al Oferente independientemente la modalidad (Virtual o Presencial) se utiliza la misma guía de paso a paso de registro.

Nota II: los oferentes (estudiantes, egresados o graduados) que registren o soliciten la información de su hoja de vida en nuestro portal laboral ofertaslaborales.poligran.edu.co lo podrán hacer sin costo alguno.



- b. **Servicio de registro de Potenciales Empleadores (empresas):** Definición contenida en el numeral 1.2. del anexo técnico del capítulo I de la Resolución 3229 de 2022: "Es la inscripción de manera **virtual** del potencial empleador de manera autónoma o asistida por el prestador que incluye como mínimo: tipo de persona, razón social o nombre, número de NIT, datos del representante legal, domicilio, datos de la persona de contacto en el Sistema Informático autorizado del prestador:

Las empresas que se registren en el portal laboral Institucional deberán hacerlo de la siguiente manera con la información básica de la empresa y los datos de un usuario.

Paso a paso registro potencial empleador (punto virtual restringido)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
a. Solicitud de información por parte del potencial empleador, se envía portafolio de servicios, junto con instructivo de registro.	Profesional de empleabilidad	Portafolio de servicios http://bitly.ws/vQHQ a través del correo empleabilidad@poligran.edu.co
b. A partir de la revisión de la información, los potenciales empleadores podrán ingresar al enlace de la plataforma institucional del Politécnico Gran Colombiano.	Potenciales empleadores	Enlace registro potencial empleador: https://bit.ly/3TMUdxG

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRL1</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

I. A través de cualquier buscador ingresa la URL para el ingreso a la plataforma autorizada.	Potenciales empleadores	https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/
c. Al momento que el potencial empleador ingresa a la plataforma del Politécnico Gran Colombiano, Valida, revisa y lee el aviso de información sobre tratamiento de datos personales por parte del Politécnico Gran Colombiano. Si está de acuerdo con estos hace clic en aceptar para iniciar el registro de la empresa en el sistema diseñado para la Institución. Si no los acepta, el sistema los direcciona a la página del proveedor El empleo.com.	Potenciales empleadores	
d. Posteriormente selecciona en la parte superior REGISTRE SU EMPRESA, los Potenciales Empleadores deberán ingresar la siguiente información que el mismo sistema le solicitará: 1. Tipo de identificación 2. Número de identificación (NIT) 3. Datos del representante legal (nombre y correo electrónico), domicilio (ciudad, departamento y país) 4. Datos de la persona (nombre, teléfonos y correo electrónico).	Potenciales empleadores	
e. Datos: El potencial empleador valida, revisa y lee el aviso de privacidad, términos y condiciones. Si lo acepta puede continuar con el registro en la plataforma suministrada por el proveedor.	Potenciales empleadores	https://www.empleo.com/co/aviso-privacidad
f. La validación de la vinculación de toda empresa se realiza revisando que el NIT sea verídico y que la organización este legalmente constituida ante cámara de comercio. Esta validación la realiza directamente LEADERSEARCH dentro del servicio contratado que se tiene actualmente con ellos.	Proveedor	
g. Al culminar el diligenciamiento de los datos, el Potencial Empleador asignará unas claves de acceso que le permitirá ingresar a la plataforma las veces que lo necesite.	Potenciales empleadores	
h. Para finalizar hacer clic en continuar. El sistema lo dejará en el home con inicio de sesión correcto y confirmará vía email (al correo del usuario) el registro de la compañía.	Plataforma autorizada E-mail	

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>


<p>i. Actualización: El potencial empleador puede modificar la información del usuario de manera automática en la plataforma, con las claves de acceso asignadas. Si por algún motivo requiere eliminar la cuenta de la empresa de la plataforma del Politécnico Gran Colombiano, puede hacerlo a través del correo de la oficina de empleabilidad, quién lo remite directamente con el LEADERSEARCH (el emple.com) en un tiempo de 2 a 5 días hábiles.</p>	<p>Potenciales empleadores</p> <p>Profesional de empleabilidad</p>	<p>Correo electrónico empleabilidad@poligran.edu.co</p>
<p>h. Si por algún motivo el potencial empleador requiere de acompañamiento por parte de la bolsa en el proceso de registro se brindará de manera virtual haciendo la solicitud a través del correo electrónico asignado para estos requerimientos. Con una duración de 30 minutos.</p>	<p>Potenciales empleadores</p> <p>Profesional de empleabilidad</p>	<p>Correo electrónico empleabilidad@poligran.edu.co</p>

- c. **Registro y publicación de vacantes:** Definición contenida en el numeral 1.3. del anexo técnico del capítulo I de la Resolución 3229 de 2022: "Es la inscripción de manera **virtual** y autónoma que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente, en el Sistema Informático autorizado del prestador:


Paso a paso registro y aprobación de vacantes (punto virtual restringido)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
<p>a. Registro de vacantes: Ingreso al portal de la bolsa de empleo del Politécnico Gran Colombiano, ubicando en la parte superior PUBLICAR OFERTAS.</p>	<p>Potenciales empleadores</p>	<p>https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/</p>
<p>1. Iniciar sesión en la parte superior derecha con las credenciales de cuenta empresarial registradas previamente (usuario y contraseña).</p>	<p>Potenciales empleadores</p>	

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRL1</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

II. Si aún no está registrado, selecciona la opción registre su empresa y diligencia los datos solicitados.	Potenciales empleadores	
III. Al ingresar en la parte superior ubique y haga clic en el botón CREAR OFERTA .	Potenciales empleadores	
<p>IV. El potencial empleador realizará el registro del contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la Resolución 2605 de 2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de la Vacante • Descripción de la Vacante • Tiempo de experiencia relacionada. • Cantidad de vacantes • Cargo • Tipo de documento del empleador • Número de identificación del empleador • Razón Social • Fecha de Publicación • Fecha de Vencimiento • Nivel de Estudios Requeridos • Profesión • Salario/Ingreso • Departamento • Municipio • Sector económico <p>Es importante aclarar que cuando el potencial empleador requiera conservar la confidencialidad del nombre o razón social y NIT para no ser públicos. Registrará esta información, indicando la opción de no hacer públicos estos campos. De igual manera cuando la naturaleza de la vacante no permite la publicación se garantiza la confidencialidad a solicitud de la empresa.</p>	Potenciales empleadores	
V. Posteriormente darán clic en el botón guardar, la oferta automáticamente llegará a la bandeja de entrada del administrador de la plataforma de la bolsa del Politecnico Gran Colombiano	Potenciales empleadores	
b. Validación y control sobre las publicaciones que los Potenciales Empleadores realizan en la plataforma de la bolsa.	Profesional de empleabilidad	
I. Ingreso al portal de la bolsa de empleo como administrador de la plataforma, con los accesos Institucionales	Profesional de empleabilidad	https://bit.ly/3sFFCrR

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

<p>II. Dirigirse a las ofertas pendientes</p>	<p>Profesional de empleabilidad</p>	
<p>III. Analizar oferta por oferta, verificando que cumplan con los requerimientos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la oferta este dirigida a alguna de los programas ofertados por el Politécnico Gran Colombiano • Que contenga el contenido mínimo requerido de la vacante de acuerdo con la resolución 2605 de 2014 (Título de la vacante, descripción de la vacante, tiempo de experiencia relacionada, cantidad de vacantes, cargo, tipo de documento del empleador, número de identificación del empleador, razón social, fecha de publicación, fecha de vencimiento, nivel de estudios requeridos, profesión, salario/ingreso, departamento, municipio, sector económico). • Que el rango salarial y la experiencia registrada se encuentre dentro de los criterios establecidos por la Institución. con el fin de avalar la calidad de la oferta, permitiendo el bienestar del oferente (estudiante, egresado y graduados). • Al validar que la oferta cumpla con todos los requerimientos se procede a aceptarla y será visible en la plataforma autorizada para que los Oferentes / buscadores puedan aplicar de manera autónoma de manera virtual a las vacantes de su interés a través de la URL https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/ • En el caso de que la oferta sea rechazada se le indicará al potencial empleador a través del campo correspondiente de la vacante el motivo, el potencial empleador podrá revisar esta información dentro de la plataforma con su usuario y si lo consideran pertinente podrán realizar las modificaciones necesarias y volver a publicar. 	<p>Profesional de empleabilidad</p>	

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

IV. Se notificará de manera automática por el correo electrónico que registro el potencial empleador que la vacante ha sido aceptada y publicada en la plataforma del Politécnico Gran Colombiano.	Plataforma Autorizada Email	
V. Se cuenta con un plazo máximo de revisión de las ofertas de 8 días calendario a partir de que llegan a la bandeja del administrador. Sin previa validación de la bolsa de empleo del Politécnico Gran Colombiano la vacante no podrá ser publicada.	Profesional de empleabilidad	
VI. Sobre los postulantes los potenciales empleadores en el sistema pueden utilizar filtros que permiten llegar a los candidatos que se ajustan con los requerimientos para el cargo. Son autónomos en este proceso de filtro, y lo pueden aplicar todas las veces que lo consideren pertinente.	Potenciales empleadores	

Los Potenciales Empleadores que tienen acceso a publicar ofertas de empleo deben previamente durante el proceso de registro empresarial, aceptar los Términos y Condiciones (T&C) <https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/politecnico-grancolombiano/terminos-y-condiciones>. En la aceptación de estas políticas se notifica y recuerda el uso que debe hacer sobre los datos a los que tiene acceso y sobre la información consignada en las vacantes y en la plataforma. Por otra parte, resulta importante aclarar que la plataforma Institucional actúa como un portal de internet que intermedia entre la oferta y demanda de los servicios de empleo.

Cualquier inquietud con respecto a la publicación de las ofertas podrán validar el paso a paso a través del siguiente enlace <https://bit.ly/3z3h7t6>

5.2. Servicio de orientación ocupacional: Comprende las acciones encaminadas a identificar los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias del oferente o buscador de empleo, así como sus intereses ocupacionales, motivaciones y necesidades; para analizar y construir el perfil laboral, brindar información del mercado laboral o programas de empleo o asesorar las búsquedas de empleo; y, según el caso direccionar a servicios especializados autorizados. Definición contenida en el numeral 2.1 del anexo técnico del capítulo I de la Resolución 3229 de 2022.


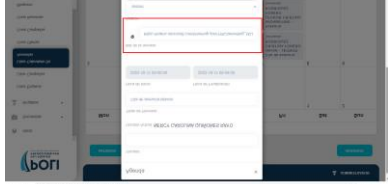
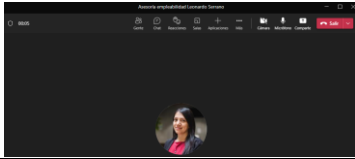
- a. Servicio de orientación ocupacional oferente / buscadores: A través de capacitaciones y orientaciones semestrales que realiza la oficina de graduados por medio de su profesional de empleabilidad orientará de manera individual y gratuita para el fortalecimiento de competencias relevantes en procesos de selección, entrevistas, y formación profesional. Esta actividad se realizará de forma **mixta**, es decir virtual y/o presencial de la siguiente manera:

Solicitud orientación ocupacional virtual:

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

- El oferente (estudiante, egresado o graduado) podrá hacer su solicitud de orientación a través del calendario institucional de agendamiento <https://graduados.poligran.edu.co/> ingresando con usuario y contraseña Institucional.
- En caso de no recordar las credenciales podrá recordarlas a través del <https://cpo.poligran.edu.co/>
- El oferente podrá seleccionar la fecha y hora que más se ajuste de acuerdo con su disponibilidad de tiempo y en los horarios que estipule la universidad para ello.
- El profesional de empleabilidad le socializará a través del correo y por el desarrollo Institucional de agendamiento el enlace relacionado al oferente para la conexión a la orientación ocupacional
- La orientación se brindará a través de la herramienta Institucional Teams.


**Paso a paso orientación ocupacional
(punto virtual restringido)**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROCESO / SEGUIMIENTO
a. Orientación hoja de vida: la recepción de solicitudes de orientación ocupacional de oferentes y buscadores de empleo se recibirán a través del calendario de agendamiento https://graduados.poligran.edu.co/ . En caso de requerir apoyo podrá solicitarlo a través del correo Institucional empleabilidad@poligran.edu.co	Oferentes / Buscadores	empleabilidad@poligran.edu.co o https://graduados.poligran.edu.co/ 
I. En respuesta a la solicitud de los oferentes/buscadores se socializará el enlace de conexión para la orientación virtual por correo electrónico y por el calendario de agendamiento.	Profesional de empleabilidad	
II. En cuanto se dé la notificación de agendamiento, se procede a realizar la orientación ocupacional, en la fecha y hora estipulada por las partes. Por la herramienta Institucional TEAMS	Profesional de empleabilidad Teams	Virtual: Herramienta Institucional TEAMS 
III. En caso de que el oferente /buscador no se conecte a la orientación ocupacional se procederá a enviar un correo mencionando que podrá reprogramar su orientación, relacionando el enlace del desarrollo de agendamiento Institucional.	Profesional de empleabilidad	https://graduados.poligran.edu.co/
IV. Al momento de iniciar la orientación, se tomarán los datos del oferente en la base interna del área denominada “Base de servicio” lo que permitirá hacer un seguimiento posteriormente.	Profesional empleabilidad	

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

<p>V. contenido de la orientación: Revisión detallada de la hoja de vida del oferente o buscador, procurando evidenciar las oportunidades de mejora. Siempre manteniendo un lenguaje adecuado hacia el usuario guiando su proceso de búsqueda laboral.</p> <ol style="list-style-type: none"> Se revisa el contenido de la hoja de vida o si se requiere realizar desde cero, se valida su información para ir la diseñando. La orientación se ajusta de acuerdo con el momento en que se encuentre el oferente (recién graduado, experiencia, no experiencia), con el fin de guiar la orientación de una manera más específica. Se identifica el contenido del perfil, revisando que sea acorde con sus conocimientos académicos, experiencia e intereses laborales. Se revisa que herramientas y estrategias de búsqueda tiene el oferente de esta manera orientar con nuestro portal laboral Institucional https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/ <p>Es importante aclarar que las orientaciones ocupacionales se realizan con la periodicidad con la que el oferente/buscador desee. Con una duración de 1 hora aproximadamente.</p>	Profesional de empleabilidad	<p>Seguimiento: Cada mes se envía un instrumento donde se realiza un seguimiento a los orientados de corte trimestral. Donde se les indaga sobre su proceso de búsqueda laboral y si desean tener un acompañamiento nuevamente.</p> <p>Este diligenciamiento es totalmente voluntario.</p> <p>Instrumento https://forms.office.com/r/3cRQ939b4v</p>
<p>VI. Al culminar la orientación ocupacional virtual se implementa una encuesta de satisfacción digital que permite evaluar el contenido y desarrollo de esta.</p>	Profesional de empleabilidad	<p>Encuesta: https://forms.office.com/r/5N3AUjATns</p>
<p>VII. Al finalizar la orientación ocupacional se le indica al oferente que podrá enviar a través del correo de empleabilidad los ajustes realizados a su hoja de vida para una retroalimentación final en caso de ser pertinente.</p>	Profesional de empleabilidad	empleabilidad@poligran.edu.co
<p>b. Actividades grupales virtuales: Estas actividades están enfocadas al fortalecimiento de competencias para el mundo laboral (talleres, charlas, capacitaciones de hoja de vida, entrevista, herramientas para la consecución de empleo) y si organizan de la siguiente manera:</p>	Profesional de empleabilidad	
<p>I. Se realiza una planeación previa de acuerdo con los espacios virtuales disponibles. Cada actividad tendrá una duración máxima de 1 hora.</p>	Jefe de graduados	

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

	Profesional de empleabilidad	
II. Se realiza la solicitud para el diseño de piezas de comunicación que se socializaran con los oferentes/buscadores.	Oficina de comunicaciones Institucional	
III. Cuando se envíen las piezas de comunicación, los oferentes podrán registrarse en los formularios que diseñe la Institución para la actividad	Jefe de graduados Profesional de empleabilidad	Cada actividad se incluye en una base general denominada “Historial actividades” con campos de datos, nombre de actividad, eje, programa, tipo de gran colombiano inscritos y asistentes
IV. Desarrollo de la charla conforme a lo establecido por la jefatura, el contenido de cada charla es de libre selección por la Institución siempre y cuando este enfocado a competencias para la empleabilidad y NO contara con un mínimo o máximo de participantes.	Jefe de graduados Profesional de empleabilidad	
V. Se utilizará la herramienta Institucional Teams para realizar las actividades virtuales grupales.	Jefe de graduados Profesional de empleabilidad	TEAMS
VI. Al finalizar la actividad se socializa una encuesta de satisfacción de la actividad que nos permite conocer aspectos favorables o por mejorar	Profesional de empleabilidad	Encuesta: https://forms.office.com/r/dZHTqfg6pS
c. Canales de divulgación: Las actividades serán divulgadas a través de los canales de comunicación Institucional, Facebook , Instagram , LinkedIn , Página Web , Mailing y Plataforma de graduados . Manejados por el área de comunicaciones de la Institución	Oficina de comunicaciones Institucional	
I. De igual manera la información de los servicios estará disponible en la página web institucional del POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO de manera permanente.	Oficina de comunicaciones Institucional	https://www.poli.edu.co/empleabilidad

Solicitud orientación ocupacional presencial:

- El oferente (estudiante, egresado o graduado) podrá hacer su solicitud de orientación a través del calendario institucional de agendamiento <https://graduados.poligran.edu.co/> ingresando con usuario y contraseña Institucional.
- En caso de no recordar las credenciales podrá recordarlas a través del <https://cpo.poligran.edu.co/> en caso de requerir apoyo o inquietudes.
- El oferente podrá seleccionar la fecha y hora que más se ajuste de acuerdo con su disponibilidad de tiempo y en los horarios que estipule la universidad para ello.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

- El profesional de empleabilidad le socializará a través del correo y por el calendario Institucional de agendamiento la ubicación del espacio para brindarle la asesoría de manera presencial.
- La orientación se brindará en la Oficina de Graduados ubicada en la calle 61 # 7 – 69 segundo piso.

**Paso a paso orientación ocupacional presencial
(punto restringido)**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROCESO / SEGUIMIENTO
a. Orientación hoja de vida: la recepción de solicitudes de orientación ocupacional presencial de oferentes y buscadores de empleo se recibirán a través del desarrollo de agendamiento https://graduados.poligran.edu.co/ . En caso de requerir apoyo podrá solicitarlo a través del correo Institucional empleabilidad@poligran.edu.co . Si el oferente se presenta de manera presencial se le indicará el proceso de agendamiento.	Oferentes / Buscadores	empleabilidad@poligran.edu.co o https://graduados.poligran.edu.co/
I. En respuesta a la solicitud de los oferentes/buscadores se socializará la ubicación del espacio para la orientación presencial.	Profesional de empleabilidad	Presencial: calle 61 # 7 – 69
II. En cuanto se dé la notificación de agendamiento, se procede a realizar la orientación ocupacional presencial, en la fecha y hora estipulada por las partes.	Profesional de empleabilidad Oferente /buscador	
III. En caso de que el oferente /buscador no se presente de manera presencial a la orientación ocupacional se procederá a enviar un correo mencionando que podrá reprogramar su orientación, relacionando el enlace del desarrollo de agendamiento Institucional.	Profesional de empleabilidad	https://graduados.poligran.edu.co/
IV. Cuando el oferente se presente de manera presencial, se acomodará en los espacios designados para esta actividad. Al momento de iniciar la orientación, se tomarán los datos del oferente en la base interna del área denominada “Base de servicio” lo que permitirá hacer un seguimiento posteriormente.	Profesional empleabilidad	
V. contenido de la orientación presencial: Revisión detallada de la hoja de vida del oferente o buscador, procurando evidenciar las oportunidades de mejora. Siempre manteniendo	Profesional de empleabilidad	Seguimiento: Cada mes se envía un instrumento donde se realiza un seguimiento a los orientados de corte trimestral. Donde se les indaga sobre su

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

<p>un lenguaje adecuado hacia el usuario guiando su proceso de búsqueda laboral.</p> <ol style="list-style-type: none"> Se revisa el contenido de la hoja de vida o si se requiere realizar desde cero, se valida su información para ir la diseñando. La orientación se ajusta de acuerdo con el momento en que se encuentre el oferente (recién graduado, experiencia, no experiencia), con el fin de guiar la orientación de una manera más específica. Se identifica el contenido del perfil, revisando que sea acorde con sus conocimientos académicos, experiencia e intereses laborales. Se revisa que herramientas y estrategias de búsqueda tiene el oferente de esta manera orientar con nuestro portal laboral Institucional https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/ <p>Es importante aclarar que las orientaciones ocupacionales se realizan con la periodicidad con la que el oferente/buscador desee. Con una duración de 1 hora aproximadamente.</p>		<p>proceso de búsqueda laboral y si desean tener un acompañamiento nuevamente.</p> <p>Este diligenciamiento es totalmente voluntario.</p> <p>Instrumento https://forms.office.com/r/3cRQ939b4v</p>
<p>VI. Al culminar la orientación ocupacional se implementa una encuesta de satisfacción digital que permite evaluar el contenido y desarrollo de esta.</p>	Profesional de empleabilidad	Encuesta: https://forms.office.com/r/5N3AUjATns
<p>VII. Al finalizar la orientación ocupacional se le indica al oferente que podrá enviar a través del correo de empleabilidad los ajustes realizados a su hoja de vida para una retroalimentación final en caso de ser pertinente. Si desea hacerlo de manera presencial se le agendará un espacio.</p>	Profesional de empleabilidad	empleabilidad@poligran.edu.co
<p>b. Actividades grupales presenciales: Estas actividades están enfocadas al fortalecimiento de competencias para el mundo laboral (talleres, charlas, capacitaciones de hoja de vida, entrevista, herramientas para la consecución de empleo) y si organizan de la siguiente manera:</p>	Profesional de empleabilidad	
<p>I. Se realiza una planeación previa de acuerdo con los espacios Institucionales físicos disponibles. Cada actividad tendrá una duración máxima de 1 hora. Se contempla por semestre 2 talleres grupales en cualquier modalidad (sujeto a cambios)</p>	Jefe de graduados Profesional de empleabilidad	

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

II. Se realiza la solicitud para el diseño de piezas de comunicación que se socializaran con los oferentes/buscadores.	Oficina de comunicaciones Institucional	
III. Cuando se envíen las piezas de comunicación, los oferentes podrán registrarse en los formularios que diseñe la Institución para la actividad.	Jefe de graduados Profesional de empleabilidad	De cada actividad se tiene un base general de actividades con campos de datos, nombre de actividad, eje, programa, tipo de gran colombiano inscritos y asistentes
IV. Desarrollo de la charla conforme a lo establecido por la jefatura, el contenido de cada charla es de libre selección por la Institución siempre y cuando este enfocado a competencias para la empleabilidad y NO contara con un mínimo o máximo de participantes.	Jefe de graduados Profesional de empleabilidad	
V. Se utilizarán las instalaciones Institucionales para realizar las actividades presenciales grupales, contando con espacios de salones y auditorios con mayor capacidad para ello	Jefe de graduados Profesional de empleabilidad	Salones Auditorios Mezanine
VI. Al finalizar la actividad se socializa una encuesta de satisfacción digital de la actividad que nos permite conocer aspectos favorables o por mejorar.	Profesional de empleabilidad	Encuesta: https://forms.office.com/r/dZHTqfg6pS
c. Canales de divulgación: Las actividades serán divulgadas a través de los canales de comunicación Institucional, Facebook , Instagram , LinkedIn , Página Web , Mailing y Plataforma de graduados . Manejados por el área de comunicaciones de la Institución	Oficina de comunicaciones Institucional	
I. De igual manera la información de los servicios estará disponible en la página web institucional del POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO de manera permanente.	Oficina de comunicaciones Institucional	https://www.poli.edu.co/empleabilidad

Se contempla por semestre 2 talleres grupales en cualquier modalidad (sujeto a cambios) donde se trabajarán temas relacionados al desarrollo profesional y personal enfocados a la empleabilidad, las temáticas las selecciona la oficina de graduados de acuerdo con su disposición y las desarrollará con el recurso financiero y humano que designe la Institución para ello, al igual que la cantidad de impactos y permanencia de la divulgación.

5.3. Servicio de orientación a potenciales empleadores: Acciones que permiten conocer las características, necesidades y expectativas del empleador para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes, brinda información sobre el mercado e inserción laboral o programas de fomento al empleo formal y, según el caso, direccionar a servicios especializados. Definición contenida en el numeral 2.2 del anexo técnico del capítulo I de la resolución 3229 de 2022.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

a) **Orientación potenciales empleadores - virtual:** Se hará a través del portafolio de servicio que la Institución tiene diseñada para esto y que podrán validar a través del siguiente enlace <https://bit.ly/3N5oOmt>

- El potencial empleador podrá hacer su solicitud de información u orientación a través del correo electrónico empleabilidad@poligran.edu.co
- El profesional de empleabilidad le socializará a través de correo electrónico al potencial empleador el portafolio de servicios que la universidad ha diseñado para ellos,
- En caso de que el potencial empleador solicite una orientación más detallada, la disponibilidad del espacio para brindarle la asesoría y/o aclarar dudas, se realizaran de manera virtual en los horarios que estipule la universidad para ello.
- La orientación se brindará a través de la herramienta Institucional Teams.

***Paso a paso orientación potenciales empleadores
(punto virtual restringido)***

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PROCESO / SEGUIMIENTO
<p>a. Asesoría para registro de empresa y vacantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los potenciales empleadores podrán acceder a un instructivo digital para el registro de las vacantes En caso de que tengan inconveniente podrán contactarnos a través del correo para resolver dudas o solicitar acompañamiento se realizará de manera sincrónica por medio de nuestra herramienta Institucional Teams El potencial empleador realizará el proceso junto con el profesional de empleabilidad, compartiendo pantalla e ir guiando. <p>Este acompañamiento tendrá una duración aproximadamente de 30 minutos. Es importante aclarar que la periodicidad de la orientación depende de las solicitudes que haga el potencial empleador.</p>	Profesional de empleabilidad	<p>Instructivo de registro https://bit.ly/3fnp1pF</p> <p>Solicitud de acompañamiento empleabilidad@poligran.edu.co</p> <p>Orientación TEAMS</p>
<p>b. Servicios al empleador: El potencial empleador podrá solicitar conocer que otros servicios tiene la bolsa de empleo y en las que puede participar dentro de un portafolio de servicios que tiene la Institución diseñado para ellos.</p> <p>Esta socialización tiene una duración de 30 minutos en la periodicidad que el potencial empleador lo desee.</p>	Profesional de empleabilidad	<p>Portafolio de servicios https://bit.ly/3N5oOmt</p> <p>Socialización TEAMS</p>
<p>c. Desarrollo de actividades grupales virtuales: La Institución abrirá espacios para que los potenciales empleadores puedan recibir charlas o talleres de temas transversales en gestión humana que fortalezcan sus competencias en el ejercicio de su labor y a su vez generar un relacionamiento con el portafolio de servicios que se tiene para ellos. Estas actividades se realizarán de manera semestral y grupales, con los recursos financieros, tecnológicos y humanos que la Institución estipule para ello.</p>	<p>Jefe de graduados</p> <p>Dirección de graduados</p> <p>Profesional de empleabilidad</p>	
<p>I. Se realiza una planeación previa de acuerdo con los espacios Institucionales virtuales disponibles. Cada actividad tendrá una duración máxima de 1 hora. Se contempla por semestre 1 taller grupal (sujeto a cambios)</p>	<p>Jefe de graduados</p> <p>Profesional de empleabilidad</p>	
<p>II. Se realiza la solicitud para el diseño de piezas de comunicación que se socializaran con los potenciales empleadores.</p>	Oficina de comunicaciones Institucionales	
<p>III. Cuando se envíen las piezas de comunicación, los potenciales empleadores podrán registrarse en los formularios que diseñe la Institución para la actividad.</p>	<p>Jefe de graduados</p> <p>Profesional de empleabilidad</p>	Se lleva control de cantidad de registros y asistentes

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

IV. Desarrollo de la actividad conforme a lo establecido por la jefatura, el contenido de cada charla es de libre selección por la Institución siempre y cuando este enfocado a temas de gestión humana y NO contara con un mínimo o máximo de participantes.	Jefe de graduados Profesional de empleabilidad	
V. Al finalizar la actividad se socializa una encuesta de satisfacción digital de la actividad que nos permite conocer aspectos favorables o por mejorar.	Profesional de empleabilidad	
c. Canales de divulgación: <ul style="list-style-type: none"> El portafolio de servicio será divulgado a través de Mailing Institucional, manejados por el área de comunicaciones de la Institución; por semestre se tienen contemplado un (1) envío semestral (sujeto a cambios) a la base de empresarios exclusivos y confidenciales de la Institución. Se socializará por el correo electrónico del profesional de empleabilidad el portafolio de servicios de acuerdo con la solicitud del potencial empleador. Esta acción se hará de manera semanal. Las actividades grupales donde se trabajarán temáticas transversales que fortalezcan la función del empresario, serán seleccionadas por la oficina de graduados de acuerdo con su disposición y las desarrollará con el recurso humano que designe la Institución al igual que la cantidad de impactos y permanencia de la divulgación que se hará a través de mailing. 	Oficina de comunicaciones Institucional Correo: empleabilidad@poligran.edu.co	
I. De igual manera la información de los servicios estará disponible en la página web institucional del POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO de manera permanente.	Oficina de comunicaciones Institucional	https://www.poli.edu.co/empleabilidad

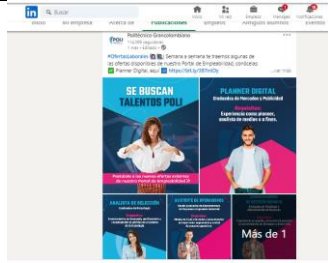

5.4. Servicio de preselección: Es el proceso que permite identificar entre los oferentes y buscadores inscritos aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante mediante acciones generadas por el sistema de información autorizado y/o la gestión realizada por el prestador. Definición contenida en el numeral 3 del anexo técnico del capítulo I de la Resolución 3229 de 2022.

El servicio de preselección se hará a través de la plataforma diseñada por Eempleo.com, (LEADERSEARCH S.A.S), para la Institución.

Paso a paso preselección

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

(punto virtual restringido)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROCESO /SEGUIMIENTO
a. La vacante queda publicada en el portal laboral Institucional y será visible para los oferentes/buscadores inscritos los cuales pueden auto postularse.	Profesional de empleabilidad	https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/
b. Al realizar la postulación directa, el sistema automáticamente a través de correo electrónico envía las hojas de vida de los oferentes que se postularon a las vacantes de su interés	Plataforma Institucional	
c. El profesional de empleabilidad incentivará las ofertas laborales por medio de los canales Institucionales para que los oferentes buscadores que apliquen con el perfil y aun no se hayan postulado puedan aplicar a través de la plataforma. Esta acción se desarrolla de manera semanal y mensual por boletín.	Profesional de empleabilidad Comunicaciones institucionales	
d. La bolsa de empleo identifica los oferentes o buscadores inscritos al portal que cumplen con los criterios de experiencia, programa académico y aspiración salarial y se procede a enviarles la información de la vacante con su respectivo enlace a través de correo electrónico. Periodicidad. Quincenal Es importante aclarar que el oferente recibe la información y es de autonomía su postulación.	Plataforma Institucional Profesional de empleabilidad	Seguimiento de control: En caso de que la vacante no tenga postulaciones se hace de nuevo el envío a los oferentes que cumplen el perfil y tienen su hoja de vida registrada en el Portal de Empleo.
e. Posteriormente, el potencial empleador identifica las hojas de vida remitidas por el sistema, de acuerdo con el perfil registrado en la vacante.	Potencial empleador	
f. Por último, el potencial empleador de manera autónoma seleccionará el candidato idóneo para continuar con el proceso de selección y ocupar la vacante.	Potencial empleador	

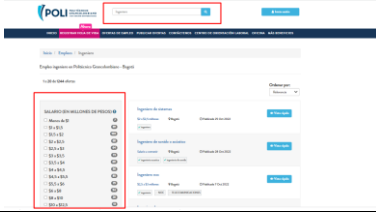
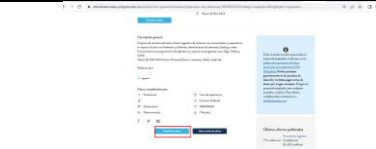
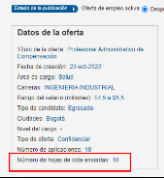
Nota III: Los oferentes son quienes libremente deciden postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de los potenciales empleadores.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

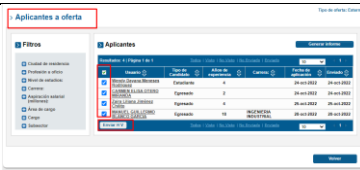

5.5 Remisión: Son las acciones que permiten poner a disposición del potencial empleador las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante. Estas acciones deben quedar registradas por medio del sistema de información autorizado al prestador el cual deberá implementar estrategias de retroalimentación respecto a los oferentes o buscadores remitidos. Definición contenida en el numeral 4 del del anexo técnico del capítulo I de la Resolución 3229 de 2022.

- a. El servicio de remisión podrá hacerse de manera autónoma por los oferentes de empleo al ingresar a la plataforma diseñada por LEADERSEARCH (Eempleo.com) para la universidad y postularse a las vacantes.


**Paso a paso remisión hoja de vida
(punto virtual restringido)**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PROCESO / SEGUIMIENTO
a. Los oferentes deben ingresa a la URL ofertaslaborales.poligran.edu.co	Oferente/buscador	
b. Podrá realizar el buscador general que se encuentra en la parte superior como palabras clave (cargo, área, profesión, oficio, etc.) Utilizar los filtros que aparecen en la parte izquierda para encontrar vacantes por: Rango salarial, ciudades, áreas de trabajo, fecha de publicación.	Oferente/buscador	
c. Una vez ubique la oferta (s) de interés podrá hacer título de esta para conocer más de la vacante, en caso de estar interesado y POSTULARME A OFERTA	Oferente/buscador	
d. Ingrese los datos de su cuenta registrada en el sistema previamente o inicie su registro de hoja de vida para postularse.	Oferente/buscador	
e. El sistema le mostrará un mensaje confirmando la aplicación exitosa a la oferta de empleo y enviará un email de copia al correo registrado en su cuenta en la plataforma.	Plataforma autorizada Empleo.com	
f. Las hojas de vida preseleccionadas por la bolsa de empleo se remiten directa e inmediatamente a los potenciales empleadores desde la plataforma autorizada.	Plataforma autorizada Empleo.com	
g. Los potenciales empleadores registrados en la bolsa de empleo reciben en sus correos las alertas de las remisiones de hoja de vida de los oferentes.	Plataforma autorizada Empleo.com	https://bit.ly/3zwkyYA

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

Ellos podrán realizar la descarga en formato PDF de las hojas de vida ingresando a la plataforma con el usuario y contraseña asignadas.	Potenciales empleadores	
h. Si el potencial empleador solicita apoyo con el envío de las hojas de vida de los oferentes preseleccionados que se encuentran postulado a sus diferentes vacantes, se remiten a través de la plataforma para que le llegue al correo electrónico.	Plataforma autorizada Empleo.com Profesional de empleabilidad	
i. Así mismo si el potencial empleador solicita apoyo en la remisión de hojas de vida por falta de postulaciones o desea obtener más hojas de vida, desde la bolsa de empleo se remite los oferentes buscadores que como resultado de los filtros como (tipo de candidato, programa, aspiración salarial, ciudad, experiencia) cumplan con la vacante. Estos perfiles llegan directamente al correo del potencial empleador. La periodicidad depende de la solicitud del potencial empleador.	Plataforma autorizada Empleo.com Profesional de empleabilidad	
j. el Potencial Empleador (empresa) es quien se encarga de perfilar y validar si el oferente cumple con los requisitos solicitados en la vacante y será el encargado de contactar y realizar el proceso.	Potenciales empleadores	
k. Posteriormente se hará un seguimiento a los potenciales empleadores con la finalidad de identificar los oferentes colocados de la siguiente manera: I. Como estrategia de retroalimentación la Institución implementa una encuesta de seguimiento que se envía por mailing de manera mensual a los potenciales empleadores que publicaron sus vacantes en la plataforma diseñada por LEADERSEARCH. II. Se hace un refuerzo de envío a los potenciales empleadores que por alguna razón no hayan contestado para que puedan dar respuesta del instrumento. Periodicidad: Mensual Cabe aclarar que es decisión propia de los Potenciales Empleadores si desean retroalimentar el proceso, se parte del cumplimiento al artículo 12	Profesional de empleabilidad Potenciales empleadores	https://forms.office.com/r/dkQPUGbrm

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

de la ley 2225 de 2022, donde se les especifica que tienen 6 meses para el reporte de colocados o no colocados.		
l. La plataforma Institucional cuenta con la opción de que el potencial empleador pueda seleccionar si hubo o no contratado para la oferta publicada.	Plataforma autorizada Potenciales empleadores	
m. La información suministrada por el potencial empleador será reportada en el informe de indicadores mensual en la plataforma del Servicio Público de Empleo.		Sistema de Información Formulario WEB

Es importante resaltar que el área que coordina el seguimiento de la plataforma se compone por una persona, por lo que el proceso de retroalimentación y seguimiento es de manera voluntaria por parte de los Potenciales Empleadores y oferentes al correo empleabilidad@poligran.edu.co o en el formulario diseñado <https://forms.office.com/r/dkQPUGbrm>.

ARTÍCULO 6. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Conforme con lo descrito en el Decreto 1823 de 2020 y el artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015, los deberes con los que debe cumplir el **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** para la prestación de los servicios como bolsa de empleo descritos en el artículo 5 del presente reglamento son:

- a. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
- b. Mantener las condiciones jurídicas, operativas y técnicas definidas en el Reglamento para la prestación de servicios, proyecto de viabilidad y el decreto número 1823 de 2020 hoja No. 1 Continuación del Decreto "Por el cual se modifica parcialmente el Título 6 sección 2 del Decreto 1072 de 2015" requisitos establecidos en las diferentes disposiciones normativas que posibilitaron la obtención de la autorización.
- c. Tener un Reglamento de Prestación de Servicios de conformidad con los principios del Servicio Público de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.
- d. Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
- e. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.
- f. El tratamiento de datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
- g. Verificar que los empleadores que se registran y publican vacantes en el Servicio Público de Empleo estén legalmente constituidos y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana.
- h. Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

- i. Velar por el correcto diligenciamiento de la información contenida en la descripción de la vacante y en el perfil ocupacional de los buscadores, que incluya los conocimientos y competencias, tanto los requeridos por el potencial empleador como con los que cuenta el oferente o buscador, con el fin de mejorar el encuentro entre la oferta y demanda laboral.
- j. En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de éstas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo.
- k. Disponer de un sistema de información propio, para la prestación de los servicios de gestión y colocación, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.6.1.2.22 del presente Decreto.
- l. Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada y desagregada poblacionalmente, en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca la Unidad Especial del Servicio Público de Empleo mediante resolución.
- m. Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que ésta determine.
- n. Cuando haya una modificación en la representación legal del prestador autorizado para la gestión y colocación, se deberá remitir el certificado respectivo a la autoridad competente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación.
- o. Remitir a la autoridad competente las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del servicio público de empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su adopción. Decreto número 1823 de 2020 hoja no. 1 Continuación del Decreto "Por el cual se modifica parcialmente el Título 6 sección 2 del Decreto 1072 de 2015 "
- p. Solicitar modificación de la autorización cuando se prevean cambios en las condiciones inicialmente autorizadas. Dicha modificación estará supeditada a la expedición del acto administrativo que la valide

ARTÍCULO 7. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS.

El POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO prestará en forma gratuita los servicios básicos de bolsa de empleo a los estudiantes activos y graduados de la Institución, y empresas o Potenciales Empleadores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 8. UBICACIÓN DE PUNTOS DE ATENCIÓN Y HORARIOS

Los servicios de bolsa de empleo se prestarán en forma mixta (presencial y virtual), de la siguiente manera:

- a. Punto restringido: Espacio físico destinado a atender a un grupo específico de oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores en el que las Bolsas de Empleo presten uno o varios servicios básicos de gestión y colocación de empleo. Definición contenida en el numeral 6 del artículo 5 de la resolución 3229 de 2022.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

Caracterización del Punto de Atención: Punto de Atención Restringida Bolsa de Empleo Politécnico Grancolombiano:	
Punto de atención	Descripción
Nombre y código Divipola del municipio donde se prestan los servicios	Bogotá D.C. 11001
Dirección punto de atención	Calle 61 # 7 – 69
Correo electrónico del punto de atención	empleabilidad@poligran.edu.co
Horario de atención	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Servicios que prestarán	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación Ocupacional oferentes – servicio gratuito • Registro Oferentes - Servicio gratuito
Población por atender	Oferentes (estudiantes, egresados y graduados) de todos los programas académicos de la Institución universitaria del Politécnico Grancolombiano.

- b. Punto virtual restringido: Portal de internet destinado a atender a un grupo específico de oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores, en el que las Bolsas de Empleo presten uno o varios servicios básicos de gestión y colocación de empleo. Definición contenida en el numeral 6 del artículo 5 de la resolución 3229 de 2022.

Caracterización del Punto de Atención: Punto de Atención virtual Restringida Bolsa de Empleo Politécnico Grancolombiano:	
Punto de atención	Descripción
Dirección URL	https://ofertaslaborales.poligran.edu.co/
Correo electrónico del punto de atención	empleabilidad@poligran.edu.co
Horario de atención	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Servicios que prestarán	<ul style="list-style-type: none"> • Registro a Oferentes – servicio gratuito • Registro potenciales empleadores y vacantes – servicio gratuito • Orientación ocupacional oferentes – servicio gratuito • Orientación potenciales empleadores - servicio gratuito • Preselección – servicio gratuito • Remisión – servicio gratuito

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

Población por atender	Oferentes (estudiantes, egresados y graduados) de todos los programas académicos de la Institución universitaria del Politécnico Grancolombiano, así como los potenciales empleadores que demanden los servicios profesionales de nuestra comunidad grancolombiana.
SOPORTE TÉCNICO	
<p>en la página web ofertaslaborales.poligran.edu.co tenemos habilitado un enlace denominado “Contáctenos”, en donde Potenciales Empleadores y oferentes pueden generar diferentes tipos de solicitud (peticiones, quejas, reclamaciones, denuncias o felicitaciones) que son atendidas y solucionadas por nuestra Oficina de Graduados con el profesional de empleabilidad y por el proveedor LEADERSEARCH (Eempleo.com) con su área de soporte técnico o quien designe para ello. Así mismo, se disponen de algunas líneas de atención adicionales en caso de que se tenga alguna inquietud con alguno de los servicios a través de:</p> <p style="text-align: center;">Teléfono: (57) (1) 7455555 - 7440919 Línea Nacional: 018000180794 Correo: empleabilidad@poligran.edu.co Horario de atención: lunes a viernes de 8am a 1:00pm y 2:00pm a 5pm</p> <p>Las respuestas se enviarán o notificarán en un término no mayor a 10 días hábiles posterior al envío de la PQRS.</p>	

Es importante mencionar que nuestro portal (ofertaslaborales.poligran.edu.co) está activo las 24 horas al día y los 365 días del año para que empresas (Potenciales Empleadores) y usuarios (oferentes) puedan utilizarlo, de manera virtual, dando cobertura a nivel nacional en los servicios de registro de oferentes, registro Potenciales Empleadores y registro de vacantes. de conformidad con el paso a paso para registro previsto en el Artículo 5, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE POTENCIALES EMPLEADORES

Se entenderá por Potenciales Empleadores el empleador –persona natural o jurídica- que desee hacer uso del portal laboral de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.

A través de la página ofertaslaborales.poligran.edu.co en el link “publicar ofertas laborales”, las compañías (Potenciales Empleadores) pueden realizar el registro de manera gratuita diligenciando un formato donde se le solicitará información general de la organización su actividad productiva, y datos de contacto del administrador de la plataforma para formalizar su registro como empresa. Así mismo la persona de la organización establece un usuario y una clave con la cual podrá ingresar a la plataforma. Por su parte la Oficina de Graduados de la Institución podrá validar la veracidad de la información. De conformidad con el procedimiento para registro previsto en el Artículo 5, numeral 5.1 del presente Reglamento.

Los Potenciales Empleadores, al ingresar sus datos al portal, deberán dar su consentimiento, previo, expreso e informado como titulares de los datos, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

Los datos suministrados podrán ser incorporados en distintas bases o bancos de datos de la Institución y serán conservados por el Politécnico Gran Colombiano hasta que sea solicitada la supresión de la información por parte del Titular.

ARTÍCULO 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS OFERENTES

Se entenderá por Oferentes, los estudiantes activos y graduados que están interesados en publicar su hoja de vida en el portal de ofertas laborales de la Institución, con el fin de aplicar a los procesos de selección y vacantes publicadas por los Potenciales Empleadores.

A través de la página ofertaslaborales.poligran.edu.co en el link “registrar hoja de vida” los usuarios (estudiantes activos, egresados y graduados) pueden registrarse sin ningún costo, diligenciando un formulario de inscripción y cargar su hoja de vida completando todos los campos que pide el sistema. El sistema le solicita un mínimo de contenido del formulario de hoja de vida, para ser activada y de esta manera llevar un control del cumplimiento del 100%. Como paso final, crean un usuario y contraseña, con los que puede ingresar al portal laboral Institucional. De conformidad con el procedimiento para registro previsto en el Artículo 5, numeral 5.1 del presente Reglamento.

Los Oferentes, al ingresar sus datos al portal, deberán dar su consentimiento, previo, expreso e informado como titulares de los datos, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Los datos suministrados podrán ser incorporados en distintas bases o bancos de datos de la Institución y serán conservados por el Politécnico Gran Colombiano hasta que sea solicitada la supresión de la información por parte del Titular.

ARTÍCULO 11. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES

Los Potenciales Empleadores deben realizar el registro en la plataforma ofertaslaborales.poligran.edu.co con las especificaciones de las ofertas como: cargo, empresa, descripción, número de vacantes, rango salarial, entre otros datos de la publicación de la oferta. El sistema no le permitirá enviar la oferta para aprobación si no cumple con la totalidad de los campos mínimos requeridos por la plataforma y que se encuentran debidamente marcados en el formulario. De conformidad con el procedimiento para registro previsto en el Artículo 5, numeral 5.1 del presente Reglamento.

Así mismo la oficina de graduados verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos de salario y condiciones del cargo para la bolsa de empleo de la Institución universitaria Politécnico Gran Colombiano, la oferta será publicada en el portal laboral Institucional.

ARTÍCULO 12. POSTULACIÓN A VACANTES.

Para poder contar con el acceso a la plataforma y posterior aplicación a las ofertas laborales disponibles es obligatorio ser estudiante activo, egresado o graduado de la Institución.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

Los oferentes pueden ingresar al portal ofertaslaborales.poligran.edu.co para consultar las ofertas disponibles y postularse a las que consideren convenientes de acuerdo con el perfil.

ARTÍCULO 13. PRESELECCIÓN.

El oferente podrá consultar las vacantes disponibles y de su interés por medio de la plataforma ofertaslaborales.poligran.edu.co diseñada por LEADERSEARCH (Eempleo.com) para la Institución, donde posteriormente podrá postularse de acuerdo con las condiciones de la oferta.

El Politécnico Gran Colombiano pone a disposición de los oferentes y potenciales empleadores, la plataforma virtual para que se realice la interacción en los servicios de postulación y preselección, pero no interviene en la selección de los oferentes de empleo, por lo tanto, el potencial empleador de manera autónoma seleccionará el candidato idóneo para continuar con el proceso de selección y ocupar la vacante.

ARTÍCULO 14. REMISIÓN A LAS VACANTES.

El oferente de empleo podrá hacerla de manera autónoma al ingresar a la plataforma ofertaslaborales.poligran.edu.co diseñada por LEADERSEARCH (Eempleo.com) para la universidad y postularse a las vacantes.

El Politécnico Gran Colombiano pone a disposición de los oferentes de empleo y Potenciales Empleadores la plataforma virtual para que se realice la interacción en los procesos de búsqueda de talento, pero no interviene en los procesos de aplicación y selección de los oferentes de empleo.

ARTÍCULO 15. ORIENTACIÓN OCUPACIONAL.

La oficina de graduados ofrece a los oferentes orientación ocupacional semestralmente de manera presencial y/o virtual. Su programación se determinará de acuerdo con la demanda de los usuarios; los interesados deberán realizar su solicitud a través de la plataforma dispuesto para ello.

Los servicios de capacitación semestralmente, como formación en competencias blandas, innovación, entrevista laboral para el fortalecimiento de competencias relevantes en procesos de selección son exclusivas para estudiantes, egresados y graduados de cualquier programa de pregrado y posgrado de la Institución y se desarrollan bajo la autonomía de la institución. Si son de manera presencial en la calle 61 # 7 – 69 (oficina de graduados) en los horarios que estipule la universidad para ello.

Los estudiantes, egresados y graduados podrán acceder de manera virtual a talleres y charlas de desarrollo profesional mediante las plataformas asignadas por la Institución. El ingreso lo harán con los usuarios y contraseñas Institucionales o las que gestione la Institución para su ingreso.

ARTÍCULO 16. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

El Politécnico Gran Colombiano está autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los Potenciales Empleadores y oferentes de empleo, para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de bolsa de empleos, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales del Politécnico Gran Colombiano, la cual puede ser consultada en la página web de la Institución. 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 el Sistema de Información del servicio público de Empleo.

Nota IV: Actualmente cualquier oferente (buscador) y potencial empleador que se registra en la plataforma de empleo diseñada por LEADERSEARCH para el Politecnico Gran Colombiano, antes de dejar sus datos personales en nuestra base de datos, debe leer y aceptar voluntariamente el aviso de información de tratamiento de datos dispuesto en la plataforma.

En este aviso se encuentra descrito el proceso para el tratamiento de datos que dejara en el portal laboral Institucional, así como la información necesaria de acuerdo con lo exigido por la ley. Si el usuario no acepta voluntariamente, no podrá ingresar sus datos o registrarse de forma parcial en nuestra base de datos.



ARTÍCULO 17. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

El Titular de los datos personales tendrá derecho a:

- Conocer, actualizar, rectificar o revocar la autorización de uso de sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento.
- Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTÍCULO 18. DERECHO DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES.

Los Potenciales Empleadores de trabajo tendrán derecho a:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad en la bolsa de empleo.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la bolsa de empleo, al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la bolsa de empleo.
- d. Rectificar en la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de la bolsa de empleo.
- f. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- g. Presentar quejas y reclamos a la agencia de gestión y colocación y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

ARTÍCULO 19. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES DE EMPLEO

Los Potenciales Empleadores de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de vacante u oferta de empleo.
- b. A informar a la bolsa de empleo cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.
- c. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, al momento de la inscripción.
- d. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

- e. Todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente, según la Resolución 129 de 2015 expedida por la UAESPE.
- f. Las empresas deben garantizar que sus vacantes cumplen con la normatividad vigente para la publicación de estas, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 2605 de 2014 y la resolución 129 de 2015 expedidas por la unidad del Servicio Público de Empleo por medio de las cuales se desarrollan los lineamientos sobre el registro y publicación de vacantes y el artículo 12 de la ley 2225 de 2022.

ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LOS OFERENTES DE EMPLEO.

Los oferentes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios del Politécnico Grancolombiano, al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.
- d. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e. Recibir el servicio por parte del POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO sin ningún costo
- f. Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- g. Conocer las gestiones realizadas por POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO en desarrollo de la prestación de servicio de bolsa de empleo.
- h. Presentar quejas y reclamos a POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO

Los Oferentes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones de laborales de las vacantes ofertadas.
- b. A informar a POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.
- c. Se sugiere a los oferentes registrar su hoja de vida al 100% y así poder realizar un matching efectivo, que le puede llegar a permitir la contratación con los Potenciales Empleadores.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

ARTÍCULO 22. PRINCIPIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

El Servicio Público de Empleo se prestará con sujeción a los siguientes principios, dispuestos en el artículo 2.2.6.1.2.2. del Decreto 1072 de 2015.

- a. Eficiencia. Es la mejor utilización de los recursos disponibles en el Servicio Público de Empleo para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores;
- b. Universalidad. Se garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio Público de Empleo, independiente de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador;
- c. Igualdad. El Servicio Público de Empleo se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica;
- d. Libre escogencia. Se permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados;
- e. Integralidad. El Servicio Público de Empleo deberá comprender la atención de las diversas necesidades de los trabajadores, que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado de trabajo;
- f. Confiabilidad. El servicio se prestará con plenas garantías a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran;
- g. Enfoque diferencial. La generación de política y prestación del servicio público de empleo atenderá las características particulares de personas y grupos poblacionales debido a su edad, género, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad;
- h. Calidad. El Servicio Público de Empleo se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.

Decreto 2852 de 2013, art 3.

ARTÍCULO 23. ACTOS PROHIBIDOS DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Las siguientes prohibiciones se encuentran dispuestas en el artículo 2.2.6.2.2.20 y 2.2.6.1.2.40. del Decreto 1072 de 2015.

- a. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el presente Decreto o a lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios y el Proyecto de Viabilidad.
- b. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento de Prestación de Servicios.

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

- c. Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.
- d. Ejercer las actividades o cualquiera de las acciones contempladas y que trata en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
- e. Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
- f. Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial definida por el Ministerio de Trabajo.
- g. Realizar cualquier acción que afecte el normal desarrollo de la actividad económica del empleador.
- h. Recibir e implementar mecanismos, conocimientos, herramientas, acciones y servicios que promuevan la Inclusión Laboral definida en el presente decreto, sin previa autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- i. Realizar prácticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestión y colocación de empleo.
- j. Prestar servicios básicos y especializados de gestión y colocación que no cuenten con la debida autorización.
- k. Prestar servicios de gestión y colocación a oferentes que no pertenezcan a la población para la cual les fueron estos servicios.

ARTÍCULO 24. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS.

Los usuarios del POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO podrán presentar sus quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

Se ha habilitado una línea de atención al Oferente y Potenciales Empleadores, en el teléfono 7455555 Exts. 2884 y 1160, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Aquí los usuarios podrán recibir soporte vía telefónica ante cualquier tipo de solicitud, queja o reclamo.

En esta línea telefónica se dará atención personalizada por parte de la jefatura de graduados o profesional de empleabilidad y se resolverá la inquietud correspondiente. En caso de requerir soporte por parte de la plataforma, se realizará el contacto respectivo y se dará respuesta al oferente y/o Potenciales Empleadores a través de correo electrónico con la solución, dentro de un tiempo no mayor a 10 días hábiles.

Igualmente, en nuestro portal se cuenta con un enlace de “Contáctenos” donde el usuario puede ingresar a una plantilla y generar una solicitud, relativa a problemas al ingresar a la sesión, solicitar información y soporte técnico, realizar una petición, entre otras. Adicionalmente, los Oferentes y Potenciales Empleadores también pueden dirigirse al correo electrónico empleabilidad@poligran.edu.co.

I. Soporte Técnico y Horario De Atención a Usuarios

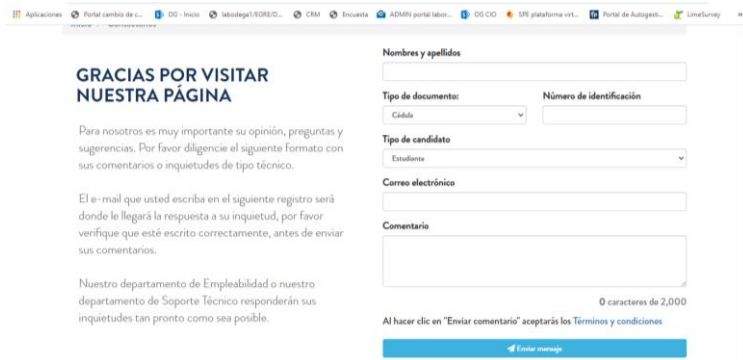
- El soporte técnico para empresas y oferentes es de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m. Este soporte es remoto, vía telefónica al: 7455555 o por correo electrónico: empleabilidad@poligran.edu.co Aquí los usuarios podrán recibir soporte ante cualquier tipo de solicitud, queja o reclamo que será atendida por la oficina de graduados a través de la jefatura de graduados o profesional de empleabilidad.

II. Procedimiento para prestación y atención de peticiones, quejas y reclamos, contiene el siguiente protocolo:

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRLI</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

- Cuando el oferente o el Potenciales Empleadores desee realizar una petición, queja o reclamo, deberá contactarnos a través de nuestra página y/o teléfono y especificar el asunto de esta.
- En la página está disponible el formulario de Contáctenos, ubicado en la parte superior derecha, así como también los datos de contacto en el footer en todo el portal.

Datos de contacto:



Teléfono: (57) (1) 7455555 - 7440919

Línea Nacional: 018000180794

Correo: empleabilidad@poligran.edu.co

Horario de atención: lunes a viernes de 8am a 1:00 pm y 2:00pm a 5pm

- Cuando el usuario (oferente o Potenciales Empleadores) selecciona la opción de formulario de contáctenos, el sistema lo direcciona a una página para registrar su petición, queja o reclamo.
 - Ingresar a ofertaslaborales.poligran.edu.co
 - En la parte superior derecha, ubicar y hacer clic en: **CONTÁCTANOS.**
 - Diligenciar los campos y hacer clic en **ENVIAR**
 - El usuario recibe una notificación en el sistema y copia en su correo electrónico registrado, sobre la PQR realizada
- Esta petición, queja y/o reclamo llega a una dirección electrónica y/o, destinada exclusiva para tal fin que maneja el proveedor LEADERSEARCH (Elemplo.com) su equipo de SAC diariamente revisa las PQRS entrantes y acorde con el asunto a tratar y nivel de criticidad, se le asigna prioridad de atención y asesor, dependiendo de la petición, queja o reclamo que realice el oferente o Potenciales Empleadores.
- Una vez se recibe la petición, se cuenta con un plazo no mayor a 10 días hábiles para dar una respuesta a la petición, queja o reclamo.
- Si la solicitud no puede responderse en este lapso, se le notifica al usuario que su respuesta tardará un poco más de lo normal, por la especificidad o complejidad de su solicitud.
- Si el usuario (oferente o Potenciales Empleadores) remite la solicitud a través del correo electrónico empleabilidad@poligran.edu.co deberá registrar la siguiente información:
 - Nombre completo
 - Documento de identificación
 - Información de contacto

PROCESO: <i>Extensión</i>	REGLAMENTO	Acuerdo - Resolución: <i>Acta 313 del Consejo de Delegados.</i>	Código: <i>EX-EGRRL1</i>
SUBPROCESO: <i>Gestión de Graduados</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO	Fecha aprobación: <i>Febrero 16 de 2023.</i>	Versión: <i>3</i>

- Información precisa, veraz e imágenes cuando sea pertinente que explique el motivo de su PQRS.

La jefatura de la oficina de graduados o la líder de empleabilidad se encargará de dar respuesta por medio del correo electrónico en un tiempo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la recepción de esta.

25. VIGENCIA Y APROBACIÓN

El presente reglamento rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.