



Protocolo para publicación de ofertas laborales, búsqueda de empleo y de alquiler de clínicas dentales, cubículos o similares

El Colegio pone a disposición del gremio la plataforma de bolsa de empleo para quienes ofrecen oportunidades laborales, para quienes buscan una oportunidad laboral y para quienes alquilan clínicas dentales o cubículos.

Objetivo

Este protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos y directrices para la publicación de ofertas laborales en la bolsa de empleo, asegurando que se respeten la legislación laboral vigente, los principios de igualdad de oportunidades, y las políticas internas de la institución.

Para la publicación de ofertas laborales en la Bolsa de empleo de la página web, se deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Los interesados deberán llenar el formulario correspondiente visible en la página web.
2. Una vez recibido el formulario, el Departamento de Fiscalía verificará que se haya completado a satisfacción.
3. La información incluida en el formulario de solicitud debe estar completa y debe cumplir con la legislación laboral y normativas vigentes. No se aceptarán ni se publicarán ofertas laborales que incumplan con lo relacionado al salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo para el rango de licenciatura.
4. Principio de no discriminación: La oferta debe ser inclusiva y garantizar la igualdad de oportunidades, sin discriminación por sexo, edad, raza, religión, discapacidad u orientación sexual.
5. Condiciones de trabajo claras: La oferta debe especificar claramente el tipo de contrato, jornada laboral, salario, beneficios y cualquier otra condición relevante de trabajo.



6. La casilla correspondiente a la aceptación de condiciones debe estar marcada para proceder con la publicación.
7. El encargado del Departamento de Fiscalía contactará vía telefónica al responsable de la solicitud para verificar la información enviada y la identidad del solicitante.
8. En un plazo de tres días hábiles, el Departamento de Fiscalía publicará el anuncio siguiendo el formato unificado establecido para este fin. Para ofertas laborales, el anuncio incluirá los siguientes datos:
 - a) Puesto
 - b) Dirección
 - c) Tipo de contratación
 - d) Encargado
 - e) Correo electrónico de contacto
 - f) Teléfono de contacto
9. Para búsqueda de empleo, el anuncio incluirá los siguientes datos:
 - a) Nombre completo
 - b) Especialidad
 - c) Habilidades especiales
 - d) Idiomas
 - e) Recertificado
 - f) Educación continua
 - g) Disponibilidad de horario
 - h) Correo electrónico
 - i) Teléfono
10. Para alquiler de clínicas dentales, cubículos o similares, el anuncio incluirá los siguientes datos:
 - a) Título del anuncio
 - b) Descripción
 - c) Dirección
 - d) Precio
 - e) Encargado del establecimiento
 - f) Correo electrónico
 - g) Teléfono



11. La vigencia del anuncio será la determinada en el formulario, a saber, 1, 2 o 3 meses.
12. A solicitud del interesado, se podrán renovar la publicación por el plazo solicitado. Esta petición se recibirá por correo electrónico o mediante un nuevo formulario.
13. Protección de datos personales: El proceso de publicación de ofertas laborales, solicitudes de empleo y de alquiler de clínicas dentales, cubículos o similares cumplirá con las leyes de protección de datos personales y la normativa vigente sobre confidencialidad. Los datos proporcionados por los solicitantes serán tratados con estricta confidencialidad y solo serán utilizados para fines de publicación en la bolsa de empleo.
14. Modificaciones al Protocolo: Este protocolo podrá ser revisado y modificado según sea necesario para adaptarse a cambios en la legislación laboral o en las políticas internas del Departamento de Fiscalía.

Responsable: Departamento de Fiscalía según coordinación interna. El departamento se apoyará en la asesoría jurídica para asegurar la conformidad.