	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

7


Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo –
UAESPE

Reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo




Angie Yohana Baracaldo Flórez
Oficina de Prácticas

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO
Bogotá, septiembre de 2020

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. FUNCIONAMIENTO	3
3. FINALIDAD.....	3
4. DEFINICIÓN DE OFERENTES	3
5. DESCRIPCION DE LA PERSONA JURIDICA.....	4
6. DEFINICION DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO.....	4
7. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO.....	4
6. PUNTOS DE ATENCIÓN	9
7. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	10
8. DERECHOS DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO.....	10
7. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO.....	11
8. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR.....	12
9. ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS- PQRSD	12
10. MARCO LEGAL.....	13

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

1. OBJETIVO

El presente reglamento tiene por objeto determinar las condiciones, características y cualidades de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, los derechos y deberes de los usuarios, la gestión y colocación de empleo de la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano -UNINPAHU.

2. FUNCIONAMIENTO

La gestión de intermediación laboral permitirá la actualización de datos y el registro, y funcionará a través de los enlaces de <https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/> y <https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/homeempresa.aspx>


3. FINALIDAD

La Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano - UNINPAHU brindará a los estudiantes, egresados, graduados y a los empleadores, a través de la Oficina de Egresados, apoyo en el desarrollo profesional mediante el proceso de intermediación laboral.

4. DEFINICIÓN DE OFERENTES

Para efecto de este reglamento se entiende por oferente, la persona que está en la búsqueda de empleo, y para el caso de UNINPAHU:

1. **Egresado**, persona que ha finalizado sus estudios de pregrado y no ha recibido el título correspondiente.
2. **Estudiante**, persona que se encuentra activa en su estado académico de 18 años de edad en adelante.
3. **Graduado**, persona que ha finalizado sus estudios de pregrado y ha recibido el título que lo acredita como técnico, tecnólogo, universitario y especialista.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

5. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

1.1 TIPO DE PRESTADOR:

✓ Bolsas de Empleo de Institución de Educación Superior:


Se entiende por bolsa de empleo de Institución de Educación Superior, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, que para este caso serán estudiantes y/o egresados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo será gratuita para oferentes y demandantes de los servicios.

6. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

Los servicios básicos que presta la Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior son:

1. **Registro de oferentes:** Es la inscripción de hojas de vida de manera virtual o presencial en el Sistema Informático autorizado al prestador.
2. **Registro de demandantes:** Es la inscripción de la información básica de los empleadores de forma virtual o presencial en el Sistema Informático autorizado al prestador.
3. **Registro de vacantes:** Es la inscripción de las vacantes realizadas por el demandante en forma virtual o presencial.
4. **Preselección:** Es el proceso que permite identificar entre oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido por la vacante.
5. **Remisión:** Es el proceso por el cual se envían o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados.

7. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

1. Registro de oferentes:

La Oficina de Egresados a través de las cuentas de la Bolsa de Empleo realiza invitación por medio de correo electrónico a estudiantes, egresados y graduados.


Los oferentes pueden ingresar a través de la página de la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano - UNINPAHU www.uninpahu.edu.co, buscar el banner de la Bolsa de Empleo UNINPAHU para estudiantes, egresados y graduados, que lo dirige al registro o ingreso a la plataforma la plataforma SISE que es suministrada por la Unidad del Servicio Público de Empleo.

La plataforma del SISE notifica al prestador que un oferente se ha registrado, posteriormente La Oficina de Egresados tomará tres (3) días hábiles para revisar en notificaciones del sistema donde aparecerá el nuevo oferente, gestiona la hoja de vida en la cual podrá detectar que cumpla con los requerimientos de ser miembro de la población oferente de la Bolsa de Empleo UNINPAHU, edad y hoja de vida al 100%.

Se realiza llamada o se envía correo electrónico notificando el reglamento, confirmando la inscripción y validando los datos que están registrados en el sistema.

En caso que al oferente se le olvide su contraseña se debe contactar a las cuentas de la Bolsa de Empleo UNINPAHU (bolsadeempleo@uninpahu.edu.co) o mediante atención telefónica (3323500, extensión 211) y pedir asesoramiento para reestablecer, de igual forma, los oferentes podrán actualizar sus datos personales y se les asignará una clave y un usuario.

En caso que el oferente no sea miembro de la población de la Bolsa de empleo UNINPAHU; se envía correo electrónico (registrado) evidenciando el reglamento de la Bolsa de empleo UNINPAHU y dando la indicación o invitación a registrarse con otro prestador.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018


2. Registro de demandante:

La Oficina de Egresados a través de las cuentas de la Bolsa de Empleo realiza invitación por medio de correo electrónico a las empresas.

A través de la página de UNINPAHU www.uninpahu.edu.co, buscar el banner de la Bolsa de Empleo UNINPAHU para Empresas, que dirige a la plataforma SISE que es suministrada por la Unidad del Servicio Público de Empleo, los demandantes podrán ingresar y registrarse, siempre que requieran el servicio y estén legalmente constituidos, con certificación de reconocimiento de personalidad jurídica expedida por la autoridad competente para el tipo de entidad.

Para el efecto, los demandantes deben registrar los siguientes datos:

1. Razón social.
2. NIT.
3. Dirección.
4. Naturaleza
5. Tipo
6. Ciudad.
7. E-mail.
8. Celular.
9. Contacto.
10. Tipo de documento del Contacto.
11. Usuario.
12. Sector empresa,
13. Cargo de Contacto.
14. Sitio web.
15. Actividad económica.
16. Número de empleados.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

Cumplido lo anterior, se les asignará un usuario y contraseña para que el demandante pueda subir sus vacantes laborales según el formato que indique la plataforma. La plataforma del SISE, notifica al prestador que un demandante se ha registrado, la Oficina de Egresados tomara tres (3) días hábiles para revisar en notificaciones del sistema donde aparecerá el nuevo demandante; gestiona empresa validando que este legalmente constituida con ayuda de la página <https://www.rues.org.co/>.

Posteriormente que se apruebe la empresa, la Oficina de Egresados debe realizar llamada o correo electrónico notificando el reglamento, confirmando la inscripción, notificando los datos que están registrados en el sistema para la validación de los mismos y gestión de usuario y contraseña.


3. Registro de vacantes:

Los demandantes activos pueden ingresar y registrar vacantes de empleo. Para ello, debe ingresar a la plataforma y diligenciar un formulario del SISE del Servicio Público de Empleo para creación de vacante, donde se solicita cargo, información sobre los programas a los que está dirigida la oferta, años de experiencia requeridos, rango salarial ofrecido, condiciones de vinculación en términos de tiempo y lugar de trabajo, área en la que se vincularía la persona, fecha de cierre de la oferta, perfil requerido y funciones.

El demandante puede decidir si en el momento que se publique la oferta, desea que los candidatos conozcan la identidad de la empresa o si prefieren mantener esta información de forma confidencial.

La Oficina de Egresados de UNINPAHU verificará en dos (2) días hábiles las condiciones de la vacante validando los parámetros mínimos legales, los perfiles de los oferentes y si la oferta responde a la situación del mercado laboral en cada momento.

Si la oferta no cumple con estos requerimientos de calidad, no es activada y se informa a la organización / demandante de empleo por medio la plataforma SISE, seleccionando la opción de no validada y por correo electrónico (registrado).

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

Si la oferta cumple con los requerimientos, es activada y queda visible para los oferentes de empleo activos en el portal institucional a través del Servicio Público de Empleo y automáticamente se envía un correo al grupo de oferentes de empleo de los programas a los que se dirige la oferta y que cumple con los años de experiencia solicitados.

4. Preselección:

Se realiza mediante la auto postulación y filtro interno de la plataforma.


Los oferentes una vez tengan su hoja de vida registrada al 100% podrán acceder a las vacantes publicadas que sean acordes a su perfil, consultar las vacantes, los criterios del perfil, salario y auto postularse.

La Oficina de Egresados mediante filtros revisa las hojas de vida, de acuerdo con las variables que los oferentes registraron como son: carrera profesional, experiencia, aspiración salarial, entre otros, posteriormente, señala las hojas de vida que cumplan con el perfil de la vacante y notifica a través del sistema de forma automática su postulación a la vacante.

Adicional a la auto postulación, desde la Oficina de Egresados se procede a revisar las hojas de vida y validar la disponibilidad del oferente para la vacante por medio de llamada; si el oferente está disponible y de acuerdo se procede a preseleccionar de lo contrario no se hace ningún movimiento de la hoja de vida en el sistema de SISE.

La Oficina de Egresados de UNINPAHU pone a disposición de los oferentes y demandantes, desde el portal institucional a través de la Unidad del Servicio Público de Empleo, se realice la intermediación en los procesos de búsqueda de talento, pero no interviene en los procesos de selección.

5. Remisión:

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

Los demandantes reciben los candidatos auto postulados o postulados por la Bolsa de Empleo a través de correos automáticos generados por la plataforma SISE, una vez autorizados por la Bolsa de Empleo de UNINPAHU, así mismo, pueden ingresar a la Bolsa de Empleo con su usuario y clave y consultar directamente las hojas de vida.

La Bolsa de Empleo gestiona con los Demandantes la efectividad del proceso recibiendo retroalimentación de los procesos de las vacantes trabajadas. Esta gestión se realiza por medio de correo electrónico.


6. PUNTOS DE ATENCIÓN

Cuando los servicios de gestión y colocación se presten de manera virtual o presencial deberá diligenciar por cada uno de los puntos de atención la siguiente información:

A. Puntos virtuales:

Son los portales online en los que se prestarán los servicios de gestión y colocación de empleo.

PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL	DESCRIPCIÓN
URL:	www.uninpahu.edu.co
Población a atender: Empresas legalmente constituidas, estudiantes, egresados y graduados de la Institución Universitaria para el Desarrollo Humano – UNINPAHU.	
Servicios básicos de gestión y colocación de empleo	
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de oferentes. • Registro de demandantes. • Registro de vacantes. • Preselección. • Remisión. 	Tarifas: Los servicios son gratuitos.
Otros servicios de gestión y colocación de empleo	
Soporte técnico:	

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

Los oferentes y demandantes (estudiantes, egresados, graduados y empresas); pueden ingresar a los servicios desde la página Web de UNINPAHU www.uninpahu.edu.co; buscando los Banner informativos que los direccionaran a las páginas del SISE para el registro.

Oferentes: Pueden ingresar desde la página inicial de UNINPAHU www.uninpahu.edu.co; buscar el Banner de Bolsa de Empleo para estudiantes, egresados y graduados; que lo dirige a <https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/> para registrarse o ingresar.

Demandantes: Pueden ingresar desde la página inicial de UNINPAHU www.uninpahu.edu.co; Buscar el Banner de Bolsa de Empleo para Estudiantes, Egresados y Graduados; que lo re direcciona a <https://empresas.serviciodeempleo.gov.co/homeempresa.aspx> para registrarse o ingresar.

Mayor información:

Correo: Bolsadeempleo@uninpahu.edu.co
Teléfono: 3323500 Ext 211- 330

7. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN


La Bolsa de Empleo de UNINPAHU está autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes, para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de Bolsa de Empleo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgada y con las restricciones que establece la Ley 1581 de 2012, mediante su incorporación el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

8. DERECHOS DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO

Derechos de los oferentes (estudiantes, egresados y graduados):

Los oferentes tienen derecho a:

1. Recibir atención adecuada y de calidad, reflejada en una información y gestión oportuna.
2. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la gestión de empleo.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

3. Rectificar la información registrada a través del portal en cualquier momento.
4. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación de empleo.
5. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
6. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre el portal de UNINPAHU.

Derechos de los demandantes (Empleadores):


Los empleadores tienen derecho a:

1. Recibir atención adecuada y de calidad, reflejada en una información y gestión oportuna.
2. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la gestión de empleo.
3. Rectificar la información registrada a través del portal en cualquier momento.
4. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación de empleo.
5. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
6. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre el portal de UNINPAHU.
7. La Bolsa de Empleo a través del personal de la Oficina de Egresados realiza actividades de gestión empresarial con el fin de incorporar demandantes y el posicionamiento de los oferentes de la Bolsa de Empleo de UNINPAHU como una opción pertinente, de calidad y preferencia por los empleadores registrados.
8. Dar orientación al demandante en temas relacionados a los perfiles, promedios salariales, pertinencia de las carreras respecto a las vacantes y manejo de la Bolsa de Empleo.

7. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO

OBLIGACIÓN DE LOS OFERENTES: Los oferentes tendrán la obligación de acreditar la veracidad de la información publicada en el portal.

OBLIGACIÓN DE LOS EMPLEADORES: Los empleadores tendrán la obligación de suministrar información seria y veraz.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

8. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

La Oficina de Egresados de UNINPAHU se compromete únicamente a lo siguiente:

1. Dar a conocer a los usuarios el reglamento de intermediación laboral.
2. Prestar los servicios de intermediación laboral de forma gratuita.
3. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil académico, ocupacional y profesional requerido.
4. Velar por la correcta publicación de vacantes que cumplan con los estándares jurídicos mínimos.
5. Recibir, atender y responder las quejas y reclamos que presenten los usuarios.


9. ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS-PQRS

Los usuarios del servicio de empleo de UNINPAHU podrán presentar sus quejas y reclamos mediante correo electrónico bolsadeempleo@uninpahu.edu.co, enviando la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos.
- Documento de identificación.
- Programa y año de graduación.
- Teléfono, celular y correo electrónico.
- Descripción de la queja o reclamo.

La respuesta oficial se dará a través de un correo electrónico en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

PARÁGRAFO: UNINPAHU en su gestión de intermediación laboral no se responsabiliza por los eventos que puedan suceder en el marco de la relación laboral o de prestación de servicios entre el oferente y el requirente, en razón a que la gestión corresponde a un acercamiento entre partes

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

interesadas. Cualquier anomalía será comunicada a los interesados, de lo cual quedará una constancia escrita”.

10. MARCO LEGAL


Actualmente se encuentran vigentes la Ley 1636 de 2013 y Decreto 1072 del 2015, así como las demás reglamentaciones que ha expedido el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo.

La normatividad vigente la puede consultar en la página web: <http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/normatividad>

La Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano - UNINPAHU, es una institución de educación superior de carácter privado sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá D.C, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 16971 del 9 de octubre de 1981, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Por otra parte, la Ley 50 de 1990, por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, en su artículo 95 regula la intermediación laboral, así: “La actividad de Intermediación de empleo podrá ser gratuita u onerosa pero siempre será prestada en forma gratuita para el trabajador y solamente por las personas naturales, jurídicas o entidades de derecho público autorizadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social”.

El marco legal de los servicios de gestión y colocación se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por el Decreto 2852 de 2013 (compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015), por el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público de Empleo, se conforma la red de operadores del Servicio Público de Empleo y se reglamenta la actividad de intermediación laboral y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018


De igual forma, el artículo 37 del Decreto 2852 de 2013 (compilado en el artículo 2.2.6.1.2.36 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015), señala que “Se entiende por bolsa de empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tales como: Estudiantes, Egresados y Graduados afiliados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo será gratuita para oferentes y demandantes usuarios de los servicios”.

Así mismo, el artículo 38 del Decreto 2852 de 2013 (compilado en el artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015), establece que las “instituciones de educación superior que en desarrollo de lo dispuesto por el numeral 6 de las “condiciones de calidad de carácter institucional” del artículo 2o de la Ley 1188 de 2008, organicen bolsas de empleo para la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo para sus Estudiantes, Egresados y Graduados, deberán obtener la autorización de que trata el artículo 19 del presente decreto”.

Que el artículo 19 del Decreto 2852 de 2013 (compilado en el artículo 2.2.6.1.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015), establece: “Atendiendo al principio de eficiencia del Servicio Público de Empleo y a la suficiencia de la red para la prestación del mismo el Ministerio del Trabajo, previa acreditación de los requisitos establecidos en el presente decreto, podrá otorgar autorización para la prestación del Servicio Público de Empleo a las personas jurídicas de derecho público o privado que la soliciten”.

El artículo 20 del Decreto 2852 de 2013 (compilado en el artículo 2.2.6.1.2.19 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015), dispone que las personas jurídicas interesadas en prestar servicios de gestión y colocación de empleo, deberán acreditar ante el Ministerio de Trabajo el cumplimiento de las condiciones jurídicas, operativas y técnicas para el ejercicio de los mismos, y adjuntar a la solicitud de autorización, el reglamento de prestación de servicios, entre otros.

Que el artículo 2.5.3.2.2.3.2 del Decreto 1280 de 2018, establece en su numeral tercero, una de las condiciones para evaluar a una institución, con fines de registro calificado así: “cuenta con programas y mecanismos de acompañamiento a sus egresados con miras a favorecer la

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO	Código:
		Versión: 5
		Vigente desde: 12/Ene/2018

inserción laboral de los mismos, el aprendizaje continuo, y el retorno curricular desde su experiencia hacia los programas académicos, apoyándose para ello en sistemas de información adecuados”.

A nivel institucional, mediante el artículo 14 de la Resolución de Rectoría número 045 de 2010, dispone que el objetivo general de la Oficina de Egresados de UNINPAHU, es consolidar y proyectar los mecanismos existentes que promueven la vinculación, reflexión e interacción conjuntas entre la institución, su comunidad egresada y el sector productivo.

Según lo dispuesto en el artículo 41, numeral 2 de los Estatutos, es función del Consejo Académico de la Institución, aprobar las políticas académicas y reglamentos en lo referente al personal docente, estudiantil, investigación, proyección social, publicaciones, comunicación y promoción académica, igualmente aprobar los planes de formación y capacitación docente.

Que el Consejo Académico estudió y aprobó, como consta el Acta número 006 del 19 de septiembre de 2018, el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo presentada a su consideración por parte de la Oficina de Egresados de la Institución

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Angie Yohana Baracaldo Flórez		
Fecha: Octubre 2020	Fecha:	Fecha: