

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA RE-088
(7 de noviembre de 2018)

Por el cual se definen las condiciones de prestación y alcance de los servicios de gestión y colocación de empleo de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Oriente.

El Rector de la Universidad Católica de Oriente, en uso de sus atribuciones, en especial las conferidas por el literal b) del Artículo 24 de los Estatutos Generales, y

CONSIDERANDO:

- a) Que mediante Acuerdo CD-012 del 25 de octubre de 2018, el Consejo Directivo aprobó el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Oriente, de acuerdo con los nuevos lineamientos expedidos por el Servicio Público de Empleo;
- b) Que, en el mismo, le otorga facultades para definir todos los aspectos relacionados con procedimientos, condiciones, obligaciones y derechos de los demandantes y oferentes del servicio.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO:

Expedir la siguiente reglamentación para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Oriente:

Artículo 1. 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 2. 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.

Artículo 3. 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 postulación o no.

Artículo 4. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE PRESELECCIÓN: La Bolsa de Empleo, realiza la preselección de candidatos; 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.

Artículo 5. 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 6. 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;
- 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 6. DERECHOS 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 7. 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.

Artículo 8. 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 9. 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 10. 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.
- 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 11. 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 , o en la página web de la Universidad,

<https://aplicaciones.uco.edu.co/Uco.PortalAplicaciones/AplicacionesWeb/QuejasReclamos/QuejasReclamosPaginalInicio.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.

ARTÍCULO SEGUNDO:

Autorizar al Jefe del Centro de Servicios al Egresado para presentar ante la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, la solicitud de renovación para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Oriente.

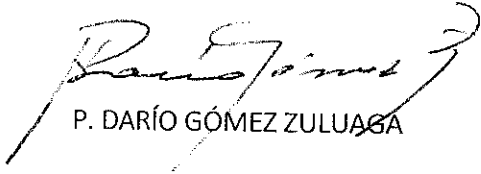
ARTÍCULO TERCERO:

La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Rionegro (Antioquia), a los siete (7) días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018).

EL RECTOR,



P. DARÍO GÓMEZ ZULUAGA

LA SECRETARIA GENERAL,



BEATRIZ ELENA RENDÓN ARIAS