



UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

RECTORÍA

RESOLUCIÓN 455

de 14 de diciembre de 2017

Por la cual se modifica el programa Bolsa de Empleo de la Universidad de Medellín, adscrito al Centro de Extensión de Graduados.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN, en ejercicio de sus atribuciones reglamentarias y, atendiendo a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, en la Ley 1636 de 2013, Decretos 2521 de 2013, 2852 de 2013, compilados por el Decreto 1508 de 2014 y las demás normas que regulan las actividades de Gestión y colocación, así como la labor y funciones de las bolsas de empleo de las instituciones de educación superior y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Ley 1636 de 2013, adoptó el Servicio Público de Empleo como una prestación obligatoria, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado, que podrá encomendarse a personas jurídicas de derecho público o privado, a quienes se les garantizará la libre competencia e igualdad de tratamiento para la prestación del servicio, pudiendo hacerlo en forma personal o virtual. Su finalidad primordial es alcanzar una óptima organización del mercado laboral, fijando oportunidades recíprocas de relacionamiento entre trabajadores y empleadores.

Que el artículo 26 de la Ley 1636 de 2013 creó la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, adscrita al Ministerio de Trabajo para la administración del Servicio Público de Empleo y la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo. Corresponde a ella la promoción de la prestación del servicio público de empleo, su diseño y operación, el desarrollo de instrumentos para la promoción de la gestión y colocación de empleo y la administración de éste.

Que para propiciar un adecuado encuentro entre la oferta y la demanda de empleo, especialmente la de profesionales egresados de la Universidad de Medellín, es necesaria la integración del programa institucional Bolsa de Empleo, al Sistema Nacional de Intermediación Laboral, para facilitar la incorporación de los egresados de la Universidad al mercado del trabajo.

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. Modificar el Programa Bolsa de Empleo de la Universidad de Medellín, adscrito al Centro de Extensión de Graduados.



UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

La prestación del servicio estará orientada por los principios de buena fe, transparencia, honestidad, veracidad, gratitud e imparcialidad.

Artículo 2. Definiciones. La interpretación de las disposiciones prescritas en el presente reglamento, deberá consultar las siguientes definiciones:

a. Bolsa de empleo: Es la persona jurídica sin ánimo de lucro que realiza la actividad de inscripción de oferentes y de remisión de inscritos a los empleadores demandantes, para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tales como: estudiantes, egresados, y otras que le sean equivalentes. La prestación de los servicios de la bolsa de empleo, siempre será gratuita para oferentes de empleo, de conformidad con el artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015.

b. Oferente de empleo: Son aquellos estudiantes, egresados y graduados de la Universidad que acrediten mínimo 18 años de edad cumplidos y que completen el registro de la información requerida en la plataforma de la Bolsa de Empleo: datos personales, formación académica, experiencia laboral.

c. Demandante de empleo: Es la persona natural o jurídica en capacidad de ofertar vacantes de empleo en la Bolsa, a las que pueden acceder los graduados de cualquier programa de pregrado o de posgrado, de cualquier tiempo.

d. Portal de empleo y actualización de datos: Es el instrumento electrónico por el cual la Universidad presta a sus estudiantes y egresados el servicio de intermediación laboral, promoviendo el contacto con demandantes de empleo.

e. Vacante: Es la oferta de empleo publicada por una organización demandante de empleo a través de la plataforma electrónica de la Bolsa, que puede ser consultada por los egresados y estudiantes oferentes de empleo y a la cual pueden aplicar para participar eventualmente en un proceso de selección.

f. Hoja de vida: Es el documento que recopila los datos, características, habilidades y competencias del estudiante o egresado.

g. Usuarios: Es el Conjunto de oferentes y demandantes que acceden al servicio de intermediación laboral.

Artículo 3. Finalidad. Determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Medellín, los derechos y deberes de los usuarios, y otros aspectos sustanciales.

Artículo 4. Alcance. Las actividades de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Medellín comprenden el registro de oferentes y demandantes, el registro de demandantes y vacantes,



UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

la remisión de inscritos y la recepción de ofertas laborales por parte de los empleadores, con sujeción al régimen legal establecido; además del seguimiento de las ofertas publicadas.

Artículo 5. Servicios básicos. Los servicios que prestará la Bolsa de empleo de la Universidad de Medellín, a los oferentes de trabajo (estudiantes - graduados) y a los demandantes de empleo (empleadores) son:

I. Para los oferentes. Se implementarán estrategias para la divulgación de la Bolsa de Empleo con el fin de promover por los canales institucionales de difusión (publicidad, redes sociales, pendones y página web institucional Etc), sus servicios y beneficios, para lograr con ello el registro del mayor número de integrantes de la comunidad universitaria. En cumplimiento del anterior propósito se ejecutarán las siguientes actividades:

a. Registro de oferentes. Los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de la Universidad de Medellín que deseen registrarse como oferentes, deberán tener la calidad de estudiantes o de graduados de la Institución, inscribirán de manera gratuita su hoja de vida en el formulario electrónico dispuesto para tal fin a través de la plataforma virtual <http://trabajando.udem.edu.co>. La información de registro, incluye los datos personales del oferente, así como su información académica, experiencia y áreas de interés laboral. En el link <http://trabajando.udem.edu.co> los oferentes podrán ingresar la información de su perfil laboral con datos de contacto, formación académica y experiencia laboral. Los pasos para digitar la información del registro, son los siguientes:

- Ingresar al portal de empleo de la Universidad de Medellín
- Registrarse como usuario
- Obtener usuario y contraseña
- Ingresar hoja de vida actualizada y completa

b. Preselección. La Bolsa de Empleo podrá promocionar la oferta laboral por programas académicos o por grupos poblacionales, de acuerdo con las características de la vacante, mediante el envío segmentado por correo electrónico u otros canales y a través de la plataforma, con la finalidad de efectuar filtros por características de población, entre otros, por su ubicación, edad, profesión o programa de estudio, nivel mínimo de estudios, idiomas, expectativas salariales. El administrador de la plataforma podrá elegir uno o varios filtros. Esta información filtrada se enviará a los buzones de correo electrónico registrados por los oferentes.

c. Remisión. Los oferentes se autopostularan a las vacantes que estén publicadas en la Bolsa de Empleo. De esta forma los demandantes (empleadores) registrados en la Bolsa podrán recibir las hojas de vida a través de una descarga que se realiza desde la base de datos de nuestro sistema.

Publicadas las ofertas laborales, la Universidad de Medellín, realizará seguimiento para



UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

verificar la postulación de los oferentes, y finalmente si se efectuó la contratación por el demandante.

II. Para los demandantes. Se implementaran estrategias para la divulgación de los servicios de la Bolsa de Empleo de la Institución orientadas a los Demandantes (Campañas de promoción, eventos, correos masivos y llamada telefónica), con la finalidad de obtener la inscripción de los empleadores para que oferten sus vacantes. En cumplimiento del anterior propósito se ejecutarán las siguientes actividades:

a. Registro de demandantes. Siempre que se encuentren legalmente constituidos los usuarios del servicio de la Bolsa de Empleo que deseen registrarse como Demandantes, podrán inscribirse de manera gratuita diligenciando el formulario destinado para tal fin a través de la plataforma virtual <http://trabajando.udem.edu.co/>. Efectuada la verificación de su legalidad, se habilitará el procedimiento de registro de información, para lo cual deberá suministrar su razón social, el número de identificación tributaria, fecha de constitución, número de empleados, su actividad comercial, su domicilio, y los datos para contacto.

En caso de que el registro se efectúe por una persona natural, se verificará que en el RUES no se encuentre constituida como persona jurídica, en caso contrario se solicitará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, y se indicará su registro en el formato de personas jurídicas. Cuando se pretenda el registro de personas jurídicas, su existencia se constatará en el RUES, con la finalidad de verificar que ésta se encuentra constituida como tal, y se exigirá copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y de su Registro Único Tributario.

b. Orientación a demandantes. Consiste en el adelantamiento de una gestión empresarial; a través de visitas, campañas y otros, que pretenden además de divulgar los diferentes perfiles de los egresados por programas, brindar orientación sobre los perfiles de las vacantes, formas de contratación, escalas salariales, etc.

c. Registro de vacantes. Los demandantes de empleo (Empleadores) podrán publicar de manera gratuita sus ofertas laborales, mediante los siguientes pasos:

- Ingresar a la Bolsa de Empleo a través del portal web de la Universidad de Medellín
- Registrar la información principal de su oferta, con el detalle relativo a la modalidad del contrato, los requisitos del aspirante y la vigencia de la oferta, de conformidad con la Resolución 129 de 2.015 de la Unidad del Servicio Público de Empleo
- Registrar la información de la persona de contacto, cuyo tratamiento será confidencial

d. Publicación de vacantes. Efectuado el registro el demandante obtiene un nombre de usuario y de contraseña para acceder al sistema, cuya finalidad es crear el aviso de la oferta laboral, en la que se detalla el cargo, nombre del oferente y la descripción de la oferta, entre otros. Verificada la autenticidad del RUT, la Unidad de Atención y Gestión de Graduados



UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

aprobará la publicación del aviso. La oferta laboral se publica en nuestra página para que los usuarios puedan aplicar directamente. El procedimiento para la inscripción de ofertas laborales contempla el suministro de la siguiente información: nombre del cargo, número de vacantes, tipo de cargo, área de desempeño, sector, descripción de la oferta, tipo de contrato, duración del contrato, rango salarial, jornada laboral, requisitos mínimos, ciudad y departamento y datos del contacto del demandante. Diligenciada la información, el sistema generará una alerta electrónica con la finalidad de que se valide y apruebe la oferta.

Artículo 6. Lugar y horarios de prestación del servicio. Los servicios de la Bolsa de Empleo se prestarán únicamente de manera virtual en la dirección url: <http://trabajando.udem.edu.co/>. La coordinación y dirección se encuentra a cargo de la oficina del Centro de Extensión de Graduados, ubicada en la Carrera 87 N° 30 - 65, Bloque 11- oficina 206.

Artículo 7. Tratamiento de la Información. La Bolsa está autorizada para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y la Resolución 449 del 25 de octubre de 2016 expedida por la Rectoría. Estos datos estarán a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgado y con las restricciones que establecen la mencionada Ley y la Resolución, mediante su incorporación al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

Artículo 8. Derechos de los Titulares de la Información. El titular de los datos personales tendrá derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales en el portal.
- b. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- c. 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 complementen.
- d. Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- e. Acceder en forma gratuita a sus datos personales.

Artículo 9. Derechos de los oferentes de empleo. Los oferentes de empleo tienen derecho a:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad de Medellín.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre.
- d. Rectificar en cualquier momento la información registrada en la Bolsa de Empleo.



UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

- e. Recibir de forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo.
- f. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- g. Presentar peticiones, quejas y reclamos.

Artículo 10. Obligaciones de los oferentes. Los oferentes de fuerza laboral, se obligan a:

- a. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida que se encuentra en el sistema informático de la Bolsa.
- b. Informar a la Bolsa de Empleo su intención de separarse de sus servicios.

Artículo 11. Derechos de los demandantes. Los demandantes de empleo tienen derecho a:

- a. Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Bolsa de Empleo.
- d. Rectificar en cualquier momento la información registrada en la Bolsa de Empleo.
- 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 peticiones, quejas y reclamos al administrador de la Bolsa de Empleo.

Artículo 12. Obligaciones de los demandantes. Los empleadores se obligan a:

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.
- b. Informar su voluntad de no continuar en la Bolsa.

Artículo 13. Obligaciones de la Bolsa de Empleo. La Bolsa de Empleo de la Universidad de Medellín 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.
- c. Prestar los servicios en forma gratuita.
- d. Garantizar, en sus actuaciones, los principios de buena fe, transparencia, honestidad, veracidad, igualdad y no discriminación en el acceso al empleo.
- e. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes.



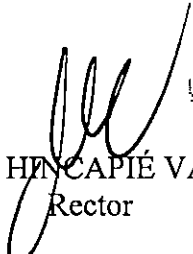
UNIVERSIDAD DE MEDELLIN


- f. Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera.
- g. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido.
- h. Hacer constar en el desarrollo de las actividades, la condición de actuar como Bolsa de Empleo, 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.
- i. 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, y los demás informes solicitados por la Unidad Administrativa de Servicio Público de Empleo, como ente regulador.
- j. Recibir, atender y responder las peticiones, quejas y reclamos, que presenten los usuarios.

Artículo 14. Procedimiento para la recepción y atención de las peticiones, quejas y reclamos. Las peticiones, quejas y reclamos podrán presentarse de forma escrita a través del portal web universia-trabajando.com, diligenciando el formato digital, con un máximo de 1024 caracteres, o a través de la dirección electrónica ceg@udem.edu.co, o en el teléfono 3405326. Las comunicaciones serán resueltas por el administrador de la Bolsa de Empleo, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, siguientes los de su recepción.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Medellín, a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).


x
NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS
Rector


UNIVERSIDAD DE MEDELLIN
RECTORÍA


ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA
Secretaria General