
Bogotá, D.C. 28 de abril de 2022

RESOLUCIÓN No. 120

“Por medio de la cual se Modifica y Adiciona el reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia”

EL VICEPRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las que le confieren los Artículos 32 y 33 de los Estatutos de la Universidad,

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 69, establece que “Se garantiza la autonomía Universitaria” y que “las Universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley”.
2. Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 28, establece que el concepto de autonomía universitaria faculta a las universidades, entre otros aspectos, para “desarrollar sus programas académicos y definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales”.
3. Que el artículo 2.2.6.1.2.36. Del Decreto de 1072 de 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo de la República de Colombia establece 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, 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”.
4. Que la Universidad mediante Acuerdo N° 008 de 5 de febrero de 2020, modificó el reglamento de prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo en la Universidad Católica de Colombia.
5. Mediante Acuerdo de la Sala de Gobierno, número once (011), de fecha trece (13) de marzo de 2020, se modificó el Reglamento de Prestación de servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia.
6. La Sala de Gobierno, de conformidad con lo estipulado en el artículo veintiuno punto nueve (21.9) de los Estatutos Generales de la Universidad Católica de Colombia, mediante su Acuerdo Número 018 del dos (02) de diciembre de 2020, delegó al Vicepresidente las funciones de Modificación y Adición del Reglamento de la Bolsa de Empleo de la Institución.

De conformidad con lo expresado:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el Artículo Primero (1°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

*“Artículo 1. **OBJETO.** Determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo y los derechos y deberes de los usuarios que la bolsa de empleo <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>.”*

ARTÍCULO 2. Modificar el Artículo Segundo (2°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

*“Artículo 2. **NATURALEZA.** La bolsa de empleo de la Universidad Católica de Colombia - <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, es un servicio de gestión y colocación de empleo, electrónico y gratuito, creado para canalizar e informar sobre las ofertas de trabajo que se reciben en el mismo.”*

ARTÍCULO 3. Modificar el Artículo Tercero (3°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 3. DEFINICIONES:

- a. **Oferente o buscador:** Se entiende por oferente o buscador a la persona que busca empleo; para el caso de la Universidad Católica de Colombia podrán ser oferentes o buscadores los egresados, graduados y estudiantes de cualquier programa de pregrado o posgrado de la institución.
- b. **Potencial empleador:** Se entiende por potencial empleador a toda persona natural o jurídica que busca personal (oferentes o buscadores) para cubrir los puestos de trabajo que tiene disponibles. Estos potenciales empleadores podrán registrarse en el portal de intermediación laboral de la Universidad Católica de Colombia, siguiendo los procedimientos determinados en el presente Reglamento.
- c. **Portal de intermediación laboral y actualización de datos:** Medio por el que la Universidad Católica de Colombia presta a los graduados, egresados y estudiantes el servicio de intermediación laboral, promoviendo el contacto con potenciales empleadores interesados en contratar oferentes o buscadores con el perfil profesional de la Institución.
- d. **Hoja de vida:** Documento que recopila los datos personales, formación académica, características, habilidades, competencias y experiencia del estudiante, egresado o graduado.
- e. **Usuarios:** Conjunto de oferentes o buscadores (estudiantes, egresados y graduados) y potenciales empleadores que usan el servicio de intermediación laboral de la Universidad Católica de Colombia.”



ARTÍCULO 4. Modificar el Artículo Cuarto (4°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 4. MARCO LEGAL Los servicios de información y gestión se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente Reglamento, a lo dispuesto en el Decreto 1823 de 2020, que modifica el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, en la Resolución 2232 de 2021 expedida por el Ministerio de Trabajo y a las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.”

ARTÍCULO 5. Modificar el Artículo Sexto (6°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 6. SERVICIOS. Los servicios que prestará la bolsa de empleo de la Universidad Católica de Colombia a los potenciales empleadores y a los oferentes o buscadores (estudiantes, graduados y egresados), corresponden a lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto de 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1023 de diciembre 31 de 2020, en concordancia con el Artículo 3, Numerales 2 y 3, de la Resolución 2232 de 2021 expedida por el Ministerio de Trabajo en el Acuerdo 007 del 2013 de la Sala de Gobierno de la Universidad:

a. Registro de oferentes o buscadores:

Es la inscripción virtual de la hoja de vida del oferente o buscador en el sistema informático autorizado, el cual se realiza de manera autónoma o asistida por la bolsa de empleo e incluye el contenido mínimo de la hoja de vida: datos académicos, formación académica y experiencia laboral, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2 de la Resolución 0295 de 2017 del Ministerio de trabajo

Los estudiantes, graduados y egresados de la Universidad Católica de Colombia pueden registrarse sin ningún costo en la bolsa de empleo Institucional.

Para acceder a los servicios el oferente o buscador debe ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, luego dar clic en “como candidato - regístrate” donde completará el formato presentado con el nombre completo, correo electrónico y clave de acceso, posteriormente la plataforma enviará al correo registrado la confirmación de los datos el oferente o buscador confirma su usuario ingresando al portal de empleo autorizado, que lo lleva a iniciar sesión escribiendo correo y la clave, luego de ingresar debe registrar su número de cédula, el cual se verifica para determinar el perfil del oferente o buscador (estudiante, egresado, graduado); si el documento es validado por el portal, le permite ingresar la hoja de vida (datos personales, formación académica, experiencia laboral), si el número de identificación no está registrado en la bolsa, el sistema le informa que no puede ingresar y que se comunique con el contacto del portal por medio del correo empleabilidad@ucatolica.edu.co, el especialista en empleabilidad verifica si el oferente es estudiante o egresado de la universidad, si es de la universidad, graba la cedula en el portal y envía un correo al oferente indicándole que puede registrarse en la bolsa, si no es de la



institución le envía un correo informándole que no puede registrarse en el portal. El procedimiento de registro es inmediato.

b. Registro de potencial empleador:

Es la inscripción virtual del potencial empleador, de manera automática o asistida por la bolsa de empleo e incluye: tipo de persona (natural o jurídica), razón social o nombre, número de nit o documento de identidad, datos del representante legal (nombre y correo electrónico), domicilio (ciudad, departamento y país) y datos de la persona de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico).

El proceso de inscripción del potencial empleador inicia ingresando al link <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, luego da clic “como empresa - regístrate”, escribe nombre completo de contacto, correo electrónico y contraseña; el sistema le envía una notificación al correo registrado, si el potencial empleador ingresa desde el correo enviado al inicio de sesión lo llevará a diligenciar un formato donde registrará, tipo de persona (natural o jurídica), razón social o nombre, número de nit o documento de identidad, datos del representante legal (nombre y correo electrónico), domicilio (ciudad, departamento y país) y datos de la persona de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico); luego el sistema enviará un correo del especialidad de empleabilidad de la bolsa informando sobre la inscripción de la empresa de manera que se valide o rechace el registro; de esta manera, el especialista de empleabilidad del portal valida si la información es correcta, si la información es correcta el especialista valida el registro en el portal, en el sistema envía una nota electrónica al potencial empleador confirmando el registro e invitándolo a ingresar a la bolsa a publicar las vacantes; si el registro es rechazado se le envía un correo al potencial empleador informándole de la negativa de registro. Este proceso de registro se puede demorar hasta 12 horas hábiles.

c. Registro de vacantes:

Es la inscripción virtual de la oferta de empleo por el potencial empleador, de manera autónoma o asistida por la bolsa de empleo, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente

Para publicar una oferta laboral es necesario que el potencial empleador este registrado previamente en la plataforma de la bolsa de empleo Institucional.

Para publicar las vacantes debe ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, da clic en “como empresa - acceso”, escribe el correo y contraseña registrados previamente, al ingresar escoge publicar ofertas y ofertas de empleo y luego diligencia el formato donde debe especificar: el cargo a proveer y descripción de la oferta (funciones, salario, horario, lugar); después de consignar toda la información, el especialista en empleabilidad recibe la notificación de oferta en la plataforma,



valida la información descrita (salario, horario, ubicación de empleo, estudios mínimos, programa académico, salario); si la información es correcta acepta la publicación, si no, se contacta al potencial empleador para informarle porque se negó la publicación. Este proceso es inmediato.

d. Orientación ocupacional

Este servicio comprende el análisis del perfil del oferente o buscador, información general del mercado laboral, información sobre el programa de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo; esto se realiza de forma virtual o presencial solicitando su cita a través del correo electrónico empleabilidad@ucatolica.edu.co o telefónicamente en el (601)3277300, donde se atenderá la solicitud del usuario dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción. Luego de dar respuesta a la solicitud virtual o presencial, el oferente o buscador y el potencial empleador reciben la encuesta de satisfacción.

Además, se brinda información mensual en los canales de comunicación institucionales, acerca del mercado laboral, artículos de interés, actualizaciones académicas y conferencias, seminarios y talleres, según las necesidades del oferente o buscador y del potencial empleador.

1. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores

Para la orientación ocupacional a oferentes o buscadores se desarrollan diferentes acciones para conocer el oferente o buscador de empleo, sus conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias, así como sus intereses ocupacionales y motivacionales y sus necesidades para analizar y construir (o mejorar) el perfil laboral o profesional.

Algunos de las acciones son, invitaciones a charlas, conferencias, participación a cursos virtuales, asesoría personalizada, información del mercado laboral y de los programas de empleo, lo anterior se describe en el Portafolio del Programa de Empleabilidad (<https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/2021/11/portafolio-servicios-programa-empleabilidad.pdf>)

Las asesorías personalizadas se desarrollan de forma virtual, pidiendo cita a través del correo electrónico empleabilidad@ucatolica.edu.co o telefónicamente en el (601)3277300, donde se atenderá la solicitud del usuario dentro de las 12 horas hábiles siguientes a su recepción. Luego de dar respuesta a la solicitud virtual, el oferente o buscador recibe la encuesta de satisfacción.

2. Orientación ocupacional a potenciales empleadores

Para este servicio se desarrollan diferentes acciones de forma virtual, para conocer las características, necesidades y expectativas del potencial empleador. Algunos de los



servicios a los potenciales empleadores son invitaciones a talleres y capacitaciones lo anterior se describe en el Portafolio del Programa de Empleabilidad, donde pueden solicitar su cita a través del correo electrónico empleabilidad@ucatolica.edu.co o telefónicamente en el (601)3277300, donde se atenderá la solicitud dentro de las 12 horas hábiles siguientes a su recepción.

a. Preselección:

Es el proceso que permite identificar entre los oferentes o buscadores inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante; el especialista en empleabilidad verifica las hojas de vida postuladas en la vacante y descarta los candidatos que no cumplan con los requisitos exigidos, adicionalmente, el sistema permite al potencial empleador revisar las hojas de vida de los interesados, con el fin de determinar cuál de los oferentes o buscadores cumple con el perfil solicitado, para luego iniciar un proceso de selección en el cual la Universidad no tiene injerencia.

b. Remisión:

Para este servicio el especialista de empleabilidad desarrolla diferentes acciones como seguimiento telefónico o a través de correo electrónico para poner a disposición las hojas de vida de los oferentes o buscadores para el potencial empleador, además el estado de la postulación de los buscadores. El potencial empleador registrado podrá revisar los candidatos postulados, a través de la notificación recibida en su correo electrónico, debe ingresar al portal de empleo, escribir correo electrónico y clave, registrados previamente, ingresa “a mis vacantes”, y selecciona la oferta donde va a revisar las postulaciones y descarga las hojas de vida de los oferentes o buscadores.”

ARTÍCULO 6. Modificar el Artículo Séptimo (7°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 7. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS. La bolsa de empleo <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> de la Universidad Católica de Colombia prestará en forma gratuita los servicios básicos de información y gestión a los estudiantes, graduados y egresados, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 de abril de 2010, Artículo 6, Numeral 6.5 “Las acciones de bienestar universitario para facilitar condiciones económicas y laborales deben comprender programas que procuren la vinculación de los estudiantes en las actividades propias del programa que se encuentren concursando y la organización de bolsas de empleo”.”

ARTÍCULO 7. Modificar el Artículo Octavo (8°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

“Artículo 8. LUGAR DE LAS OFICINAS. Los servicios de información y gestión de empleo se prestarán a los estudiantes, graduados y egresados en forma virtual 24 horas al



día, los 365 días del año, en el portal Institucional www.ucatolica.edu.co.

Para soporte técnico se tiene habilitada la línea de atención (57-1) 3277300, donde oferentes o buscadores y potenciales empleadores pueden recibir asesoría personalizada ante un caso particular y un enlace habilitado dentro del portal, denominado “contacto” (empleabilidad@ucatolica.edu.co), a través del cual se pueden generar diferentes tipos de solicitud que son atendidas y solucionadas por la Coordinación de Egresados.

Punto de atención virtual restringido.

<i>. Punto de atención virtual restringido</i>	<i>Servicios</i>
<i>URL:</i> https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica	<ul style="list-style-type: none">• <i>Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes.</i>• <i>Preselección</i>• <i>Remisión</i>• <i>Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores</i>
<i>Soporte técnico:</i>	
<p><i>Para soporte técnico se tiene habilitada la línea de atención (601)3277300, donde oferentes o buscadores y potenciales empleadores pueden recibir asesoría personalizada ante un caso particular en horario de 8:30 am a 5:30 pm de lunes a viernes y un enlace habilitado dentro del portal, denominado “contacto.”, (empleabilidad@ucatolica.edu.co) donde se pueden generar diferentes tipos de solicitud que son atendidas y solucionadas por la Coordinación de Egresados.</i></p>	

ARTÍCULO 8. Derogar los artículos Noveno (9°), Décimo (10°) y Undécimo (11°) del Reglamento de la Bolsa de Empleo, toda vez que fueron compilados en el artículo Sexto (6°).

ARTÍCULO 9. El artículo Noveno (9°) del Reglamento de la Bolsa de Empleo quedará:

“Artículo 9. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. La bolsa de empleo <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> de la Universidad Católica de Colombia está autorizada, conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes o buscadores y potenciales empleadores al momento de registrarse, para el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de gestión y colocación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. La



información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio de 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 10. El artículo Décimo (10°) del Reglamento de la Bolsa de Empleo quedará:

“Artículo 10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. *El titular de los datos personales tendrá derecho a:*

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento de la información.*
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento de la información.*
- c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento de la información, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.*
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en el presente Reglamento y a las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.*
- e. Revocar la autorización o solicitar la supresión del uso de datos cuando en el tratamiento de los mismos no se respeten los principios, derechos y garantías Constitucionales y legales.*
- f. Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.”*

ARTÍCULO 11. El artículo Undécimo (11°) del Reglamento de la Bolsa de Empleo quedará:

“Artículo 11. DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES. Son derechos de los potenciales empleadores:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad en la oficina administradora de la bolsa de empleo Institucional.*
- b. Conocer el Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo.*
- c. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.*
- d. Recibir, en forma gratuita, información de los postulantes a las vacantes.*
- e. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.*
- f. Presentar quejas y reclamos a la bolsa de empleo las cuales serán atendidas dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación.”*

ARTÍCULO 12. El artículo Doceavo (12°) del Reglamento de la Bolsa de Empleo quedará:

“Artículo 12. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES. Son obligaciones de los potenciales empleadores:

- a. Suministrar información veraz al diligenciamiento del formato de la oferta laboral.*
- b. Informar a la Universidad cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.*
- c. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la*



plataforma o en la descripción de las vacantes.

- d. *Cumplir con la normatividad vigente, según la Resolución 129 del 2015 expedida por la UAESPE.*

ARTÍCULO 13. El artículo Treceavo (13°) del Reglamento de la Bolsa de Empleo quedará:

“Artículo 13. DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO. *Son derechos de los oferentes o buscadores de empleo:*

- a. *Recibir un servicio adecuado y de calidad.*
- b. *Conocer el Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo al momento de la inscripción.*
- c. *Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la bolsa de empleo.*
- d. *Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.*
- e. *Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.*
- f. *Conocer las gestiones realizadas por la bolsa de empleo para la prestación del servicio.*
- g. *Presentar quejas y reclamos a la bolsa de empleo, las cuales serán atendidas dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación.”*

ARTÍCULO 14. El artículo Catorceavo (14°) del Reglamento de la Bolsa de Empleo quedará:

“Artículo 14. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO.

- a. *Suministrar información veraz sobre la información suministrada en las hojas de vida.*
- b. *Informar a la bolsa de empleo cuando ya no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de información y gestión.*
- c. *Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma.”*

ARTÍCULO 15. El artículo Quinceavo (15°) del Reglamento de la Bolsa de Empleo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 del 2015, modificado por el Decreto 1823 del 2020, quedará:

“Artículo 15. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA: *Son obligaciones de la bolsa de empleo de la Universidad:*

- a. *Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.*
- b. *Mantener las condiciones jurídicas, operativas y técnicas definidas en el Reglamento para la prestación de servicios, proyecto de viabilidad y los Decreto 1823 de 2020 hoja no. 1 Continuación del Decreto "Por el cual se modifica parcialmente el título 6 sección 2 del Decreto 1072 de 2015" requisitos establecidos en las diferentes disposiciones normativas que posibilitaron la obtención de la autorización.*
- c. *Tener un Reglamento de prestación de servicios de conformidad con los principios de la bolsa de empleo Institucional y darlo a conocer a los usuarios.*



- d. Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
- e. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.
- f. Realizar el tratamiento de datos atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
- g. Verificar que los potenciales empleadores que se registran y publican vacantes en la bolsa de empleo estén legalmente constituidos y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana.
- h. Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.
- i. Velar por el correcto diligenciamiento de la información contenida en la descripción de la vacante y en el perfil ocupacional de los buscadores, que incluya los conocimientos y competencias, tanto los requeridos por el potencial empleador como con los que cuenta el oferente o buscador, con el fin de mejorar el encuentro entre la oferta y demanda laboral.
- j. En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de estas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo.
- k. Disponer de un sistema de información propio, para la prestación de los servicios de gestión y colocación de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.6.1.2.22 del presente Decreto o el que disponga la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- l. Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada y desagregada poblacionalmente en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca la Unidad Especial del Servicio Público de Empleo mediante resolución.
- m. Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que ésta determine.
- n. Cuando haya una modificación en la representación legal del prestador autorizado para la gestión y colocación, se deberá remitir el certificado respectivo a la autoridad competente, dentro de los veinte días hábiles siguientes al registro de la modificación.
- o. Remitir a la autoridad competente las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del Servicio Público de Empleo, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su adopción. Decreto número 1823 de 2020 hoja No. ^a Continuación del Decreto "Por el cual se modifica parcialmente el Título 6 sección 2 del Decreto 1072 de 2015"
- p. Solicitar modificación de la autorización cuando se prevean cambios en las condiciones inicialmente autorizadas. Dicha modificación estará supeditada a la expedición del acto administrativo que la valide.
- q. Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el Artículo del presente reglamento."

ARTÍCULO 16. El artículo Dieciseisavo (16°) del Reglamento de la Bolsa de Empleo quedará:



“Artículo 16. PROHIBICIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO. Son prohibiciones de la bolsa de empleo:

- a. Cobrar suma alguna por cualquier concepto a los usuarios de los servicios de la bolsa de empleo.
- a. Prestar servicios de gestión y colocación a oferentes o buscadores que no pertenezcan a la población para la cual les fueron diseñados estos servicios.
- b. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
- c. Ejercer las actividades de qué trata el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.”

ARTÍCULO 17. El artículo Diecisieteavo (17°) del Reglamento de la Bolsa de Empleo quedará:

“Artículo 17. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO. Son prohibiciones en la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo:

- a. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el Decreto vigente o a lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios y el Proyecto de Viabilidad.
- b. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento de Prestación de Servicios.
- c. Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.
- d. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
- e. Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
- f. Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial definida por el Ministerio de Trabajo.
- g. Realizar cualquier acción que afecte el normal desarrollo de la actividad económica del empleador.
- h. Recibir e implementar mecanismos, conocimientos, herramientas, acciones y servicios que promuevan la inclusión laboral definida en el decreto vigente, sin previa autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- i. Realizar prácticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestión y colocación de empleo.
- j. Prestar servicios básicos y especializados de gestión y colocación que no cuenten con la debida autorización.”

ARTÍCULO 18. El artículo Dieciochoavo (18°) del Reglamento de la Bolsa de Empleo quedará:

“Artículo 18. PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS. Los usuarios de la bolsa de empleo administrador podrán presentar sus inquietudes a través de peticiones, quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

- a. El interesado deberá remitir su petición, queja o reclamo al correo electrónico egresados@ucatolica.edu.co o en el portal web o en la oficina de la Coordinación de



Egresados de la Universidad.

- b. La radicación del derecho de petición, queja o reclamo deberá cumplir con los siguientes requisitos (fecha, hora, nombre del peticionario (opcional), dirección de notificación, teléfono fijo o celular).*
- c. Una vez recibida se determina la dependencia competente para su respuesta, anexando petición, queja o reclamo señalando los términos de respuesta.*
- d. El funcionario encargado de dar respuesta a la petición inicial, notificará la respuesta a través de correo electrónico al peticionario, y archivará una copia de la misma con su respectiva guía o soporte.*
- e. Las quejas y reclamos serán atendidas dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación.*
- f. El peticionario podrá comunicarse para saber el estado de la petición, queja o reclamo a la línea de atención al estudiante, egresado, graduado y empresas (601) 3277300, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m, en el portal <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> mediante el enlace "Contacto" o a través del correo electrónico egresados@ucatolica.edu.co"*

ARTÍCULO 19. El texto del Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo en la Universidad Católica de Colombia, modificado, se incorpora en documento anexo al presente Acuerdo.

ARTÍCULO 20. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2022.

FRANCISCO JOSÉ GOMÉZ ORTIZ
Vicepresidente

SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General



REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO EN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA

TITULO I CONCEPTOS BÁSICOS Y PRINCIPIOS

CAPITULO I OBJETO Y NATURALEZA

Artículo 1. OBJETO. Determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo y los derechos y deberes de los usuarios que la bolsa de empleo <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>.

Artículo 2. NATURALEZA. La bolsa de empleo de la Universidad Católica de Colombia - <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, es un servicio de gestión y colocación de empleo, electrónico y gratuito, creado para canalizar e informar sobre las ofertas de trabajo que se reciben en el mismo.

CAPITULO II DEFINICIONES Y NORMAS APLICABLES

Artículo 3. DEFINICIONES

- a. **Oferente o buscador:** Se entiende por oferente o buscador a la persona que busca empleo; para el caso de la Universidad Católica de Colombia podrán ser oferentes o buscadores los egresados, graduados y estudiantes de cualquier programa de pregrado o posgrado de la institución.
- b. **Potencial empleador:** Se entiende por potencial empleador a toda persona natural o jurídica que busca personal (oferentes o buscadores) para cubrir los puestos de trabajo que tiene disponibles. Estos potenciales empleadores podrán registrarse en el portal de intermediación laboral de la Universidad Católica de Colombia, siguiendo los procedimientos determinados en el presente Reglamento.
- c. **Portal de intermediación laboral y actualización de datos:** Medio por el que la Universidad Católica de Colombia presta a los graduados, egresados y estudiantes el servicio de intermediación laboral, promoviendo el contacto con potenciales empleadores interesados en contratar oferentes o buscadores con el perfil profesional de la Institución.
- d. **Hoja de vida:** Documento que recopila los datos personales, formación académica, características, habilidades, competencias y experiencia del estudiante, egresado o graduado.
- e. **Usuarios:** Conjunto de oferentes o buscadores (estudiantes, egresados y graduados) y potenciales empleadores que usan el servicio de intermediación laboral de la Universidad Católica de Colombia.

Artículo 4. MARCO LEGAL Los servicios de información y gestión se prestarán con sujeción a las

normas contenidas en el presente Reglamento, a lo dispuesto en el Decreto 1823 de 2020, que modifica el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, en la Resolución 2232 de 2021 expedida por el Ministerio de Trabajo y a las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

Artículo 5. ENTIDAD La Universidad Católica de Colombia (Código SNIES 1719), con domicilio en Bogotá D.C, es una institución de educación superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro y su carácter académico es el de Universidad, con personería jurídica reconocida mediante Resolución 2271 del 7 de Julio de 1970, expedida por el Ministerio de Justicia.

CAPITULO III PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y TRATAMIENTO DE DATOS

Artículo 6. SERVICIOS Los servicios que prestará la bolsa de empleo de la Universidad Católica de Colombia a los potenciales empleadores y a los oferentes o buscadores (estudiantes, graduados y egresados), corresponden a lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto de 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1023 de diciembre 31 de 2020, en concordancia con el Artículo 3, Numerales 2 y 3, de la Resolución 2232 de 2021 expedida por el Ministerio de Trabajo en el Acuerdo 007 del 2013 de la Sala de Gobierno de la Universidad:

e. Registro de oferentes o buscadores:

Es la inscripción virtual de la hoja de vida del oferente o buscador en el sistema informático autorizado, el cual se realiza de manera autónoma o asistida por la bolsa de empleo e incluye el contenido mínimo de la hoja de vida: datos académicos, formación académica y experiencia laboral, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2 de la Resolución 0295 de 2017 del Ministerio de trabajo

Los estudiantes, graduados y egresados de la Universidad Católica de Colombia pueden registrarse sin ningún costo en la bolsa de empleo Institucional.

Para acceder a los servicios el oferente o buscador debe ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, luego dar clic en “*como candidato - regístrate*” donde completará el formato presentado con el nombre completo, correo electrónico y clave de acceso, posteriormente la plataforma enviará al correo registrado la confirmación de los datos el oferente o buscador confirma su usuario ingresando al portal de empleo autorizado, que lo lleva a iniciar sesión escribiendo correo y la clave, luego de ingresar debe registrar su número de cédula, el cual se verifica para determinar el perfil del oferente o buscador (estudiante, egresado, graduado); si el documento es validado por el portal, le permite ingresar la hoja de vida (datos personales, formación académica, experiencia laboral), si el número de identificación no está registrado en la bolsa, el sistema le informa que no puede ingresar y que se comunique con el contacto del portal por medio del correo empleabilidad@ucatolica.edu.co , el especialista en empleabilidad verifica si el oferente es estudiante o egresado de la universidad, si es de la universidad , graba la cedula en el portal y envía un correo al oferente indicándole que puede registrarse en la bolsa, si no es de la

institución le envía un correo informándole que no puede registrarse en el portal. El procedimiento de registro es inmediato.

f. Registro de potencial empleador:

Es la inscripción virtual del potencial empleador, de manera automática o asistida por la bolsa de empleo e incluye: tipo de persona (natural o jurídica), razón social o nombre, número de nit o documento de identidad, datos del representante legal (nombre y correo electrónico), domicilio (ciudad, departamento y país) y datos de la persona de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico).

El proceso de inscripción del potencial empleador inicia ingresando al link <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, luego da clic “*como empresa - regístrate*”, escribe nombre completo de contacto, correo electrónico y contraseña; el sistema le envía una notificación al correo registrado, si el potencial empleador ingresa desde el correo enviado al inicio de sesión lo llevará a diligenciar un formato donde registrará, tipo de persona (natural o jurídica), razón social o nombre, número de nit o documento de identidad, datos del representante legal (nombre y correo electrónico), domicilio (ciudad, departamento y país) y datos de la persona de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico); luego el sistema enviará un correo del especialidad de empleabilidad de la bolsa informando sobre la inscripción de la empresa de manera que se valide o rechace el registro; de esta manera, el especialista de empleabilidad del portal valida si la información es correcta, si la información es correcta el especialista valida el registro en el portal, en el sistema envía una nota electrónica al potencial empleador confirmando el registro e invitándolo a ingresar a la bolsa a publicar las vacantes; si el registro es rechazado se le envía un correo al potencial empleador informándole de la negativa de registro. Este proceso de registro se puede demorar hasta 12 horas hábiles.

g. Registro de vacantes:

Es la inscripción virtual de la oferta de empleo por el potencial empleador, de manera autónoma o asistida por la bolsa de empleo, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente

Para publicar una oferta laboral es necesario que el potencial empleador este registrado previamente en la plataforma de la bolsa de empleo Institucional.

Para publicar las vacantes debe ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, da clic en “*como empresa - acceso*”, escribe el correo y contraseña registrados previamente, al ingresar escoge *publicar ofertas y ofertas de empleo* y luego diligencia el formato donde debe especificar: el cargo a proveer y descripción de la oferta (funciones, salario, horario, lugar); después de consignar toda la información, el especialista en empleabilidad recibe la notificación de oferta en la plataforma, valida la información descrita (salario, horario, ubicación de empleo, estudios mínimos, programa académico, salario); si la información es correcta acepta la publicación, si no, se contacta al potencial empleador para informarle porque se negó la publicación. Este proceso es inmediato.

h. Orientación ocupacional

Este servicio comprende el análisis del perfil del oferente o buscador, información general del mercado laboral, información sobre el programa de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo; esto se realiza de forma virtual o presencial solicitando su cita a través del correo electrónico empleabilidad@ucatolica.edu.co o telefónicamente en el (601)3277300, donde se atenderá la solicitud del usuario dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción. Luego de dar respuesta a la solicitud virtual o presencial, el oferente o buscador y el potencial empleador reciben la encuesta de satisfacción.

Además, se brinda información mensual en los canales de comunicación institucionales, acerca del mercado laboral, artículos de interés, actualizaciones académicas y conferencias, seminarios y talleres, según las necesidades del oferente o buscador y del potencial empleador.

3. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores

Para la orientación ocupacional a oferentes o buscadores se desarrollan diferentes acciones para conocer el oferente o buscador de empleo, sus conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias, así como sus intereses ocupacionales y motivacionales y sus necesidades para analizar y construir (o mejorar) el perfil laboral o profesional.

Algunos de las acciones son, invitaciones a charlas, conferencias, participación a cursos virtuales, asesoría personalizada, información del mercado laboral y de los programas de empleo, lo anterior se describe en el Portafolio del Programa de Empleabilidad (<https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/2021/11/portafolio-servicios-programa-empleabilidad.pdf>)

Las asesorías personalizadas se desarrollan de forma virtual, pidiendo cita a través del correo electrónico empleabilidad@ucatolica.edu.co o telefónicamente en el (601)3277300, donde se atenderá la solicitud del usuario dentro de las 12 horas hábiles siguientes a su recepción. Luego de dar respuesta a la solicitud virtual, el oferente o buscador recibe la encuesta de satisfacción.

4. Orientación ocupacional a potenciales empleadores

Para este servicio se desarrollan diferentes acciones de forma virtual, para conocer las características, necesidades y expectativas del potencial empleador. Algunos de los servicios a los potenciales empleadores son invitaciones a talleres y capacitaciones lo anterior se describe en el Portafolio del Programa de Empleabilidad, donde pueden solicitar su cita a través del correo electrónico empleabilidad@ucatolica.edu.co o telefónicamente en el (601)3277300, donde se atenderá la solicitud dentro de las 12 horas hábiles siguientes a su recepción.

c. Preselección:

Es el proceso que permite identificar entre los oferentes o buscadores inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante; el especialista en empleabilidad verifica las hojas de vida

postuladas en la vacante y descarta los candidatos que no cumplan con los requisitos exigidos, adicionalmente, el sistema permite al potencial empleador revisar las hojas de vida de los interesados, con el fin de determinar cuál de los oferentes o buscadores cumple con el perfil solicitado, para luego iniciar un proceso de selección en el cual la Universidad no tiene injerencia.

d. Remisión:

Para este servicio el especialista de empleabilidad desarrolla diferentes acciones como seguimiento telefónico o a través de correo electrónico para poner a disposición las hojas de vida de los oferentes o buscadores para el potencial empleador, además el estado de la postulación de los buscadores. El potencial empleador registrado podrá revisar los candidatos postulados, a través de la notificación recibida en su correo electrónico, debe ingresar al portal de empleo, escribir correo electrónico y clave, registrados previamente, ingresa “a mis vacantes”, y selecciona la oferta donde va a revisar las postulaciones y descarga las hojas de vida de los oferentes o buscadores.

Artículo 7. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS. La bolsa de empleo <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> de la Universidad Católica de Colombia prestará en forma gratuita los servicios básicos de información y gestión a los estudiantes, graduados y egresados, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 de abril de 2010, Artículo 6, Numeral 6.5 “Las acciones de bienestar universitario para facilitar condiciones económicas y laborales deben comprender programas que procuren la vinculación de los estudiantes en las actividades propias del programa que se encuentren concursando y la organización de bolsas de empleo”.

Artículo 8. LUGAR DE LAS OFICINAS. Los servicios de información y gestión de empleo se prestarán a los estudiantes, graduados y egresados en forma virtual 24 horas al día, los 365 días del año, en el portal Institucional www.ucatolica.edu.co.

Para soporte técnico se tiene habilitada la línea de atención (57-1) 3277300, donde oferentes o buscadores y potenciales empleadores pueden recibir asesoría personalizada ante un caso particular y un enlace habilitado dentro del portal, denominado “contacto” (empleabilidad@ucatolica.edu.co), a través del cual se pueden generar diferentes tipos de solicitud que son atendidas y solucionadas por la Coordinación de Egresados.

Punto de atención virtual restringido.

Punto de atención virtual restringido	Servicios
URL: https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes. • Preselección • Remisión • Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores



Soporte técnico:

Para soporte técnico se tiene habilitada la línea de atención (601)3277300, donde oferentes o buscadores y potenciales empleadores pueden recibir asesoría personalizada ante un caso particular en horario de 8:30 am a 5:30 pm de lunes a viernes y un enlace habilitado dentro del portal, denominado “*contacto.*”, (*empleabilidad @ucatolica.edu.co*) donde se pueden generar diferentes tipos de solicitud que son atendidas y solucionadas por la Coordinación de Egresados.

Artículo 9. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. La bolsa de empleo <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> de la Universidad Católica de Colombia está autorizada, conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes o buscadores y potenciales empleadores al momento de registrarse, para el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de gestión y colocación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio de 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 10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. El titular de los datos personales tendrá derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento de la información.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento de la información.
- c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento de la información, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en el presente Reglamento y a las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización o solicitar la supresión del uso de datos cuando en el tratamiento de los mismos no se respeten los principios, derechos y garantías Constitucionales y legales.
- f. Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Artículo 11. DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES. Son derechos de los potenciales empleadores:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad en la oficina administradora de la bolsa de empleo Institucional.
- b. Conocer el Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo.
- c. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- d. Recibir, en forma gratuita, información de los postulantes a las vacantes.
- e. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- f. Presentar quejas y reclamos a la bolsa de empleo las cuales serán atendidas dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 12. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES. Son obligaciones de los potenciales empleadores:

- a. Suministrar información veraz al diligenciamiento del formato de la oferta laboral.
- b. Informar a la Universidad cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.
- c. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.
- d. Cumplir con la normatividad vigente, según la Resolución 129 del 2015 expedida por la UAESPE.

Artículo 13. DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO. Son derechos de los oferentes o buscadores de empleo:

- a. Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b. Conocer el Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la bolsa de empleo.
- d. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e. Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- f. Conocer las gestiones realizadas por la bolsa de empleo para la prestación del servicio.
- g. Presentar quejas y reclamos a la bolsa de empleo, las cuales serán atendidas dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 14. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO.

- a. Suministrar información veraz sobre la información suministrada en las hojas de vida.
- b. Informar a la bolsa de empleo cuando ya no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de información y gestión.
- c. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma.

Artículo 15. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA: Son obligaciones de la bolsa de empleo de la Universidad:

- a. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
- b. Mantener las condiciones jurídicas, operativas y técnicas definidas en el Reglamento para la prestación de servicios, proyecto de viabilidad y los Decreto 1823 de 2020 hoja no. 1 Continuación del Decreto "Por el cual se modifica parcialmente el título 6 sección 2 del Decreto 1072 de 2015" requisitos establecidos en las diferentes disposiciones normativas que posibilitaron la obtención de la autorización.



- c. Tener un Reglamento de prestación de servicios de conformidad con los principios de la bolsa de empleo Institucional y darlo a conocer a los usuarios.
- d. Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
- e. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.
- f. Realizar el tratamiento de datos atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
- g. Verificar que los potenciales empleadores que se registran y publican vacantes en la bolsa de empleo estén legalmente constituidos y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana.
- h. Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.
- i. Velar por el correcto diligenciamiento de la información contenida en la descripción de la vacante y en el perfil ocupacional de los buscadores, que incluya los conocimientos y competencias, tanto los requeridos por el potencial empleador como con los que cuenta el oferente o buscador, con el fin de mejorar el encuentro entre la oferta y demanda laboral.
- j. En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de estas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo.
- k. Disponer de un sistema de información propio, para la prestación de los servicios de gestión y colocación de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.6.1.2.22 del presente Decreto o el que disponga la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- l. Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada y desagregada poblacionalmente en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca la Unidad Especial del Servicio Público de Empleo mediante resolución.
- m. Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que ésta determine.
- n. Cuando haya una modificación en la representación legal del prestador autorizado para la gestión y colocación, se deberá remitir el certificado respectivo a la autoridad competente, dentro de los veinte días hábiles siguientes al registro de la modificación.
- o. Remitir a la autoridad competente las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del Servicio Público de Empleo, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su adopción. Decreto número 1823 de 2020 hoja No. ^a Continuación del Decreto "Por el cual se modifica parcialmente el Título 6 sección 2 del Decreto 1072 de 2015"
- p. Solicitar modificación de la autorización cuando se prevean cambios en las condiciones inicialmente autorizadas. Dicha modificación estará supeditada a la expedición del acto administrativo que la valide.
- q. Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el Artículo del presente reglamento.



Artículo 16. PROHIBICIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO. Son prohibiciones de la bolsa de empleo:

- a. Cobrar suma alguna por cualquier concepto a los usuarios de los servicios de la bolsa de empleo.
- b. Prestar servicios de gestión y colocación a oferentes o buscadores que no pertenezcan a la población para la cual les fueron diseñados estos servicios.
- c. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
- d. Ejercer las actividades de qué trata el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 17. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO. Son prohibiciones en la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo:

- a. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el Decreto vigente o a lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios y el Proyecto de Viabilidad.
- b. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento de Prestación de Servicios.
- c. Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.
- d. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
- e. Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
- f. Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial definida por el Ministerio de Trabajo.
- g. Realizar cualquier acción que afecte el normal desarrollo de la actividad económica del empleador.
- h. Recibir e implementar mecanismos, conocimientos, herramientas, acciones y servicios que promuevan la inclusión laboral definida en el decreto vigente, sin previa autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- i. Realizar prácticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestión y colocación de empleo.
- j. Prestar servicios básicos y especializados de gestión y colocación que no cuenten con la debida autorización.

Artículo 18. PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS. Los usuarios de la bolsa de empleo administrador podrán presentar sus inquietudes a través de peticiones, quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

- a. El interesado deberá remitir su petición, queja o reclamo al correo electrónico egresados@ucatolica.edu.co o en el portal web o en la oficina de la Coordinación de Egresados de la Universidad.
- b. La radicación del derecho de petición, queja o reclamo deberá cumplir con los siguientes requisitos (fecha, hora, nombre del peticionario (opcional), dirección de notificación, teléfono fijo o celular).
- c. Una vez recibida se determina la dependencia competente para su respuesta, anexando petición,



- queja o reclamo señalando los términos de respuesta.
- d. El funcionario encargado de dar respuesta a la petición inicial, notificará la respuesta a través de correo electrónico al petionario, y archivará una copia de la misma con su respectiva guía o soporte.
 - e. Las quejas y reclamos serán atendidas dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación.
 - f. El petionario podrá comunicarse para saber el estado de la petición, queja o reclamo a la línea de atención al estudiante, egresado, graduado y empresas (601) 3277300, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m, en el portal <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> mediante el enlace "Contacto" o a través del correo electrónico egresados@ucatolica.edu.co