


	PROYECCIÓN SOCIAL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OFERENTES O BUSCADORES		Código:	PSO-PRO-010
			Versión:	1
			Fecha:	03/05/2023
			Página	1 de 3

OBJETIVO	Establecer y definir un procedimiento de inscripción en el portal de empleo de las hojas de vida de los estudiantes y graduados de la Universidad de Manizales.
ALCANCE	Aplica para los estudiantes de último semestre en práctica y para los graduados de los diferentes programas.
MARCO NORMATIVO	Resolución N°2232 de 2021. Art. 3- Definiciones. Ministerio del Trabajo.
DEFINICIÓN	Es la inscripción presencial y/o virtual del oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente.
MODALIDAD	Punto virtual restringido.

PASO	RESPONSABLE/DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Oferente o buscadores	Ingresar a la página web de la Universidad de Manizales (www.umanizales.edu.co)
2.	Oferente o buscadores	Diríjase a la sección graduados/portal de graduados (https://graduados.umanizales.edu.co/)
3.	Oferente o buscadores	Seleccione la pestaña PORTAL DE EMPLEO https://personas.serviciodeempleo.gov.co/login.aspx
4.	Oferente o buscadores	Ubique la opción: Regístrese en Deseo crear una cuenta.
5.	Oferente o buscadores	Inicialmente se deberá registrar la dirección de correo electrónico para confirmar si la hoja de vida ya se encuentra registrada, y así evitar duplicidad de información en el SISE. Este deberá ser digitado dos veces.
6.	Oferente o buscadores	Si la cuenta de correo ya se encuentra registrada el sistema despliega el mensaje "El correo electrónico ingresado ya se encuentra registrado en el Portal, no es necesario registrarse nuevamente"
7.	Oferente o buscadores	Como se puede observar en el mensaje, es habilitado un botón que redirecciona al usuario a la página principal para ingresar con su correo.
8.	Oferente o buscadores	Luego del registro de ingreso se debe continuar con el diligenciamiento de los datos básicos de registro; tipo de documento, número de documento, confirmar número documento.
9	Oferente o buscadores	Complemente los datos básicos (contraseña, primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido, fecha de nacimiento, sexo, teléfono, país de residencia, departamento, municipio, prestador de preferencia, punto de atención).
10	Oferente o buscadores	Identifique y señale una pregunta de preferencia para recuperar su contraseña (en caso de olvidarla).

	PROYECCIÓN SOCIAL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OFERENTES O BUSCADORES		Código:	PSO-PRO-010
			Versión:	1
			Fecha:	03/05/2023
			Página	2 de 3

11.	Oferente o buscadores	Aceptar todos los términos y condiciones y autorización para tratamiento de datos personales, en el cual se ofrece un documento completo de base jurídica, en la que se expresan las obligaciones y derechos para las partes en el uso de la plataforma; así como el tratamiento de la información de base de datos del oferente.
12.	Oferente o buscadores	Se debe hacer el paso de verificación de seguridad por medio de la prueba Captcha, que emplea la prueba desafío-respuesta para determinar si el usuario es o no humano, luego se confirma el proceso dando clic en crear cuenta.
13.	Oferente o buscadores	El sistema despliega una ventana emergente en la cual se encuentra la información resumida de los datos ingresados para ser confirmados, luego de ser verificados, se da clic en “Grabar”.
14.	Oferente o buscadores	El sistema informará que el usuario se ha creado satisfactoriamente. Luego dar clic en el botón “Cerrar”.
15.	Oferente o buscadores	FIN DEL PROCESO Oferente o buscador registrado.

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Decreto N° 1823 de 2020.

Resolución N°2232 de 2021.

<https://prestadores.serviciodeempleo.gov.co/Adjuntos/SISE-Manualoferentes.pdf>



PROYECCIÓN SOCIAL

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OFERENTES O BUSCADORES



Código:	PSO-PRO-010
Versión:	1
Fecha:	03/05/2023
Página	3 de 3

