

MANUAL BOLSA DE TRABAJO

Introducción

Debes saber que la Universidad La Salle Cancún conoce las necesidades de nuestra sociedad, situaciones que te afectan por los problemas sociales que enfrentamos en la actualidad, como son: el desempleo, la carencia de oportunidades de desarrollo profesional, el alto nivel de demandantes laborales, etc. Por lo anteriormente la Universidad La Salle Cancún establece, de acuerdo a su Visión, distinguirse por su vinculación eficaz con los sectores productivo y social, constituyendo así la necesidad de una relación entre Institución y empresas que pueden ayudar en tu crecimiento profesional.

La razón principal de la creación de la Bolsa de Trabajo es dar soluciones a estas necesidades, creando un vínculo entre las empresas que te benefician, para así ofertar las vacantes de empleo que presentan una oportunidad de integración a los mercados laborales y puedan obtener experiencia profesional por medio del desarrollo y adquisición de competencias.

Procedimiento Bolsa de Trabajo:

La La Bolsa de Trabajo es un vínculo establecido para el beneficio de los egresados de las 14 Licenciaturas que integran a la Universidad La Salle Cancún.

1. La empresa que desee difundir sus vacantes laborales de medio o tiempo completo, entre nuestros egresados, deberá de presentarse directamente con el departamento de Bolsa de Trabajo, de acuerdo al siguiente procedimiento.

2. La empresa deberá de proporcionar al departamento de Bolsa de Trabajo a través de un correo institucional para la valuación de la misma y de acuerdo a los profesionistas de su interés, los siguientes datos:
 - a. Datos: Nombre, giro, razón social, fecha de establecimiento, RFC.
 - b. Resumen ejecutivo de la empresa: En donde se especifiquen las funciones de la organización en nuestra sociedad, los servicios y/o productos que ofrece.
3. Una vez recibida dicha información, el departamento de Bolsa de Trabajo realizará la valuación de la empresa, en conjunto con Vicerrectoría, de ser aprobada se podrá iniciar la vinculación entre la Universidad y dicha institución a través de la firma de una carta compromiso, en caso de ser rechazada el departamento de Bolsa de Trabajo se pondrá en contacto con la empresa para comunicar que lamentablemente no se podrá trabajar en conjunto por el momento.
 - 3ª. En caso de que la Universidad lo considere necesario se gestionará una visita a la empresa para la creación del vínculo empresa-institución.
4. El departamento de Bolsa de Trabajo solicitará a la empresa la información correspondiente al perfil de la vacante requerida a través de una imagen o banner, la cual será difundida por medio de nuestras redes sociales y/o correo electrónico.
5. El departamento de Bolsa de Trabajo dará el seguimiento correspondiente a las vacantes ofertadas en los medios sociales.
6. En caso de que se reporte alguna anomalía al departamento de Bolsa de Trabajo, el área se pondrá en contacto con la empresa para poder solucionar el problema, si la situación llega

a afectar los derechos, integridad, bienestar y/o seguridad del egresado la relación entre ambas partes se verán canceladas de manera inmediata, siendo la Universidad quién se pondrá en contacto con la empresa para dar por terminada dicha relación.

6a. El departamento de Bolsa de Trabajo dará a conocer de manera escrita a los coordinadores de la Universidad La Salle Cancún el nombre de la empresa con la cual se ha decidido cancelar cualquier tipo de relación a través del departamento de Rectoría y Vicerrectoría.

7. El departamento de Bolsa de Trabajo deberá de tener un control de las empresas con las cuales se encontrará trabajando en conjunto y con las que no se volverá a trabajar en un futuro, con sus respectivas observaciones.
8. Aplicando el mismo proceso para aquellas empresas que realicen publicar sus vacantes directamente en la página de internet de la Salle Cancún. www.lasallecancun.edu.mx
9. Se dará por terminado el proceso una vez que la vacante haya sido cubierta o la empresa cancele la difusión de la misma.

Responsable.

Lic. Verónica Inahir Graniel García

8862201 Ext. 131

pprofesionales@lasallecancun.edu.mx

Edificio D