



Bogotá, D.C., 14 de julio de 2022

RESOLUCIÓN No. 128

“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.

7. Mediante la Resolución Número 0297 del cinco (5) de julio de 2022, se autorizó la prestación del servicio público de empleo a la Agencia privada lucrativa de gestión y colocación de empleo **UNIVERSIA COLOMBIA S.A.S.**

De conformidad con lo expresado:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar las modificaciones del Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia.

ARTÍCULO 2. El texto del Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia, modificado, se incorpora en documento anexo al presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. 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 catorce (14) días del mes de julio de 2022.

FRANCISCO 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. El presente reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios. Los derechos y deberes de los usuarios de la misma 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 DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA, BENEFICIARIOS, RESPONSABLES Y NORMAS APLICABLES

Artículo 3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1. SERVICIOS BASICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO: Los servicios básicos son aquellos que garantizan las condiciones mínimas para el encuentro entre oferta y demanda laboral, y comprenden las siguientes actividades.

- a. **Registro:** Es la inscripción de manera virtual en el sistema informático autorizado al prestador, que incluye: hoja de vida de oferentes, información básica de los potenciales empleadores y vacantes.
- b. **Orientación Ocupacional a oferentes y potenciales empleadores:** Comprende el análisis del perfil de oferente, información general del mercado laboral, información sobre programa de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo.
- c. **Orientación ocupacional virtual:** Orientación laboral personalizada virtual
- d. **Orientación grupal:** Conferencias virtuales de temas relacionados con la empleabilidad, desarrollo de competencias blandas y mercado laboral
- e. **Cursos virtuales.** La orientación también incluye la asesoría brindada a los potenciales



empleadores para la definición y registro de vacantes.

- f. **Preselección:** Permite identificar entre los oferentes o buscadores inscritos aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante mediante acciones generadores por el sistema de información autorizado y/o gestión realizada por el prestador.
- g. **Remisión:** Es el proceso por el cual se envían o se ponen a disposición del empleador las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante por medio del sistema de información.

Artículo 4. DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

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.

Graduado de pregrado o posgrado: persona que ha finalizado sus estudios de pregrado o posgrado en la Universidad Católica de Colombia y ha recibido el título correspondiente

Estudiante de pregrado o posgrado: persona que está desarrollando las actividades académicas para obtener el título correspondiente.

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.

Artículo 5. 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 6. 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 PROCEDIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO Y TRATAMIENTO DE DATOS

Artículo 7. 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 continuación, se describen los servicios de gestión y colocación de empleo que ofrece la Bolsa de empleo de la Universidad Católica a través de la Coordinación de Egresados a oferentes (estudiantes y graduados) y buscadores, con el nombre del servicio, su descripción, procedimiento y modalidad.

7.1 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 <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>

7.1.1 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.

MODO DE INGRESO:

Para acceder a los servicios el oferente o buscador debe ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, luego dar clic en “*como candidato - registre*” 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),

Datos personales

- Fecha de nacimiento.
- País de nacimiento.
- Municipio de nacimiento.
- Sexo,
- País de residencia,
- Departamento de residencia,
- Municipio de residencia.

Formación académica

- Nivel educativo.
- Título de formación Académica.
- Fecha de finalización formación académica.

Experiencia Laboral:

- Perfil.
- Nombre del cargo.
- Ocupación.
- País.
- Departamento
- Municipio.
- Fecha de inicio de la experiencia.
- Total, tiempo laboral

Si el número de identificación no se encuentra registrado en la bolsa de empleo de la Universidad, el sistema le informa al oferente o buscador que no puede ingresar y que debe comunicarse con el especialista de empleabilidad a través del correo empleabilidad@ucatolica.edu.co, el especialista en empleabilidad al recibir el correo verifica si el oferente o buscador hacen parte de la universidad, si el oferente hace parte de la institución, el especialista en empleabilidad graba la cédula en el portal y envía un correo al oferente o buscador indicando que puede registrarse en la bolsa de empleo.

Si el oferente o buscador no pertenece a la institución, el especialista de empleabilidad le indicará a través de correo electrónico que no puede registrarse en el portal. Los tiempos de respuesta es de 8 horas establecidas para brindar respuesta oportuna.

7.1.2 Actualización hoja de vida

El oferente o buscador podrá realizar actualizaciones a la hoja de vida las veces que sea necesario en la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia.

El proceso de actualización de la hoja de vida del oferente o buscador debe ingresar a <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, en el menú principal encontrará **INICIA SESIÓN**, y allí con su respectivo usuario, el correo electrónico institucional y contraseña, el oferentes o buscador diligenciará, completará, editará y eliminará la información o datos que requiera y después guardará la respectiva información.

7.1.3 Registro de potencial empleador:

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



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).

MODO DE INGRESO:

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 del representante legal, correo electrónico y contraseña; el sistema le envía una notificación al correo registrado del potencial empleador confirmando el correo, si el potencial empleador lo confirma ingresa desde el correo enviado al inicio de sesión donde escribe el correo y claves registrados, si es aceptado por el portal lo llevará a diligenciar un formato donde registrará:

Datos de la Empresa:

- Nombre de la Empresa
- Razón Social
- Número de Identificación
- Sector de actividad
- Número de Empleados
- Dirección Postal
- Datos del representante legal / contacto:(nombre y correo electrónico), domicilio (ciudad, departamento y país), número de nit o documento de identidad, datos del representante legal (nombre y correo electrónico), domicilio (ciudad, departamento y país) datos de la persona de contacto (nombre, teléfono)

Al registrar la información el sistema enviará un correo al especialista en empleabilidad de la bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Colombia, confirmando que una nueva empresa se ha registrado a través del portal para que ingrese y valide el registro informando sobre la inscripción de la empresa de manera que se valide o rechace el registro.

De esta manera, el especialista en empleabilidad ingresa al portal confirma el nit y razón social registradas por el potencial empleador, esta información se valida en la cámara de comercio (<https://www.rues.org.co/>) o llamando a la empresa, verifica si la información registrada es correcta, si la información registrada es correcta el especialista de empleabilidad de la bolsa de empleo de la universidad, confirma el registro en el portal.

EL sistema automáticamente envía una nota electrónica al potencial empleador confirmando el registro en la bolsa de empleo, invitándolo a ingresar al portal de empleo, a publicar las vacantes u ofertas de empleo.



Si los datos registrados por el potencial empleador no son correctos, el especialista en empleabilidad descarta en el portal al potencial empleador, y el sistema envía automáticamente al correo del potencial empleador una notificación informando el rechazo. Este proceso de registro tiene un tiempo de respuesta de hasta 12 horas hábiles.

7.1.4 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.

MODO DE INGRESO:

Para registrar una oferta de empleo el potencial empleador deberá ingresar al portal de la Universidad a través del siguiente enlace <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, dar clic en “como empresa - acceso”, ingresa a la plataforma de empleo con su respectivo usuario y contraseña, el sistema valida que el potencial empleador esté registrado, si está registrado le permite realizar la publicación de las ofertas de empleo, allí debe ingresar la siguiente información de la oportunidad laboral, registra;

- Nombre de la vacante (oferta de empleo)
- Número de vacantes
- Responsable
- Datos de la empresa (nombre – teléfono – correo electrónico) (opción a mostrarse como empresa confidencial, si el potencial empleador lo elige en la casilla para tal fin en concordancia con los artículos 6 y 7 de la Resolución 2605 de 2014)
- Posibilidad de trabajo en remoto
- Lugar de trabajo (población, ubicación)
- Descripción de la vacante
- Titulación requerida (podrá añadir varias titulaciones)
- Competencias
- Idiomas: lengua y nivel
- Condiciones laborales:
- Tipo de contrato
- Duración
- Jornada laboral: completa o parcial
- Número de horas semanales
- Horario de trabajo
- Remuneración (anual o mensual)

Una vez el potencial empleador registra la información de la vacante la plataforma de empleo: valida



que todos los datos sean correctos, si los datos están correctos el portal de empleo solicita el tiempo de vigencia de publicación de la vacante, elige el nombre de la institución y hace clic en publicar vacante en la plataforma de empleo de la Universidad, para que sea visualizada por los usuarios.

Si los datos no están completos la plataforma de empleo le indicará que debe completar la respectiva información al potencial empleador y no le permitirá continuar hasta corregir los datos. Al completar la información la plataforma le permitirá continuar. Este proceso es automático.

7.1.5 Orientación ocupacional a oferentes o buscadores

Comprende las acciones para conocer el perfil del oferente o buscador de empleo, los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias, así como sus intereses ocupacionales, motivaciones y necesidades para analizar y construir el perfil laboral, brindar información del mercado laboral y programas de empleo o asesorar la búsqueda de empleo y según el caso, direccionar a servicios especializados autorizado.

7.1.6 Orientación personalizada:

A través de la bolsa de empleo <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> el oferente o buscador encuentran el enlace <https://www.ucatolica.edu.co/portal/egresados/servicios/> donde esta descrito la información de cómo participar de los servicios.

El oferente o buscador ingresa al formato de solicitud de asesoría (<https://forms.gle/dTYobQWbbSAUyDZL6>) marca tipo de asesoría y en 24 horas se le da respuesta por correo electrónico sea información general o se le envía el enlace con día y hora de la asesoría virtual.

7.1.7 Las charlas, talleres y ferias:

El oferente o buscador puede participar al momento de recibir en su correo electrónico la información de la actividad, que se le envía 25 a 30 días antes, donde se le dan las indicaciones de como participar en la fecha que se desarrollará.

En el portal autorizado a través de <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica> el oferente encuentra el contenido informativo de los servicios que presta y cómo solicitarlo.

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.

El oferente o buscar puede solicitar información al correo electrónico empleabilidad@ucatolica.edu.co, la respuesta será atendida por el especialista en empleabilidad máximo a las 12 horas laborales siguientes a recibir la solicitud, el oferente o buscador podrá por llamada telefónica al 6013277300 ex. 3293 también pedir asesoría, la cual es atendida por el especialista en empleabilidad quien dará respuesta inmediata a la solicitud.



7.1.8 Orientación a potenciales empleadores

Son las acciones para conocer las características, necesidades y expectativas del empleador para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes, brindar información sobre el mercado e inserción laboral o programas que fomenten al empleo formal y, según el caso, direccionar a servicios especializados.

A través de la página de la Universidad en el sitio de Egresados, en orientación profesional a través del siguiente enlace los potenciales empleadores encuentran el enlace: <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, la descripción de la información de cómo acceder a los servicios de orientación que ofrece la bolsa de empleo.

El potencial empleador solicita la orientación para: registrarse en nuestra bolsa de empleo institucional, participación en ferias laborales, realizar o participar en conferencias, para hacerlo debe escribir a empleabilidad@ucatolica.edu.co o por llamada telefónica al 6013277300 ext. 3293; la respuesta será atendida por el especialista en empleabilidad máximo a las 12 horas laborales siguientes a recibir la solicitud del potencial empleador y por atención telefónica es inmediata.

7.1.9 Preselección:

Permite identificar entre los oferentes o buscadores inscritos aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante mediante acciones generadores por el sistema de información autorizado y/o gestión realizada por el prestador

La preselección inicia cuando el potencial empleador registra y publica la oferta, el portal de empleo valida la información respectiva y filtra los oferentes o buscadores que cumplan y les envía un notificación al correo electrónico registrado y el oferente que recibe la notificación ingresa al portal de empleo <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, ingresa con las respectivas credenciales, luego en su home o en su sitio oficial, busca la vacante la revisa y si cumple los requisitos se postula registrando la hoja de vida en la vacante. El portal envía una notificación a la empresa avisando de su postulación. El especialista en empleabilidad realiza una campaña de información de vacantes por medio de correo electrónico a la comunidad académica.

7.1.10 Remisión:

Es el proceso por el cual se envían o se ponen a disposición del empleador las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante por medio del sistema de información.

La remisión inicia cuando el potencial empleador recibe una notificación del portal de empleo de la Universidad, indicando que tiene candidatos postulados en la vacante registrada y publicada.

El potencial empleador ingresa al portal de empleo de la Universidad, a través del siguiente enlace: <https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica>, mediante usuario y contraseña, una vez realizado el ingreso al portal de empleo, ingresa a su sitio oficial y busca la vacante, da clic sobre ella, en la parte de la ficha que incluye candidatos, da clic en candidatos activos y luego para ver cada hoja de vida, debe dar clic sobre cada nombre, después de revisar las hojas de vida de los candidatos podrá descartar los candidatos que no cumplen los requisitos y marcar los candidatos que avanza en el proceso de selección (proceso que no interviene la institución). De esta manera se lleva a cabo la remisión de los candidatos postulados a las oportunidades de empleo.

El especialista envía correo al potencial empleador, solicitando información de los postulados a la vacante. Si fueron contratados o no.

Artículo 8. 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 9. 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
<p><u>URL:</u> https://jobboard.universia.net/mitrabajoucatolica</p>	<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
<p>Soporte técnico: y horario de atención.</p>	
<p>Para soporte técnico se tiene habilitada la línea de atención (601)3277300, donde oferentes o</p>	

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 10. 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, dando su consentimiento al marcar en la casilla de aceptación de términos y condiciones, <https://www.universia.net/co/politica-privacidad-usuarios.html>. 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 11. 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 12. 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 13. 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 14. 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 15. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO.

- a. Suministrar información veraz sobre la información suministrada en la hoja 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 16. 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 17. 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 18. 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 19. 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