

REGLAMENTO PORTAL DE TRABAJO FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE

Artículo 1. NATURALEZA JURÍDICA: LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE Nit. 860516580-6 es una Institución de Educación Superior, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica No. 11106 de julio 13 de 1983, y Resolución No 9432 del 19 de junio de 2014, expedida por el Ministerio de Educación, con domicilio en la Calle 69 # 14 -30, Bogotá, Cundinamarca.

1.2 DEFINICIONES

1.2.1 SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO: Es un servicio obligatorio cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado; este asegurará la calidad en la prestación del servicio público, la ampliación de su cobertura, y la prestación continua, ininterrumpida y eficiente del mismo. El Servicio Público de Empleo será prestado por personas jurídicas de derecho público o privado, a quienes se les garantizará la libre competencia e igualdad de tratamiento para la prestación del servicio. La prestación del servicio podrá hacerse de manera personal y/o virtual. La función esencial del Servicio Público de Empleo es la de lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudará a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados para suplir las necesidades de las empresas. Decreto 1072 de 2015.

1.2.2 BOLSA DE EMPLEO: Se entiende por bolsa de empleo la persona jurídica sin ánimo de lucro que realiza la actividad de inscripción de oferentes y remisión de inscritos a empleadores demandantes. Esta actividad se realiza con un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tal como: estudiantes, egresados, y otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de bolsa de empleo siempre será gratuita para oferentes de empleo. (Artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015).

1.3 OFERENTE DE EMPLEO: Graduados de Pregrado y Postgrado, así como estudiantes de Pregrado y Postgrado que se encuentren activos en la plataforma electrónica de la Unidad de Atención y Gestión de graduados y que pueden aplicar a las vacantes publicadas por las organizaciones que adelantan procesos de búsqueda de talento.

1.4 DEMANDANTE DE EMPLEO: Persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo en la plataforma electrónica de la Unidad de Atención y Gestión de graduados, a la que pueden acceder los graduados de los diferentes programas de Pregrado o Posgrado, de cualquier año, desde que la Institución se encuentra en funcionamiento.



Líneas de Servicio:
PBX: 743 7270
018000 187 197
☎ 321 920 8288
Calle 69 No. 14-30

www.unihorizonte.edu.co

[f /fundacionunihorizonte](https://www.facebook.com/fundacionunihorizonte) [@UniHorizonte](https://twitter.com/UniHorizonte)

1.5 VACANTE: Oferta publicada por una organización demandante de empleo a través de la plataforma electrónica de la Unidad de Atención y Gestión de graduados, y que pueda ser consultada por los graduados oferentes de empleo, quienes pueden aplicar para participar eventualmente en un proceso de selección.

Artículo 2. OBJETO: Determinar las condiciones, características, calidades, derechos y deberes de los usuarios de la bolsa de empleo de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE**.

Artículo 3. MARCO LEGAL. El servicio de bolsa de empleo que prestará La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE** a través del Sistema de Información Laboral para el Empleador y el Estudiante y/o Graduado, se realizará con sujeción a lo establecido en el presente Reglamento y a lo dispuesto en la Ley 1636 de 2013, Decretos 1072 de 2015, así como las demás reglamentaciones expedidas por el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo, y demás normas concordantes y complementarias.

Artículo 4. POBLACIÓN OBJETO. Los usuarios de la bolsa de empleo serán los estudiantes y graduados de programas de Pregrado y Postgrado y los empleadores demandantes, independientemente de su naturaleza jurídica, llámese pública o privada.

Artículo 5. SERVICIOS BÁSICOS. Los servicios que prestará la bolsa de empleo de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE** a los oferentes de trabajo (estudiantes - graduados) y a los demandantes de empleo (empleadores) son:

a) Registro de oferentes y demandantes: A través del Portal de Empleo: <http://mitrabajo.unihorizonte.edu.co>, de manera gratuita los oferentes pueden aplicar a las vacantes relacionadas con distintos perfiles profesionales. Para ello deben:

- Ingresar al portal de empleo de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE**.
- Registrarse como usuario.
- Obtener usuario y contraseña.
- Ingresar hoja de vida actualizada y completa.
- Aplicar a las ofertas laborales de su interés, disponibles en el portal Web.

b) Registro de demandantes y vacantes: Los demandantes de empleo (Empleadores) podrán publicar de manera gratuita sus ofertas laborales, para lo cual deben:

- Ingresar al portal de empleo de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE**.



Líneas de Servicio:
PBX: 743 7270
018000 187 197
321 920 8288
Calle 69 No. 14-30

www.unihorizonte.edu.co
f /fundacionunihorizonte @Unihorizonte

- Registrar la información principal de la oferta, especificando la información sobre el contrato, requisitos del aspirante y vigencia de la oferta.
- Registrar la información de la persona de contacto. (Confidencial).

c) Remisión: Los demandantes (empleadores) registrados en el portal de empleo podrán recibir las hojas de vida a través de una descarga que se realice en la base de datos del sistema. Adicionalmente, los demandantes reciben las hojas de vida de los usuarios de manera automática cada vez que estos apliquen a las vacantes publicadas.

d) Seguimiento: Una vez publicadas las ofertas laborales, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE**, realizará seguimiento para verificar la postulación de los oferentes y si han sido contratados por los demandantes.

e) Preselección Básica: La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE** podrá promocionar la oferta laboral por programas académicos, de acuerdo con las características de la vacante, mediante el envío segmentado por correos electrónicos y a través de la plataforma, mediante filtros por características poblacionales como: ubicación, edad, carrera, nivel mínimo de estudios, idiomas y expectativas salariales (a elección del administrador de la plataforma, se puede uno o varios de esos filtros), dicho envío llegará a los correos de los oferentes y es decisión propia si postulan a la vacante.

f) Procedimientos y Criterios de Preselección: La bolsa de empleo no realizará la preselección de candidatos; son ellos quienes libremente deciden postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de las empresas. Haciendo clic en el botón postular se permite el acceso directo a las vacantes.

Artículo 6. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS: Los servicios prestados por la bolsa de empleo de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE** serán gratuitos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa nacional.

Artículo 7. LUGAR Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Los servicios de bolsa de empleo se prestarán en la plataforma virtual: <http://mitrabajo.unihorizonte.edu.co>, y su coordinación y dirección se realizará en la oficina de egresados, ubicada en la sede Calle 69 No. 14 – 30 en Bogotá.

El portal estará activo permanentemente, 24 horas al día los 7 días de la semana, a través del link: <http://mitrabajo.unihorizonte.edu.co/contactos>. Para resolución de inquietudes o inconvenientes, el horario de atención de la bolsa de empleo es de lunes a viernes de 9:00 am. a 1:00 pm. y de 2:00 pm. a 5:00 pm. en la respectiva sede de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE**.

Artículo 8. SOPORTE TÉCNICO: Ante casos particulares, los oferentes y demandantes podrán recibir asesoría personalizada en la línea de atención en Bogotá Tel.: (1) 5406311, de lunes a viernes de 9:00 am. a 11:00 pm. y de 4:00 pm. a 5:00 pm., en la respectiva sede de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA**



Líneas de Servicio:
PBX: 743 7270
018000 187 197
☎ 321 920 8288
Calle 69 No. 14-30

www.unihorizonte.edu.co
f /fundacionunihorizonte @Unihorizonte

HORIZONTE. El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 am. a 11:00 pm. y de 3:00 pm. a 5:00 pm., o a través del correo electrónico institucional habilitado: egresados@unihorizonte.edu.co.

Artículo 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES. Los usuarios del servicio de bolsa de empleo de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE** que deseen registrarse como OFERENTES, deberán ser estudiantes o graduados de la fundación, con usuario y contraseña activas en el portal de empleo. Inscribirán su hoja de vida de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://mitrabajo.unihorizonte.edu.co>, para ello deben diligenciar el formulario dispuesto para tal fin. La información de registro contiene los datos personales del oferente, así como la información académica, experiencia y áreas de interés laboral. Una vez inscrito, el sistema validará su registro con la base de datos suministrada previamente, aceptando de manera automática. En caso de no aparecer en la base de datos sistematizada, la solicitud del oferente será aceptada o rechazada previa verificación manual de su calidad de estudiante o graduado de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE**.

Artículo 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES. Los usuarios del servicio de bolsa de empleo de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE** que deseen registrarse como DEMANDANTES, se inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://mitrabajo.unihorizonte.edu.co>; para ello deben diligenciar el formulario destinado para tal fin. Posteriormente la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE** procede con la verificación de legalidad del demandante. Cualquier demandante que cumpla con el requisito de estar legalmente constituido puede realizar el procedimiento de registro de información, la cual consta de razón social, número de NIT, fecha de constitución, número de empleados, actividad comercial, domicilio y datos de contacto.

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

Los demandantes, luego de realizar su registro, obtienen un usuario y contraseña con las que ingresan al sistema para crear la oferta laboral donde especifican el cargo, nombre del oferente, descripción de la oferta, entre otros datos para la creación del aviso. Una vez la oficina de egresados, a través de la bolsa de empleo, recibe el RUT del demandante y verifica su autenticidad, da la aprobación para la publicación. La oferta laboral se publica en nuestra página para que los usuarios puedan aplicar directamente.

El procedimiento para inscripción de ofertas laborales contempla el suministro de la siguiente información: nombre del cargo, número de vacantes, tipo de cargo, área de desempeño, sector de la empresa, descripción de la oferta, tipo de contrato, duración del contrato, rango salarial, jornada laboral, requisitos mínimos, ciudad y departamento y datos de contacto del demandante. Una vez suministrada la información, el sistema genera una alerta vía correo electrónico al correo de la oficina de egresados, quien debe validar, aprobar y publicar las ofertas.



Líneas de Servicio:
PBX: 743 7270
018000 187 197
☎ 321 920 8288
Calle 69 No. 14-30

www.unihorizonte.edu.co
f /fundacionunihorizonte @Unihorizonte

El oferente a libre discreción seleccionará la vacante a la cual desee postularse; una vez aplicado, al correo electrónico suministrado por el demandante llegará una notificación para descargar y estudiar las hojas de vida de los oferentes / postulantes a las ofertas de trabajo disponibles.

Artículo 12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE**, una vez realizada la inscripción en el portal de empleo de oferentes y demandantes, obtiene su consentimiento 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 al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

Artículo 13. DERECHO DE LOS OFERENTES:

- a) Recibir atención adecuada y de calidad en la bolsa de empleo de la oficina de egresados de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE**.
- b) Conocer el reglamento de prestación de servicios al momento de la inscripción.
- c) Recibir información sobre el tratamiento que recibirán los datos de los oferentes en la bolsa de empleo.
- d) Acceder a un usuario y contraseña.
- e) Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- f) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de bolsa de empleo.
- g) Presentar quejas y reclamos de manera respetuosa del servicio de bolsa de empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 14. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES:

- a) Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- b) Informar cuando no esté interesado en que continúen prestándoles los servicios de bolsa de empleo.
- c) Informar a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE** si realiza contrataciones en alguna de las ofertas publicadas a través del portal.
- d) Abstenerse de remitir la hoja de vida cuando su perfil no se ajuste a las características y requisitos de la oferta laboral.

Artículo 15. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO:

- a) Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b) Conocer el reglamento de prestación de servicios, al momento de la inscripción.
- c) Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre.



Líneas de Servicio:
PBX: 743 7270
018000 187 197
321 920 8288
Calle 69 No. 14-30

www.unihorizonte.edu.co
f /fundacionunihorizonte @Unihorizonte

- d) Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de bolsa de empleo.
- f) Presentar quejas y reclamos de forma respetuosa del servicio de bolsa de empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 16. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO:

- a) Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes publicadas.
- b) Informar a la institución, a través de la oficina de egresados cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de intermediación laboral.
- c) Reportar a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE** si un graduado, egresado, practicante o pasante, es contratado.
- d) Acceder al formulario de registro con el cual se autoriza automáticamente a la bolsa de empleo de la oficina egresados de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE** a publicar la oferta.
- e) Acudir cuando la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE** lo estime conveniente con ocasión de visita de pares académicos, en los diferentes procesos de certificación y acreditación institucional.
- f) Considerar la información de salarios mínimos para graduados, de la Escala de Mínimos de Remuneración de la REP, y de otras fuentes normativas sobre el tema.

Artículo 17. OBLIGACIONES DE LA OFICINA DE EGRESADOS DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE PARA PRESTAR EL SERVICIO DE BOLSA DE EMPLEO:

- a) Dar a conocer a los usuarios el reglamento de prestación de servicios de bolsa de empleo.
- b) Prestar los servicios de bolsa de empleo de forma gratuita a los graduados, estudiantes, egresados y empleadores.
- c) Garantizar y hacer efectivos los derechos del titular de la información referidos en el Artículo 12 del presente reglamento.
- d) Garantizar, en sus actuaciones, los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal C del Artículo 3 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 gestión y colocación 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 1581 de 2012.



Líneas de Servicio:
PBX: 743 7270
018000 187 197
☎ 321 920 8288
Calle 69 No. 14-30

www.unihorizonte.edu.co
f /fundacionunihorizonte @Unihorizonte

- h) Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos sobre la bolsa de empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
- i) Recibir, atender y responder las quejas y reclamos que presenten los usuarios de la bolsa de empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.
- j) Se considerará la información de salarios mínimos para graduados de la Escala de Mínimos de Remuneración de la REP, y de otras fuentes, donde se considere el tiempo de experiencia en el área de formación en relación con el medio laboral y de acuerdo con la modalidad de contrato que ejercerá al interior de la empresa. La información de remuneración mínima para graduados deberá tenerse en cuenta por parte de las empresas al momento de solicitar graduados de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE**.

Artículo 18. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS:

- a) Los usuarios del portal de bolsa de empleo podrán presentar de manera respetuosa sus quejas sugerencias y reclamos, las cuales se tramitarán a través de los siguientes medios:
 - a. A través del link: <http://mitrabajo.unihorizonte.edu.co/contactos/>
 - b. Línea de atención al usuario en egresados@unihorizonte.edu.co
- b) Las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos se remitirán a la oficina de egresados, por medio virtual, realizando un resumen del motivo de su requerimiento de máximo 1024 caracteres en la URL <http://mitrabajo.unihorizonte.edu.co/contactos>, y adjuntando los soportes respectivos. Se deberá dar respuesta al problema que lo está afectando, para esto, de ser necesario se debe poner en contacto otras áreas involucradas, solicitar la información necesaria y establecer los compromisos que puedan satisfacer la solicitud del estudiante, graduado, egresado o empleador.
- c) Al transcurrir 15 días hábiles después de la presentación de la PQRS, el funcionario involucrado/dueño del proceso debe dar una respuesta a la PQRS, ofreciendo la información necesaria sobre las posibles causas que generaron el inconveniente y las alternativas de solución.
- d) Se deberá efectuar seguimiento a la solicitud y su respuesta, velando porque el contenido de esta sea claro, objetivo y justo para el cliente y procediendo a dar respuesta al cliente vía correo electrónico o a través de un medio físico.
- e) Si el graduado, estudiante, egresado o empleador manifiesta estar en desacuerdo con las medidas propuestas, la solicitud será evaluada nuevamente por el dueño del proceso y se presentará una solución más viable para el reclamante. Luego se realizará el seguimiento anteriormente descrito hasta llegar a una conciliación con el reclamante, en caso de ser necesario.

Nota: En ningún caso se recibirán quejas, reclamos o sugerencias anónimas.



Líneas de Servicio:
PBX: 743 7270
018000 187 197
☎ 321 920 8288
Calle 69 No. 14-30

www.unihorizonte.edu.co
f /fundacionunihorizonte @Unihorizonte

Artículo 19. El presente reglamento podrá ser modificado, en atención a las instrucciones que puedan ser efectuadas por el Ministerio de Trabajo.



Dado en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Líneas de Servicio:
PBX: 743 7270
018000 187 197
321 920 8288
Calle 69 No. 14-30

www.unihorizonte.edu.co

 /fundacionunihorizonte  @Unihorizonte