

| PROCESO: | REGLAMENTO | Código: RS-RL-001-V3 |
|----------------------------------|---|---------------------------|
| Proyección Social y Extensión | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO | Vigente desde: 06/04/2018 |

TABLA DE CONTENIDO

| ARTÍCULO I. ENTIDAD. POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA | 2 |
|---|-------|
| ARTICULO 2. OBJETO | 2 |
| ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL. | 2 |
| ARTÍCULO 4. NATURALEZA. | 2 |
| ARTÍCULO 5. SERVICIOS | 2 |
| ARTÍCULO 6. DEBERES DE LA BOLSA DE EMPLEO | 3 |
| ARTÍCULO 7. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS | 4 |
| ARTÍCULO 8. LUGAR DE LAS OFICINAS | 4 |
| ARTÍCULO 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMA | |
| ARTÍCULO 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS | |
| ARTÍCULO I I. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACAN | TES 5 |
| ARTÍCULO 12. POSTULACIÓN A VACANTES | 5 |
| artículo 13. remisión a las vacantes | 5 |
| ARTÍCULO 14. ORIENTACIÓN OCUPACIONAL | 6 |
| ARTÍCULO 15. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION | 6 |
| ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN | 6 |
| artículo 17. derecho de los demandantes. | 7 |
| artículo 18. obligaciones de los demandantes de empleo | 7 |
| ARTÍCULO 19. DERECHOS DE LOS OFERENTES DE EMPLEO | 7 |
| artículo 20. obligaciones de los oferentes de empleo | 8 |
| ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES DE POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO | 8 |
| ARTÍCULO 22. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS | 9 |



| PROCESO: | REGLAMENTO | Código: RS-RL-001-V3 |
|---------------------|---|---------------------------|
| Proyección Social y | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO | Vigente desde: 06/04/2018 |
| Extensión | PRESTACION DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE LITELO | Vigence desde. 00/04/2010 |

ARTÍCULO I. 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.

ARTÍCULO 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 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 el Decreto 722 de abril de 2013, la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

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 instituciones.

ARTÍCULO 5. SERVICIOS.

Los servicios que prestará el **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO** a los estudiantes activos, graduados (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), estarán disponibles en la página web institucional del **POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO**, en la siguiente URL https://www.poli.edu.co/empleabilidad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 2852 de 2013 son:

- **5.1. Registro**: Es la inscripción que de manera virtual realizan los estudiantes, graduados y los demandantes de empleo en el Sistema Informático desarrollado por Elempleo.com para la Institución donde se hará el registro de:
 - a. Servicio de registro de oferentes: el oferente deberá ingresar su número de cédula para autenticarse en el sistema como graduado o estudiante de la Institución, después de realizada la verificación deberá diligenciar una información básica asignando un usuario y contraseña. Posteriormente con el usuario y contraseña podrá ingresar y completar o actualizar la hoja de vida.
 - b. Servicio de registro de demandantes: el demandante deberá ingresar su tipo y número de identificación. Realizada la verificación, llenará el registro con los datos básicos del demandante, así como el usuario de administrador de la plataforma junto con las claves de acceso.
 - C. Servicio de registro de vacantes: es el servicio que se presta a partir de la verificación de existencia del demandante, revisión de la oferta antes de publicación, teniendo en cuenta el perfil solicitado, rango salarial, funciones a desempeñar, etc., con el fin de avalar la calidad de la oferta, permitiendo el bienestar del oferente.



| PROCESO: | REGLAMENTO | Código: RS-RL-001-V3 |
|----------------------------------|---|---------------------------|
| Proyección Social y Extensión | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO | Vigente desde: 06/04/2018 |

- h. Hacer constar su condición de bolsa de empleo, en el desarrollo de las actividades para las cuales ha sido autorizada, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo de autorización y la pertenencia a la Red de Prestadores de Servicios de Empleo.
- i. Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los servicios de bolsa de empleo.
- j. Presentar dentro de los primeros quince (15) días del mes, los informes estadísticos sobre la inscripción de demandantes y remisión de inscritos en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo, conforme a reglamentación que expida con tal propósito.
- k. Remitir, dentro del primer mes de cada año, el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente. Cuando haya una modificación en la representación legal de la bolsa de empleo, se deberá remitir certificado en que conste dicha modificación dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su registro.
- I. Mantener las condiciones y requisitos que posibilitaron el otorgamiento de la autorización.

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 demandantes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 8. LUGAR DE LAS OFICINAS.

Los servicios de bolsa de empleo se prestarán en forma mixta (presencial y virtual) en el lugar y en los horarios que a continuación se relacionan:

- a. Presencial: en la sede de la calle 61 No. 7-66, Oficina de Graduados, segundo piso. El teléfono de contacto es 7455555, Ext. 1608 y 1160. El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Los usuarios que se acercan al punto de atención son estudiantes y graduados de la Institución que accederán a la orientación ocupacional con previa agenda solicitada al correo empleabilidad@poligran.edu.co
- b. Skype empresarial: el estudiante y graduado de la Institución accederá a la orientación ocupacional con previa agenda solicitada al correo empleabilidad@poligran.edu.co en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- c. Portal laboral Institucional: es importante mencionar que nuestro Portal (ofertaslaborales.poligran.edu.co) está activo las 24 horas del día y los 365 días del año para que empresas y usuarios puedan utilizarlo de manera virtual, dando cobertura a nivel nacional en los servicios de registro de oferentes, registro demandantes y registro de vacantes.
- d. Adicionalmente contamos con la página web: ofertaslaborales.poligran.edu.co. Dentro de nuestra página tenemos habilitado, una pestaña denominada "Contáctenos", en la que clientes y usuarios pueden generar diferentes tipos de solicitud que son atendidas y solucionadas por nuestra Oficina de Graduados o por el proveedor LEADERSEARCH (Elempleo.com)

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

Se entenderá por Demandante el empleador –persona natural o jurídica- que desee hacer uso del Portal Laboral de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.

A través de la página <u>ofertaslaborales.poligran.edu.co</u> en la pestaña "publicar ofertas laborales", las compañías (Demandantes) pueden realizar el registro de manera gratuita diligenciando un formato donde se le solicitará información general de la



| PROCESO: | REGLAMENTO | Código: RS-RL-001-V3 |
|----------------------------------|---|---------------------------|
| Proyección Social y Extensión | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO | Vigente desde: 06/04/2018 |

- **5.2.** Servicio de orientación ocupacional: Comprende el análisis del perfil del oferente, información general del mercado laboral, información sobre programas de empleabilidad y asesoría en estrategias que desarrollen la búsqueda de empleo.
 - a. Servicio de orientación oferente: por medio de capacitaciones y orientaciones semestrales que realiza la oficina de graduados, para el fortalecimiento de competencias relevantes en procesos de selección, entrevistas, y formación profesional gratuita.

Su programación se determinará de acuerdo con la demanda de los usuarios y podrá prestarse de manera presencial y/o virtual. El interesado deberá inscribirse remitiendo un correo electrónico a <a href="mailto:employen:e

- I. Presencial: la orientación se prestará en la Oficina de Graduados ubicada en la calle 61 # 7 66
- 2. Virtual: la orientación se prestará por la herramienta Institucional Skype empresarial.
- 5.3. Remisión: Es el proceso por el cual se ponen a disposición del empleador los perfiles de los candidatos.
 - a. El servicio de remisión podrá hacerse de manera autónoma por los oferentes de empleo al ingresar a la plataforma diseñada por LEADERSEARCH (Elempleo.com) para la Institución y postularse a las vacantes.

Dentro de la descripción de los servicios se incluye como parte integrante a este reglamento, el reglamento del proveedor de la plataforma LEADERSEARCH SAS (Elempleo.com) en el siguiente enlace http://contenido.elempleo.com/mailperso/ReglamentoLeadersearchOperadorAutorizado.pdf

ARTÍCULO 6. DEBERES DE LA BOLSA DE EMPLEO

Conforme a lo descrito en el decreto 2852 de 2.013, 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:

Para la prestación de este servicio, el POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO deberá:

- a. Permitir, la inscripción de demandantes y remisión de estudiantes activos y graduados inscritos, de conformidad con las condiciones, requisitos y procedimiento para la inscripción previstos en el Artículo 9, 10 y 11 del presente Reglamento para Oferentes y Demandantes.
- b. Solicitar autorización para la prestación de sus servicios en lugares diversos a los inicialmente autorizados.
- c. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios de la Institución.
- d. Solicitar aprobación de las reformas al Reglamento de Prestación de Servicios al Ministerio del Trabajo.
- e. Garantizar el respeto a la intimidad y dignidad de los usuarios en el tratamiento de sus datos, sometiendo la actuación en esta materia a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012.
- f. Garantizar en el desarrollo de sus actividades el cumplimiento de los principios de confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- g. Estar sujeta a las actuaciones de control e inspección que lleve a cabo el Ministerio del Trabajo de acuerdo con las normas vigentes.



| PROCESO: | REGLAMENTO | Código: RS-RL-001-V3 |
|----------------------------------|---|---------------------------|
| Proyección Social y Extensión | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO | Vigente desde: 06/04/2018 |

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.

Los Demandantes, 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 Grancolombiano 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 a 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 Demandantes.

A través de la página <u>ofertaslaborales.poligran.edu.co</u> en la pestaña "mi hoja de vida - crear y/o actualizar", los usuarios (estudiantes activos 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. Como paso final, crean un usuario y contraseña, con los que puede ingresar al Portal Laboral Institucional.

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 Grancolombiano hasta que sea solicitada la supresión de la información por parte del Titular.

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

El demandante debe realizar el registro en la plataforma <u>ofertaslaborales.poligran.edu.co</u> con las especificaciones de las ofertas como: cargo, empresa, descripción, número de vacantes y rango salarial, entre otros datos de la publicación de la oferta en la plataforma.

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 Grancolombiano, 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 estudiantes activo, egresado y graduado de la Institución.

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

ARTÍCULO 13. REMISIÓN A LAS VACANTES.

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



| PROCESO: | REGLAMENTO | Código: RS-RL-001-V3 |
|---------------------|---|----------------------------|
| Proyección Social y | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO | Vigente desde: 06/04/2018 |
| Extensión | PRESTACION DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO | Vigerite desde. 00/04/2018 |

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano pone a disposición de los oferentes de empleo y demandante de empleo 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 14. 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 inscribirse remitiendo un correo electrónico a empleabilidad@poligran.edu.co

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 y graduados de cualquier programa de pregrado y posgrado de la Institución y se desarrollan bajo la autonomía de la Institución. Las actividades se harán de manera presencial, en el campus principal calle 57 # 3 – 00 Este o en la calle 61 # 7 – 66 (Oficina de Graduados) en los horarios que se estipule para ello.

Los estudiantes y graduados podrán acceder de manera virtual a talleres de desarrollo profesional mediante una plataforma denominada Moodle. El ingreso lo harán con los usuarios y contraseñas Institucionales las 24 horas del día, los 365 días del año.

ARTÍCULO 15. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.

El POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO está autorizado conforme al consentimiento informado otorgado por los demandantes 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 y sus decretos reglamentarios. 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.

ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

El Titular de los datos personales tendrá derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. 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.
- 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.



| PROCESO: | REGLAMENTO | Código: RS-RL-001-V3 |
|----------------------------------|---|---------------------------|
| Proyección Social y Extensión | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO | Vigente desde: 06/04/2018 |

ARTÍCULO 17. DERECHO DE LOS DEMANDANTES.

Los demandantes de trabajo tendrán derecho 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 18. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO

Los demandantes de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de vacante u oferta de empleo.
- 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 del POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 19. DERECHOS DE LOS OFERENTES DE EMPLEO.

Los oferentes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios del POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, al momento de la inscripción.
- 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.





| PROCESO: | REGLAMENTO | Código: RS-RL-001-V3 |
|----------------------------------|---|---------------------------|
| Proyección Social y Extensión | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO | Vigente desde: 06/04/2018 |

h. Presentar quejas y reclamos al POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

ARTÍCULO 20. 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.
- A informar al POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.

ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES DE POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.

EL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios de bolsa de empleo.
- b. Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el artículo 13 del presente reglamento.
- c. Prestar los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los trabajadores.
- d. Garantizar en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal d del artículo 6 del decreto 722 de 2013.
- e. Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- f. Prestar los servicios de bolsa de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el artículo 20 del Decreto 722 de 2013 y demás disposiciones sobre la materia.
- g. Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1582 de 2012.
- h. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido.
- i. Hacer constar en el desarrollo de las actividades como bolsa de empleo tal condición, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizada, y la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo.
- j. Presentar dentro de los primeros quince (15) días del mes, los informes estadísticos sobre la gestión y colación de empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
- k. Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la agencia de gestión y colocación, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.



| PROCESO: | REGLAMENTO | Código: RS-RL-001-V3 |
|----------------------------------|---|---------------------------|
| Proyección Social y Extensión | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO | Vigente desde: 06/04/2018 |

ARTÍCULO 22. 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 Demandante, en el teléfono 7455555 Exts. 1608 y 1160, de lunes a viernes de 8:00 a.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 y se resolverá la inquietud correspondiente. En caso de requerir soporte por parte de la plataforma o agencia de gestión y colocación, se realizará el contacto respectivo y se dará respuesta al oferente y/o demandante a través de correo electrónico con la solución, dentro de las siguientes 48 horas 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 Demandantes también pueden dirigirse al correo electrónico empleabilidad@poligran.edu.co.

VIGENCIA Y APROBACIÓN

El presente reglamento rige a partir de su publicación* y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Su vigencia inicia a partir del

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase, Dado en Bogotá D.C., el 06 de Abril del 2018

Andrea Rico Acosta Coordinador Oficina de Graduados

1) all all

Fernando Dávila Ladrón de Guevara Rector Billy Escobar Pérez Secretario General

^{*}Publicado en la página web de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano abril de 2018, fecha en la cual entra en vigencia.

| | | ï | | |
|--|--|---|--|--|