



SALA DE GOBIERNO

Bogotá, D.C., 5 de febrero de 2020

ACUERDO No. 008

“Por el cual se modifica el reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia”

La Sala de Gobierno de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA**, en sesión del 05 de febrero de 2020, en uso de las atribuciones Constitucionales, en especial las que le confiere la Ley 30 de 1992 y de las establecidas en el artículo 24 de las Estatutos de la Universidad y

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° 007 de 28 de noviembre de 2.013, modificó el reglamento de prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo en la Universidad Católica de Colombia.
5. Que el Ministerio de Trabajo, a través de la oficina de Administración y Seguimiento de la Unidad del Servicio Público de Empleo, realizó visita en febrero del año 2.018, la cual tuvo como objeto la Renovación de la Resolución que habilita a la Universidad Católica de Colombia para prestar el servicio de Bolsa de Empleo, se señaló que era necesario adicionar el contenido del artículo diecinueve (19) del Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo en la Universidad Católica de Colombia.
6. Que se hace necesario eliminar las palabras “*extensión 1087*” o sus equivalentes. De igual forma, modificar el artículo sexto (6) con miras a corregir el artículo citado del decreto 1072 de 2015, lo anterior con la finalidad de contar con la referencia legal adecuada y adicionar su contenido.



De conformidad con lo expresado:

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Adicionar el numeral quinto (5) del artículo diecinueve (19) del Reglamento de Prestación de Servicios de gestión y colocación de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia, el cual establecerá: *“5. Las quejas y reclamos serán atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.”*

ARTÍCULO 2. Eliminar las referencias realizadas dentro del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia es un servicio, a la extensión 1087, toda vez que la mencionada ya no existe dentro del conmutador de la Universidad.

ARTÍCULO 3. 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 (mitrabajo.ucatolica.edu.co), de la Universidad Católica de Colombia a los demandantes (empleadores) y a los oferentes (estudiantes, graduados y egresados), corresponden a lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto de 1072 de 2015 y al Acuerdo 007 del 2013 de la Sala de Gobierno, son:*

- a. **Registro de oferentes, demandantes y vacantes:** *A través de la bolsa de empleo (mitrabajo.ucatolica.edu.co) las empresas, estudiantes, graduados y egresados pueden Registrarse, publicar y encontrar vacantes de empleo de diferentes perfiles. Los estudiantes, graduados y egresados pueden registrar sus hojas de vida y aplicar a las ofertas laborales que se exponen en la página web (www.mitrabajo.ucatolica.edu.co) ingresando a los link “Ingresa HV” y “acceso candidatos registrados”. Las empresas cuentan con una única cuenta ingresando a “acceso empresa”, que le permitirá: administrar, controlar sus vacantes y recibir en su correo electrónico las alertas de hojas de vida de los postulantes.*
- b. **Orientación ocupacional a oferentes y demandantes:** *La orientación se realiza de forma virtual o presencial a través del portal (www.mitrabajo.ucatolica.edu.co), correo electrónico (empleabilidad@ucatolica.edu.co) o telefónicamente en el 327300 a los demandantes y oferentes para aclarar inquietudes sobre registro de hoja de vida, vacantes o cualquier inquietud que tengan sobre el portal. También se les brinda contenido informativo acerca del mercado laboral, artículos de interés e información de actualizaciones académicas, seminarios talleres con una periodicidad quincenal en el espacio “noticias” del portal, por las redes institucionales (Facebook, Instagram, etc.) y envío de correo electrónico a los registrados.*
- c. **Remisión:** *Las empresas registradas en el portal (mitrabajo.ucatolica.edu.co) reciben en su correo electrónico las alertas de hojas de vida de los postulantes o podrá ingresar a través de una única cuenta, a través del link “acceso empresas” y descargar las hojas de vida de los interesados aplican a las vacantes publicadas.*



- d. **Preselección:** *El sistema permite al demandante revisar las hojas de vida de los interesados según los requisitos, con el fin de determinar cuál de los oferentes cumple con el perfil solicitado, para luego iniciar un proceso de selección en el cual la Universidad no tiene injerencia.*

ARTÍCULO 4. Reemplácese la enunciación “servicios de información”, por la expresión “servicios de gestión y colocación de empleo”, la anterior reforma al Reglamento de Prestación de servicios de gestión y colocación de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia, se deberá realizar en la totalidad del cuerpo normativo descrito.

ARTÍCULO 5. 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 6. 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 5 días del mes de febrero de 2020.

FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ 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 (mitrabajo.ucatolica.edu.co).

Artículo 2. NATURALEZA. La bolsa de empleo de la Universidad Católica de Colombia - mitrabajo.ucatolica.edu.co, es un servicio servicios de gestión y colocación de empleo electrónico gratuito creado por la Universidad Católica de Colombia 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:** Se entiende por oferente a la persona que busca empleo, para el caso de la Universidad Católica de Colombia podrán ser oferentes los egresados, graduados y estudiantes de cualquier programa de pregrado y posgrado.
- b. **Demandante:** Se entiende por demandante toda persona natural o jurídica que busca trabajadores para cubrir los puestos de trabajo que tienen disponibles. Estas personas 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 demandantes de empleo interesados en contratar oferentes con el perfil profesional de la Institución.
- d. **Hoja de vida:** Documento que recopila los datos, formación, características, habilidades, competencias y experiencia del estudiante o egresado.
- e. **Usuarios:** Conjunto de oferentes y demandantes 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 por el artículo 2.2.6.1.2.36. del Decreto de 1072 de 2015 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

Artículo 5. ENTIDAD La Universidad Católica de Colombia (Código SNIES 1979), 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 siete 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 (mitrabajo.ucatolica.edu.co), de la Universidad Católica de Colombia a los demandantes (empleadores) y a los oferentes (estudiantes, graduados y egresados), corresponden a lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto de 1072 de 2015 y al Acuerdo 007 del 2013 de la Sala de Gobierno, son:

- a. **Registro de oferentes, demandantes y vacantes:** A través de la bolsa de empleo (mitrabajo.ucatolica.edu.co) las empresas, estudiantes, graduados y egresados pueden Registrarse, publicar y encontrar vacantes de empleo de diferentes perfiles. Los estudiantes, graduados y egresados pueden registrar sus hojas de vida y aplicar a las ofertas laborales que se exponen en la página web (www.mitrabajo.ucatolica.edu.co) ingresando a los link “Ingresa HV” y “acceso candidatos registrados”. Las empresas cuentan con una única cuenta ingresando a “acceso empresa”, que le permitirá: administrar, controlar sus vacantes y recibir en su correo electrónico las alertas de hojas de vida de los postulantes.
- b. **Orientación ocupacional a oferentes y demandantes:** La orientación se realiza de forma virtual o presencial a través del portal (www.mitrabajo.ucatolica.edu.co), correo electrónico (empleabilidad@ucatolica.edu.co) o telefónicamente en el 327300 a los demandantes y oferentes para aclarar inquietudes sobre registro de hoja de vida, vacantes o cualquier inquietud que tengan sobre el portal. También se les brinda contenido informativo acerca del mercado laboral, artículos de interés e información de actualizaciones académicas, seminarios, talleres con una periodicidad quincenal en el espacio “noticias” del portal o por las redes institucionales (Facebook, Instagram, etc.) y envió de correo electrónico a los registrados.
- c. **Remisión:** Las empresas registradas en el portal (mitrabajo.ucatolica.edu.co) reciben en su correo electrónico las alertas de hojas de vida de los postulantes o podrá ingresar a través de una única cuenta, a través del link “acceso empresas” y descargar las hojas de vida de los interesados aplican a las vacantes publicadas.
- d. **Preselección:** El sistema permite al demandante revisar las hojas de vida de los interesados según los requisitos, con el fin de determinar cuál de los oferentes cumple con el perfil solicitado, para luego iniciar un proceso de selección en el cual la Universidad no tiene injerencia.

Artículo 7. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS. La bolsa de empleo (mitrabajo.ucatolica.edu.co) 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 de Bogotá, Ibagué y Neiva en forma virtual 24 horas al día, los 365 días del año, en el portal Institucional mitrabajo.ucatolica.edu.co y www.ucatolica.edu.co.

Para soporte técnico se tiene habilitada la línea de atención (57-1) 3277300, donde usuarios y empresas pueden recibir asesoría personalizada ante un caso particular y un enlace habilitado dentro del portal, denominado “contáctenos”, donde se pueden generar diferentes tipos de solicitud que son atendidas y solucionadas por la Coordinación de Egresados.

Artículo 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES. A través del portal la Universidad (mitrabajo.ucatolica.edu.co) en la selección “Regístrese y publique sus avisos sin costo aquí”, las compañías pueden realizar el registro de manera gratuita. El administrador del portal, se encarga de verificar la legalidad de la empresa para aprobar el registro dentro del portal, su publicación y su divulgación.

Artículo 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES. Los estudiantes, graduados y egresados pueden registrarse sin ningún costo en el portal de la Universidad (mitrabajo.ucatolica.edu.co), diligenciando un formulario de inscripción donde crean un usuario y contraseña, con los que puede ingresar a una sesión para cargar su hoja de vida y aplicar a las ofertas de trabajo que encuentra publicada en el portal.

Artículo 11. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES. Para publicar una oferta laboral en el sitio web, es necesario que la empresa realice el registro de datos de la empresa y la vacante donde especifican el nombre de la empresa, cargo a proveer y descripción de la oferta, entre otros datos para la creación del aviso. Luego de ser aprobada la publicación por el administrador del portal, se les envía un usuario y contraseña con el que la empresa puede ingresar al sistema y se publica el aviso.

Artículo 12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. La bolsa de empleo (mitrabajo.ucatolica.edu.co) de la Universidad Católica de Colombia está autorizada, conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo, 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 13. 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.



- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le 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 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 14. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES: Los demandantes de trabajo tendrán derecho a:

- 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 15. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO. Los demandantes de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz al diligenciamiento del formato de la oferta laboral.
- b. A 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. Todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente

Artículo 16. DERECHOS DE LOS OFERENTES DE EMPLEO. Los oferentes tendrán los siguientes derechos:

- 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 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 de la prestación del servicio.
- g. Presentar quejas y reclamos a la bolsa de empleo, que estas sean atendidas dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación.



Artículo 17. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO. Los oferentes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre la información suministrada en las hojas de vida.
- b. A informar a la bolsa de empleo cuando ya no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de información y gestión.

Artículo 18. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA. Tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.
- b. Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el Artículo 12 del presente Reglamento.
- c. Prestar los servicios básicos de información, gestión y colocación de forma gratuita a los trabajadores.
- d. Garantizar en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.36 del Decreto 1072 de 2015.
- 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 información de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y los demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015 y por las 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.
- h. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y profesional requerido.
- i. Hacer constar en el desarrollo de las actividades como agencia de gestión y colocación tal condición, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizada, y la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo.
- j. Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante Resolución.
- k. Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la agencia de gestión y colocación, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 19. QUEJAS, RECLAMOS Y PETICIONES. Los usuarios de la bolsa de empleo podrán presentar sus inquietudes a través de peticiones, quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

1. El interesado deberá remitir su petición, queja o reclamo al correo electrónico egresados@ucatolica.edu.co; en el portal web, mediante el enlace o en su defecto en la oficina de la Coordinación de Egresados.

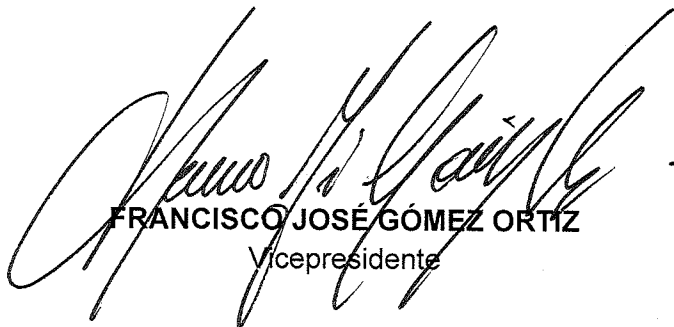


2. La radicación del derecho de petición, queja o reclamo deberá cumplir con los siguientes requisitos (Fecha, hora, nombre del peticionario, dirección de notificación, teléfono fijo o celular).
3. Una vez recibida se determina la dependencia competente para su respuesta, anexando petición, queja o reclamo señalando los términos de respuesta.
4. El funcionario encargado de dar respuesta a la petición inicial, notificará la respuesta al peticionario y archivará una copia de la misma con su respectiva guía o soporte.
5. Las quejas y reclamos serán atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.
6. 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 (57-1) 3277300, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. En el portal web (mitrabajo.ucatolica.edu.co), mediante el enlace "Contáctenos" o a través del correo electrónico egresados@ucatolica.edu.co.

El presente reglamento será divulgado a todas las partes interesadas.

Comuníquese y Cúmplase,

Dado en Bogotá, a los 5 días del mes de febrero de 2020.



FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
Vicepresidente



SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General