

**REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA  
DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ORIENTE**  
(Versión 4)

**Artículo 1. ENTIDAD.** La UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ORIENTE, es una institución de utilidad común, sin fin de lucro, con domicilio en Rionegro – Antioquia, con Personería Jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional mediante las Resoluciones 2650 del 24 de febrero de 1983 y 6718 del 9 de mayo del mismo año, reconocida como Universidad según Resolución 003278 del 25 de junio de 1993 – NIT 890.984.746-7.

**Artículo 2. OBJETO.** El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de La Bolsa de Empleo, los derechos y deberes de los usuarios que la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Oriente prestará a sus usuarios.

**Artículo 3. MARCO LEGAL.** Los servicios de Bolsa de Empleo se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por el Decreto 1072 de Mayo de 2015 sección 2 Artículo 2.2.6.1.2.1- 2.2.6.1.2.43, a la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan o modifiquen lo relacionado con el Servicio Público de Empleo.

**Artículo 4. NATURALEZA.** La Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Oriente, se constituye como agencia privada no lucrativa y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de agencias.

**Artículo 5. SERVICIOS.** Los servicios que prestará La Bolsa de Empleo a los oferentes de trabajo (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015 son:

- a) Registro de oferentes, demandantes y vacantes: El registro se realizará a través de una plataforma de empleo bajo el dominio <http://www.uco.edu.co/>, mediante el aplicativo <http://trabajemos.uco.edu.co>, el cual será compatible y complementario con el sistema de información del servicio público de empleo.
- b) Preselección: En este proceso se identifica entre los oferentes inscritos aquellos que tengan el perfil requerido realizando filtros por: edad, años de experiencia, ciudad, carrera de la cual es egresado o estudiante y demás características que en la vacante especifique.

La auto postulación de los egresados y estudiantes será de acuerdo al perfil establecido por los demandantes.



Certificado No. 92 0103-1  
Certificado No. SC 5207-1



Certificado No. 0A 2421-1

- c) Remisión: La remisión de las hojas de vida de los oferentes a los demandantes, es realizada directamente por la plataforma, previa aprobación de cada oferente.

Cabe anotar que el administrador de la bolsa de empleo de la Universidad Católica de Oriente (Coordinador de la Oficina de Egresados) es quien activa las ofertas de los demandantes en la plataforma, con previa revisión de la oferta laboral.

**Parágrafo:** La orientación que realiza la Universidad Católica de Oriente se realiza a través de la Bolsa de Empleo de la UCO, es para que tanto oferentes como demandantes accedan al portal, donde se les indica a los oferentes que inscriban su hoja de vida para que puedan postularse a las vacantes, y a las empresas que se registren para que ofrezcan sus ofertas y así puedan emplear estudiantes y egresados de nuestra institución.

Esta orientación puede realizarse de forma presencial en la sede de la Universidad Católica de Oriente del Municipio de Rionegro (Antioquia), Sector 3, Carrera 46 40B 50, Centro de Servicios al Egresado, donde será atendido por la Jefe del Centro, de forma telefónica marcando al 569 90 90 Extensión 253, vía correo electrónico en la siguiente dirección: [egresado.jefe@uco.edu.co](mailto:egresado.jefe@uco.edu.co), de forma virtual directamente en la plataforma en la sección contáctenos que será respondido directamente por el personal de soporte técnico del Ministerio del Trabajo.

**Artículo 6. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS.** Los servicios que prestará La Bolsa de Empleo a los oferentes de trabajo (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), se prestaran en forma gratuita, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 50 de 1990.

**Artículo 7. LUGAR DE LAS OFICINAS:** La bolsa de empleo prestará sus servicios en la Oficina de egresados de la Universidad Católica de Oriente, con domicilio en Rionegro (Antioquia), Sector 3 Carrera 46 40B-50 , de manera presencial de 8:00 am a 5:00 pm y de forma virtual puede acceder a ella las 24 horas del día en el link: <http://trabajemos.uco.edu.co>. y en caso de requerir soporte técnico, éste puede ser solicitado en la sección contáctenos de dicho portal, dónde será atendido por el administrador de la plataforma. (Centro de Servicios al Egresado)



Certificado No. 9C 6103-1  
Certificado No. 9C 5007-1



Certificado No. SA 242-1

P21  
PBX: + (57)(4) 569 90 90 FAX: +(57)(4) 531 39 72  
A.A. Rionegro 008 Medellín: 050956 [www.uco.edu.co](http://www.uco.edu.co)  
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 Rionegro - Antioquia - Colombia

## Artículo 8. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES

### Condiciones y requisitos:

- El oferente de trabajo para hacer uso de la bolsa de empleo de la Universidad Católica de Oriente, debe ser estudiante activo o egresado titulado de uno de los programas que ofrece la Universidad Católica de Oriente.

### Procedimiento para la inscripción:

- Una vez el oferente de trabajo este matriculado o haya egresado de la Universidad es autorizado con su número de cédula para acceder a la plataforma de la bolsa de empleo.
- Una vez realizada la autorización, cada oferente debe ingresar a la plataforma de la bolsa de empleo, registrar y guardar su hoja de vida en el formato definido por la plataforma, lo que le permitirá, conocer, acceder y postularse a las vacantes ofrecidas por los demandantes.

## Artículo 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES

### Condiciones y requisitos:

- Los demandantes deberán ingresar a la plataforma de la bolsa de empleo, y registrar su empresa.

### Procedimiento para la inscripción:

- Una vez registrada el administrador de la plataforma verifica toda la información y aprueba, el demandante quedará automáticamente registrado en la plataforma de la bolsa de empleo de la Universidad Católica de Oriente.
- El demandante después de estar registrado puede registrar y guardar sus vacantes en el formato definido por la plataforma.



Certificado No. IC 5103-1  
Certificado No. IC 0307-1



Certificado No. SA 242-1

### **Artículo 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES**

- a) Una vez registrada la vacante por el demandante en la plataforma de la bolsa de empleo, ésta será revisada, aprobada y publicada por el administrador del portal de la Universidad Católica de Oriente, quién enviará un correo electrónico de notificación a los todos oferentes, informando la publicación de una vacante.
- b) Los oferentes al estar registrados en la plataforma acceden a todas las ofertas activas en el momento,
- c) Le corresponde a cada oferente analizar si cumple con el perfil de la oferta y decidir su postulacion o no.

**Artículo 11. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE PRESELECCIÓN:** La Bolsa de Empleo, no realizará la preselección de candidatos. Son ellos quienes libremente deciden postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de las empresas, haciendo clic en el botón postular que permite el acceso directo a las vacantes que son publicadas en el portal.

**Artículo 12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.** La Bolsa de empleo está autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo, para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del 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 le ha dado a sus datos personales;



Certificado No. 02 1103-1  
Certificado No. 02 1007-1



Certificado No. 0A 242-1

PB: + (57)(4) 569 90 90 FAX: +(57)(4) 531 39 72  
A.A. Rionegro 008 Medellín: 050956 www.uco.edu.co  
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 Rionegro - Antioquia - Colombia

- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**Artículo 14. DERECHO DE LOS OFERENTES:** Los oferentes de trabajo tendrán derecho a:

- a) Recibir atención adecuada y de calidad en la bolsa de empleo de la Universidad Católica de Oriente.
- b) Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la bolsa de empleo de la Universidad Católica de Oriente, al momento de la inscripción.
- c) Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la bolsa de empleo de la Universidad Católica de Oriente.
- d) Rectificar en la información registrada en la bolsa de empleo en cualquier momento.
- e) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de la bolsa de empleo.
- f) Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- g) Presentar quejas y reclamos a la agencia de gestión y colocación y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

**Artículo 15. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO:** Los oferentes de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- b. A informar a la bolsa de empleo de la Universidad Católica de Oriente cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios.



Certificado No. SC 5103-1  
Certificado No. SC 2307-1



Certificado No. SA 242-1

PBX: + (57)(4) 569 90 90 FAX: +(57)(4) 531 39 72  
A.A. Rionegro 008 Medellín: 050956 www.uco.edu.co  
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 Rionegro - Antioquia - Colombia

*Pa*

**Artículo 16. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO.** Los demandantes 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 que suministre a la bolsa de empleo.
- d. Rectificar la información registrada en la bolsa de empleo en cualquier momento.
- e. Recibir de forma gratuita, los servicios que solicite a la bolsa de empleo.
- f. Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- g. Conocer las gestiones realizadas por la bolsa de Empleo en desarrollo de la prestación del servicio.
- h. Presentar quejas y reclamos a la bolsa de empleo y que éstas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

**Artículo 17. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO** Los demandantes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.
- b. Informar a la bolsa cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios.

**Artículo 18. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO:** La Bolsa de Empleo 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 10 del presente reglamento.



Certificado No. SC 2123-1  
Certificado No. SC 2527-1



Certificado No. SA 242-1

PBX: + (57)(4) 569 90 90 FAX: +(57)(4) 531 39 72  
A.A. Rionegro 008 Medellín: 050956 www.uco.edu.co  
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 Rionegro - Antioquia - Colombia

- c) Prestar los servicios básicos de la bolsa de empleo en forma gratuita.
- d) Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal c del artículo 3 del decreto 0722 de 2013.
- 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 bolsa de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el artículo 20 del Decreto 0722 de 2013 y 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 1582 de 2012.
- h) Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido.
- i) Hacer constar en el desarrollo de las actividades como bolsa de empleo 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 de la bolsa 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 bolsa de empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

**Artículo 21. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS:** Los usuarios de la bolsa de empleo podrán presentar sus quejas y reclamos en forma verbal o escrita, podrán ser dirigidas al siguiente correo electrónico: [egresado.jefe@uco.edu.co](mailto:egresado.jefe@uco.edu.co), o en la página web de la universidad, <https://aplicaciones.uco.edu.co/Uco.PortalAplicaciones/AplicacionesWeb/QuejasReclamos>



Certificado No. SC 0103-1  
Certificado No. SC 0307-1



Certificado No. SA 242-1

Pw  
PBX: + (57)(4) 569 90 90 FAX: +(57)(4) 531 39 72  
A.A. Rionegro 008 Medellín: 050956 [www.uco.edu.co](http://www.uco.edu.co)  
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 Rionegro - Antioquia - Colombia

/QuejasReclamosPaginaInicio.aspx; las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

Las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que sean realizadas de forma: personal, escrita, vía Web o correo electrónico y vía telefónica, serán recibidas y registradas a través del formato establecido para el efecto y será ingresadas en el sistema con el fin de llevar control o seguimiento de las mismas, por parte del encargado de la bolsa de empleo.

De cada Petición, Queja, Reclamo y Sugerencia debe registrarse en el formato de seguimiento, con el fin de llevar control del proceso; desde su recepción hasta su solución e información correspondiente al usuario.

Las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias se resolverán en el plazo de tiempo más breve posible, dependiendo de la complejidad de las mismas. Se establece un plazo máximo de respuesta al usuario de 15 días hábiles contados desde la fecha en que la queja o reclamo haya sido recepcionada en la bolsa de empleo.

Rionegro, 10 de Noviembre de 2016

RECTOR,

  
P. DARÍO GÓMEZ ZULUAGA

SECRETARIO GENERAL,

  
JAIR SOLARTE PADILLA



Certificado No. SC 6103-1  
Certificado No. SC 0307-1



Certificado No. GA 242-1