



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, NIT 890980134-1

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 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA prestará a sus usuarios.

Artículo 1. NATURALEZA JURÍDICA. La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia fue creada por Ley 48 del 17 de diciembre de 1945, y adscrita al Municipio de Medellín mediante el Acuerdo 049 del 10 de agosto de 2006, es una Institución Universitaria, organizada como Establecimiento Público de carácter académico del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente y con domicilio en la ciudad de Medellín. Representada legalmente por BERNARDO ARTEAGA VELÁSQUEZ, mayor de edad vecino de la ciudad de Medellín, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.460.745 de Anzá, en calidad de Rector y Representante Legal de la INSTITUCIÓN a partir del 01 de abril de 2016, según Acuerdo No. 004 del 14 de marzo de 2016, expedido por el Consejo Directivo de la Institución.

Artículo 2. TIPO DE PRESTADOR. Se entiende como Bolsa de Empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de apoyo laboral a sus graduados, mediante procesos de intermediación laboral. La prestación de los servicios de la bolsa de empleo es gratuita para oferentes y demandantes de los servicios.

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 2852 de diciembre de 2013, a la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

Artículo 4. DEFINICIONES:

- **Oferente:** Se entiende por oferente a la persona que busca empleo, para el caso de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, los oferentes son los graduados de los programas de pregrado y posgrado.

- Demandante: Se entiende por demandante toda persona natural o jurídica que busca personal para cubrir las vacantes que tienen disponibles.
- Portal de Trabajo: Medio por el que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, presta a sus graduados, el servicio de intermediación laboral, promoviendo el contacto con demandantes de empleo interesados en buscar personal para cubrir sus vacantes disponibles con los perfiles profesionales de la Institución.
- Usuarios: Oferentes y demandantes que hacen uso del servicio de bolsa de empleo a través del portal de trabajo.
- Registro de oferentes: Es la inscripción de hojas de vida de manera virtual en el portal de empleo.
- Registro de demandantes: Es la inscripción de la información básica de los empleadores de forma virtual en el portal de empleo.
- Registro de vacantes: Es la inscripción de las vacantes realizadas por el demandante de manera virtual a través del portal de empleo.
- Orientación ocupacional: Es la asesoría brindada a los oferentes (estudiantes de últimos semestres y graduados) de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en la cual se orienta en temas como la elaboración de hoja de vida, presentación de entrevista de trabajo, competencias blandas y canales de búsqueda de empleo. Ésta orientación se realiza 2 veces al año en el auditorio de la Institución.
- Orientación a demandantes: Es la asesoría brindada a los demandantes/empleadores para la definición y registro de vacantes.
- Preselección: Es el proceso que permite identificar entre oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido por la vacante.
- Remisión: Es el proceso por el cual se envían o se ponen a disposición del empleador los perfiles de los candidatos preseleccionados.

Artículo 5. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO: La Bolsa de Empleo funcionará de manera virtual a través de la página web de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, con la dirección electrónica <http://portaltrabajo.colmayor.edu.co/>.

Artículo 6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en cumplimiento del Régimen General de Protección de Datos Personales, reglamentado por la Constitución Política Nacional en sus artículos 15 y 20, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, disposiciones que desarrollan los derechos constitucionales que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información que de ellas sea objeto de tratamiento en bases de datos de entidades públicas y/o privadas, le informa a los usuarios de la plataforma que los datos personales que suministren en virtud de las operaciones que soliciten o celebren con la Institución, será tratados de conformidad con las disposiciones mencionadas.

Artículo 7. GRATUIDAD DEL SERVICIO: Los servicios prestados por la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, serán gratuitos de conformidad con lo dispuesto en Decreto 2852 del 2013, artículo 5.

Artículo 8. SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO. De conformidad con el Decreto 2852 del 2013, artículo 18, los servicios que prestará la Bolsa de Empleo de La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, son los que se mencionan a continuación:

- Registro de oferentes, demandantes y vacantes
- Orientación ocupacional a oferentes y demandantes
- Preselección
- Remisión
- Servicios asociados
- Servicios adicionales

Artículo 9. REGISTRO DE DEMANDANTES:

- **Inscripción:** El demandante se registra en el portal de empleo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, cuya dirección web se relaciona en el artículo 5 del presente reglamento.
- **Validación:** Una vez confirmada la veracidad de la información por parte de la Institución, se le asignará el usuario y la contraseña al demandante para acceder al portal de empleo. El demandante recibirá una notificación a través de su correo electrónico informándole sobre su aprobación como usuario del portal de empleo.
- **Habilitación:** Con el usuario y clave asignados, el demandante podrá hacer uso del portal las 24 horas del día para registrar allí sus vacantes laborales.

Artículo 10. PUBLICACIÓN DE VACANTES: El demandante ingresa la información de la vacante de acuerdo con los formatos establecidos en el portal de empleo y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos de salario y condiciones del cargo por la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, la oferta es aprobada para ser publicada en la plataforma virtual de empleo.

Artículo 11. REGISTRO DE OFERENTES:

- **Inscripción:** Los oferentes se inscriben en el portal de empleo, solicitando a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, el acceso a la plataforma.
- **Registro de hoja de vida:** Una vez se haya habilitado al oferente en el portal de empleo, podrá ingresar con su usuario y contraseña para diligenciar por completo el formato de hoja de vida habilitado en la plataforma.

Artículo 12. APLICACIÓN A VACANTES: Los oferentes que se hayan registrado en el portal de empleo, pueden acceder con su usuario y contraseña, para consultar las ofertas laborales publicadas y para postularse como candidatos para el proceso de selección de una o varias vacantes.

Artículo 13. PRESELECCIÓN: Es el proceso que permite identificar entre oferentes inscritos al portal de empleo, aquellos que tengan el perfil profesional requerido por la vacante. Ésta preselección se hace a través de una opción de búsqueda que tiene el portal de empleo, para enviar la oferta laboral solo a los oferentes que cuentan con la formación profesional solicitada en la vacante.

Artículo 14. REMISIÓN: Es el proceso por el cual se envían o se ponen a disposición del empleador los perfiles de los candidatos preseleccionados. Ésta remisión se hace a través de auto postulaciones de los preseleccionados, esto quiere decir que cada vez que un oferente postula su hoja de vida, ésta es enviada al demandante a su correo electrónico y almacenada en su cuenta. Éste proceso se realiza de manera virtual a través del portal de empleo.

Artículo 15. **ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES:** La orientación se realiza a los estudiantes de últimos semestres a través de una charla de asistencia masiva de manera presencial; allí se desarrollan temas como la elaboración de una hoja de vida, la presentación de una entrevista de trabajo, habilidades blandas y medios para buscar empleo.

Ésta charla se realiza dos veces al año, la invitación a dicha actividad se realiza a través de correo electrónico y redes sociales. Ésta actividad se lleva a cabo en el auditorio de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Artículo 16. **ORIENTACIÓN A DEMANDANTES:** La orientación a demandantes/empleadores se realiza de manera telefónica, correo electrónico o virtual, con el fin de brindar asesoría para la definición de la vacante (perfil requerido, profesión, requisitos, experiencia, salario) y para el registro de la misma a través del portal de empleo.

Artículo 17. **SERVICIOS ASOCIADOS:** Son las actividades y eventos que el Centro de Graduados desarrolla de manera presencial o virtual semestralmente, como charlas, talleres y ruedas de empleabilidad, con el fin de mejorar las condiciones de empleabilidad de graduados y practicantes a través del trabajo articulado con otras unidades como Coordinación de Practicas y las Facultades y con otras entidades como instituciones de educación superior, cajas de compensación, Oficina Pública de Empleo, entre otras.

Artículo 18. **SERVICIOS ADICIONALES:** Son los estudios de seguimiento a graduados que realiza la Institución a través de la aplicación de encuestas y actualización de datos de graduados que realizan vía email, formulario virtual y correo electrónico y que sirven para identificar aspectos como inserción y trayectoria laboral, habilidades y competencias y situación laboral de los graduados, entre otros aspectos. Éstos estudios se realizan según las necesidades académicas de la Institución.

Artículo 19. **DERECHOS DEL OFERENTE Y DEL DEMANDANTE:**

- Recibir la atención y orientación adecuada por parte de la Bolsa de Empleo.
- Conocer el reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de Empleo
- Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Bolsa de Empleo
- Rectificar la información registrada en el portal de empleo
- Recibir en forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo
- Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite
- Presentar de manera respetuosa quejas o reclamos a la Bolsa de Empleo y que éstas sean atendidas oportunamente

Artículo 20. **REQUISITOS PARA SER OFERENTE:** Ser estudiante o graduado de cualquiera de los programas de pregrado o posgrado de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Artículo 21. **REQUISITOS PARA SER DEMANDANTE:** Podrán hacer uso de la Bolsa de la Empleo, las personas naturales o jurídicas que requieran el servicio y cumplan con los siguientes requisitos:

Para persona jurídica:

- Estar legalmente constituida, con certificación de personalidad jurídica expedida por la autoridad competente para el tipo de entidad.

Para persona natural:

- Estar debidamente inscrito como comerciante persona natural en la Cámara de Comercio, si su actividad es de naturaleza, en caso contrario se verificará con la autoridad correspondiente.

Artículo 22. OBLIGACIONES DEL OFERENTE:

- Acreditar la veracidad de la información suministrada y publicada en el portal de empleo, de ser necesario.

Artículo 23. OBLIGACIONES DEL DEMANDANTE:

- Suministrar información seria y veraz en el portal de empleo, referente a la empresa, sus contactos y a las vacantes.

Artículo 24. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO: La Bolsa De Empleo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, tendrá las siguientes obligaciones:

- Dar a conocer a los usuarios el reglamento de prestación del servicio de bolsa de empleo
- Prestar los servicios de intermediación laboral de forma gratuita
- Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico o profesional requerido
- Recibir, atender y responder las quejas y reclamos que de forma respetuosa son comunicados por los usuarios.

Artículo 25. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS: Los usuarios de la Bolsa de empleo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia podrán presentar sus peticiones, quejas y reclamos de forma escrita en el correo electrónico: centrograduados@colmayor.edu.co; o en la sección Contacto que se encuentra en el portal de empleo, diligenciando el formato digital básico previamente establecido y un resumen del motivo de su requerimiento. Las comunicaciones serán resueltas por el administrador de la Bolsa de Empleo quien responderá al correo electrónico reportado por el usuario, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

La queja, reclamo, inquietud o sugerencia debe contener la siguiente información:

- Nombres y apellidos
 - Documento de identidad
 - Ciudad
 - Teléfono, celular y correo electrónico
 - Descripción de la queja, reclamo, inquietud o sugerencia
-
- Queja: Es la manifestación de inconformidad expresada por un oferente o un demandante en relación con la atención recibida por parte de un funcionario de la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en el proceso de intermediación laboral.

- **Reclamo:** Es la manifestación de inconformidad expresada por un oferente o demandante en relación con el incumplimiento de algún requisito dentro del proceso de intermediación laboral, ofrecido por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Artículo 26. **SOPORTE TÉCNICO:** Los oferentes y demandantes pueden solicitar soporte técnico a través de la opción “contáctenos” ubicada en la página web del portal de trabajo, de igual manera, pueden hacerlo enviando un correo electrónico a centrograduados@colmayor.edu.co.

Artículo 27. **HORARIO DE ATENCIÓN:** El portal virtual estará activo permanentemente 24 horas al día los 7 de la semana. Para atención de inquietudes, quejas, reclamos, sugerencias o recibir soporte, los usuarios pueden reportarlas a través de la opción “contáctenos” ubicada en la página web del portal de trabajo, de igual manera, pueden contactarse con el punto de atención:

Centro de Graduados

Dirección: carrera 78 # 65-46, Robledo, Medellín

Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Teléfono: (4) 4445611 ext. 108

Artículo 28. **TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.** La Bolsa de Empleo está autorizada acorde al consentimiento informado otorgado por los oferentes de trabajo (egresados - posibles empleados) y demandantes de empleo (empleadores), para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio, de acuerdo 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 mencionada Ley 1581, mediante su incorporación al Sistema de Información del servicio público de Empleo.