

## **SALA DE GOBIERNO**

Bogotá D.C., 02 de diciembre de 2020

### **ACUERDO N° 018**

#### **“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 02 de diciembre 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° 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. Que el Ministerio de Trabajo, a través de la oficina de Subdirección de Administración y Seguimiento de la Unidad Especial del Servicio Público de Empleo, ante la cual se presentaron los documentos para solicitar la Renovación de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia, en ejercicio de la verificación de los mencionados documentos, señaló que era necesario modificar el contenido de los artículos sexto (6°), noveno (9°), décimo (10°), onceavo (11°), doceavo (12°), decimoquinto (15°), decimoséptimo (17°) y decimoctavo (18°) del Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo en la Universidad Católica de Colombia.
6. Las mencionadas solicitudes de modificación fueron enviadas mediante Comunicado CO91-033-2020, el cual fue allegado vía electrónica y radicado de forma física ante la Rectoría de la Universidad Católica de Colombia.

7. Mediante Acuerdo de la Sala de Gobierno, número once (011), de fecha trece (13) de marzo de la presente anualidad, se modificó el Reglamento de Prestación de servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia.
8. Que es necesario modificar la dirección web [mitrabajo.ucatolica.edu.co](http://mitrabajo.ucatolica.edu.co), en la cual se encontraba alojada la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia, lo anterior por la dirección web <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, dirección en la cual se alojará de ahora en adelante la Bolsa de Empleo de la Institución.
9. 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, para futuras modificaciones del Reglamento de la Bolsa de Empleo de la Institución, delega tal función en el Vicepresidente.

De conformidad con lo expresado:

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** 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 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:**

*Es la inscripción de manera virtual en el sistema informático autorizado, que incluye: hoja de vida, información básica de demandante y vacantes.*

*Los estudiantes, graduados y egresados pueden registrar sus hojas de vida y aplicar a las ofertas laborales que se exponen en la página web <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> ingresando al link *regístrate* o *acceso*.*

*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:**

*Comprende el análisis del perfil del oferente, información general del mercado laboral, información sobre 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](mailto:empleabilidad@ucatolica.edu.co)) o telefónicamente en el 3277300, donde se atenderá la solicitud del*

usuario dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción, luego de dar respuesta a solicitud virtual o presencial, el oferente o demandante recibe la encuesta de satisfacción.

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

**c. Remisión:**

Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos. Las empresas registradas en el portal reciben en su correo electrónico las alertas de hojas de vida de los postulantes y descargan las hojas de vida de los interesados que aplican a su vacante publicada.

**d. Preselección:**

Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante; 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 2.** Modificar el Artículo Noveno (9) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

**Artículo 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES.** A través del portal de la Universidad portal de empleo (<https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>), el demandante se puede registrar sin ningún costo con una única cuenta, que le permitirá: administrar, controlar sus vacantes y descargar las hojas de vida de los postulantes.

El proceso de inscripción del demandante es ingresar al link acceso empresas, crear un usuario y contraseña en la Bolsa de empleo Institucional, luego debe diligenciar un formato, donde se solicita información general de la organización, su actividad productiva y datos de contacto del funcionario con quien se realizará la interacción. El administrador del portal se encarga de verificar la legalidad de la empresa a través de los aspectos, así: revisión de la Cámara de Comercio y vía telefónica para aprobar el registro dentro del portal; esta decisión es informada al demandante por medio de correo electrónico automático que genera la plataforma.

**ARTÍCULO 3.** Modificar el Artículo Décimo (10°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

**“Artículo 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES.** 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 debe ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, luego al enlace “Regístrate” donde indicara el nombre completo, correo y clave. La plataforma confirma con el oferente el correo y luego ingresa su usuario, contraseña y validara que el documento se encuentre en la base de datos de estudiantes, egresados y graduados de la Institución; si el documento es válido, le permite ingresar al formulario de registro donde se relacionan los datos: personal, profesional y laboral en la Bolsa de Empleo. Si el número de identificación no está en la base, el sistema envía un correo automático informando que no se puede realizar el registro.”

**ARTÍCULO 4.** Modificar el Artículo Onceavo (11°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

**“Artículo 11. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES.** Para publicar una oferta laboral es necesario que la empresa este registrada en la plataforma de la Bolsa de empleo Institucional.

Para dar a conocer su vacante el oferente debe: ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, acceso empresa, loguearse, ingresar a publicar ofertas y diligenciar el formato donde debe especificar: el nombre de la empresa, cargo a proveer y descripción de la oferta (funciones, salario, horario, lugar). Para publicación de la vacante, el Administrador del Portal revisa la información descrita por el oferente, (salario, horario, ubicación de empleo, estudios mínimos, carrera, salario); si al validar la información el Administrador del Portal tiene alguna duda se contacta con el oferente, de lo contrario es aceptada y publicada en la plataforma.”

**ARTÍCULO 5.** Modificar el Artículo Doceavo (12°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

**“Artículo 12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.** La bolsa de empleo de la Universidad Católica de Colombia está autorizada, conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo 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 6.** Modificar el Artículo Decimoquinto (15°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

**“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, según la Resolución 129 del 2015 expedida por la UAESPE.”*

**ARTÍCULO 7.** Modificar el Artículo Decimoséptimo (17°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

**“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.*
- c. *Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.”*

**ARTÍCULO 8.** Modificar el Artículo Decimooctavo (18°) del Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo en la Universidad Católica de Colombia, el cual quedará:

**“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 oferentes.*
- 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.*
  - l. Garantizar que no se brindará a los oferentes, condiciones de empleo, falsas o engañosas que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos.*
  - m. Garantizar que las empresas registradas estén legalmente constituidas.”*

**ARTÍCULO 10.** 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 11.** De Conformidad con lo estipulado por el artículo veintiuno punto nueve (21.9) de los Estatutos Generales de la Universidad Católica de Colombia, la Sala de Gobierno ha determinado Delegar en el Vicepresidente la función de modificar hacia el futuro del Reglamento de la Bolsa de Empleo.

**ARTÍCULO 12.** 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 02 días del mes de diciembre 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

---

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA

---

**Acuerdo Sala de Gobierno**

**No. 018 del 02 de diciembre de 2020**



## 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](http://mitrabajo.ucatolica.edu.co).

**Artículo 2. NATURALEZA.** La bolsa de empleo de la Universidad Católica de Colombia - [mitrabajo.ucatolica.edu.co](http://mitrabajo.ucatolica.edu.co), es un servicio 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, 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:**

Es la inscripción de manera virtual en el sistema informático autorizado, que incluye: hoja de vida, información básica de demandante y vacantes.

Los estudiantes, graduados y egresados pueden registrar sus hojas de vida y aplicar a las ofertas laborales que se exponen en la página web <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> ingresando al link “Regístrate”

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:**

Comprende el análisis del perfil del oferente, información general del mercado laboral, información sobre 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](mailto:empleabilidad@ucatolica.edu.co)) o telefónicamente en el 3277300, donde se atenderá la solicitud del usuario dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción, luego de dar respuesta a solicitud virtual o presencial, el oferente o demandante recibe la encuesta de satisfacción.

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

**c. Remisión:**

Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos. Las empresas registradas en el portal [mitrabajo.ucatolica.edu.co](http://mitrabajo.ucatolica.edu.co) reciben en su correo

---

electrónico las alertas de hojas de vida de los postulantes y descargan las hojas de vida de los interesados que aplican a su vacante publicada.

**d. Preselección:**

Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante; 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](http://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 en forma virtual 24 horas al día, los 365 días del año, en el portal Institucional y [www.ucatolica.edu.co](http://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 de la Universidad [mitrabajo.ucatolica.edu.co](http://mitrabajo.ucatolica.edu.co), el demandante se puede registrar sin ningún costo con una única cuenta, que le permitirá: administrar, controlar sus vacantes y descargar las hojas de vida de los postulantes.

El proceso de inscripción del demandante es ingresar al link acceso empresas, crear un usuario y contraseña en la Bolsa de empleo Institucional, luego debe diligenciar un formato, donde se solicita información general de la organización, su actividad productiva y datos de contacto del funcionario con quien se realizará la interacción. El administrador del portal, se encarga de verificar la legalidad de la empresa a través de dos aspectos, así: revisión de la Cámara de Comercio y vía telefónica para aprobar el registro dentro del portal; esta decisión es informada al demandante por medio de correo electrónico automático que genera la plataforma.

**Artículo 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES.**

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 debe ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, luego al enlace “, Regístrate” donde registrara el nombre completo, correo y clave La plataforma confirma con el oferente el correo y le permite ingresar su usuario, contraseña y válida, que el documento se encuentre en la base de datos de estudiantes, egresados y graduados de la Institución; si el documento es válido, le permite ingresar al formulario de registro donde se relacionan los datos: personal, profesional y laboral en la Bolsa de Empleo. Si el número de identificación no está en la base, el sistema envía un correo automático informando que no se puede realizar el registro.

#### **Artículo 11. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES.**

Para publicar una oferta laboral es necesario que la empresa este registrada en la plataforma de la Bolsa de empleo Institucional.

Para dar a conocer su vacante el oferente debe: ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, acceso empresa, loguearse, ingresar a mis vacantes y diligenciar el formato donde debe especificar: el nombre de la empresa, cargo a proveer y descripción de la oferta (funciones, salario, horario, lugar). Para publicación de la vacante, el Administrador del Portal revisa la información descrita por el oferente, (salario, horario, ubicación de empleo, estudios mínimos, carrera, salario); si al validar la información el Administrador del Portal tiene alguna duda se contacta con el oferente, de lo contrario es aceptada y publicada en la plataforma.

**Artículo 12. 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 y demandantes de empleo 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 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, según la Resolución 129 del 2015 expedida por la UAESPE.

**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.
- c. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.

**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 oferentes.
- 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.
- l. Garantizar que no se brindará a los oferentes, condiciones de empleo, falsas o engañosas que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos.
- m. Garantizar que las empresas registradas estén legalmente constituidas.

**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:

- a. El interesado deberá remitir su petición, queja o reclamo al correo electrónico [egresados@ucatolica.edu.co](mailto:egresados@ucatolica.edu.co); en el portal web, mediante el enlace o en su defecto en la oficina de la Coordinación de Egresados.
- b. 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).
- 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 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 (15) 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 (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](http://mitrabajo.ucatolica.edu.co), mediante el enlace "Contáctenos" o a través del correo electrónico [egresados@ucatolica.edu.co](mailto:egresados@ucatolica.edu.co)