



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES

UN PROYECTO DE AMOR QUE APUNTA A LA EXCELENCIA

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO

Manizales, Marzo de 2017



CONSEJO SUPERIOR 2017

Hermana María Escayola Coris
Superiora General
Gran Canciller

Especialista Hermana Herminia Rincón Marín
Superiora Provincial – Manizales
Vicecanciller

Monseñor Gonzalo Restrepo Restrepo
Arzobispo de Manizales

Magistra Hermana María Elizabeth Caicedo Caicedo
Rectora

Hermana Ángela María Vélez Restrepo
Superiora Provincial - Medellín

Hermana Fanny Yolanda Barrantes Muñoz
Superiora Provincial – Bogotá

Hermana Berta Graciela Acero Gutiérrez
Superiora Provincial – Santafé

Hermana Carmen Cecilia Flórez Montaña
Superiora Provincial Bucaramanga

Especialista Hermana Martha Lucía Andrade Morales
Ecónoma Provincial – Manizales

**Especialista Hermana Amanda Mercedes Tangarife
Rodríguez**
Consejera Provincial de Educación – Manizales

Doctor Rafael Aurelio Calderón Marulanda
Representante Sociedad de Manizales (P)

Doctor Darío Gómez Jaramillo
Representante Sociedad de Manizales (P)

Doctor William Ruíz Sanz
Representante Sociedad de Manizales (S)

Doctora María Carolina Vanegas Ceballos
Representante Sociedad de Manizales (P)

Sebastián Garzón Rodríguez
Representantes de Estudiantes

Rocío Del Pilar Tovar Oyola
Representantes de Estudiantes

Doctor Samuel Patiño Agudelo
Representante Docentes

Magíster Edwin Hernando Duque Meza
Representante Docentes

Profesional Ana María Rodríguez Morales
Representante de Egresados

Profesional Paula Andrea Echeverry Zapata
Representante de Egresados

INVITADOS PERMANENTES

Magistra Hermana Ana Beatriz Patiño García
Vicerrectora de Bienestar y Pastoral Universitaria

Magistra Hermana Blanca del Tránsito Segura Rodríguez
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Especialista Hermana Gloria Estela Rolón Díaz
Vicerrectora Académica

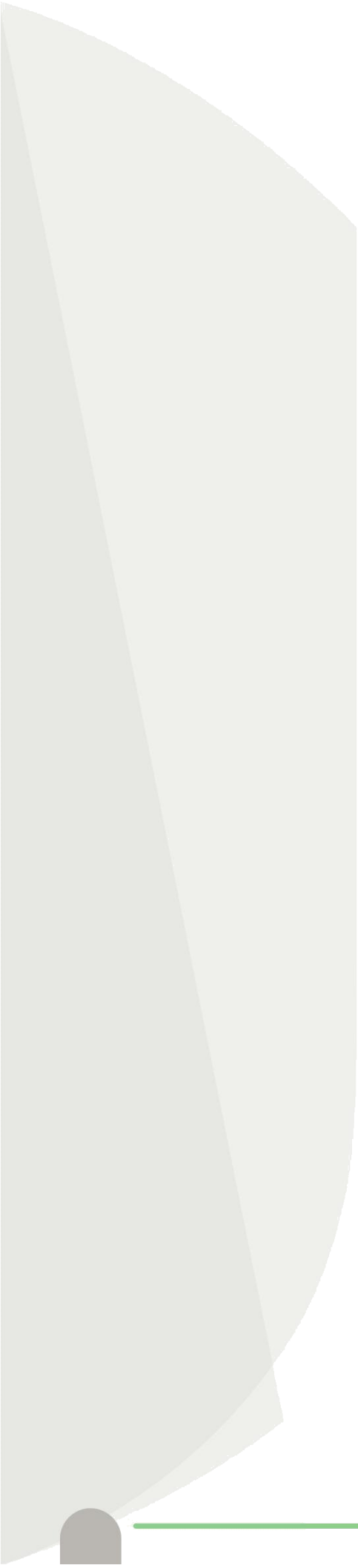
Magistra Abogada Catalina Triana Navas
Secretaria General

Especialista Rubén Darío Cardona Herrera
Director Financiero

Magistra Carolina Olaya Alzate
Directora de Planeación

Especialista Cristian Camilo Gutiérrez Restrepo
Director Aseguramiento de la Calidad

Contador Carlos Alberto Soto Ramírez
Revisor Fiscal



CONSEJO DE RECTORÍA

Magistra Hermana María Elizabeth Caicedo Caicedo
Rectora

Especialista Hermana Gloria Estela Rolón Díaz
Vicerrectora Académica

Magistra Hermana Ana Beatriz Patiño García
Vicerrectora de Bienestar y Pastoral Universitaria

Magistra Hermana Blanca del Tránsito Segura Rodríguez
Vicerrectora Administrativa y Financiera

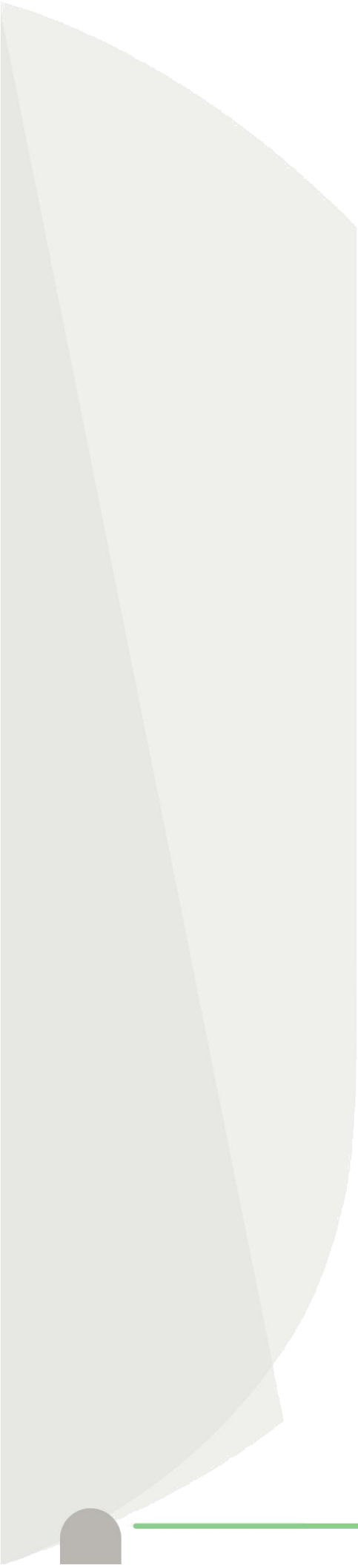
Magistra Carolina Olaya Alzate
Directora de Planeación

Especialista Rubén Darío Cardona Herrera
Director Financiero

Magistra Catalina Triana Navas
Secretaria General

INVITADO

Magíster Cristian Camilo Gutiérrez
Director de Aseguramiento de la Calidad



CONSEJO ACADÉMICO

Magistra Hermana María Elizabeth Caicedo Caicedo
Rectora

Especialista Hermana Gloria Estela Rolón Díaz
Vicerrectora Académica

Magistra Hermana Ana Beatriz Patiño García
Vicerrectora de Bienestar y Pastoral Universitaria

Magistra Hermana Blanca del Tránsito Segura Rodríguez
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Magistra Gloria Inés Estrada Salazar
Decana Facultad de Ciencias de la Salud

Doctor Presbítero Néstor Iván Mejía Hincapié
Decano Facultad de Ciencias Sociales, Humanidades y Teología

Magíster Jhon Camilo Cifuentes Taborda
Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura

Magistra Lucero Ruiz Jiménez
Decana de la Facultad de Educación

Doctora Gloria María Restrepo Franco
Coordinadora de Posgrados

Doctora Mayerly Zulay Ruiz Torres
Directora de Investigaciones y Posgrados

Doctor Javier Mauricio Naranjo Vasco
Representante de los docentes

Magíster Carlos Eduardo Mesa Mesa
Representante de los docentes

Yuridia Montes Tamayo
Representante de los estudiantes

Pedro Alejandro Callejas Orrego
Representante de los estudiantes

Mariana Gómez Arias
Representante de los estudiantes

Jon Maykol Saldarriaga Aguirre
Representante de los estudiantes

Jaime Eduardo Salazar González
Representante de los egresados

Andrés Fernando Rodríguez Martínez
Representante de los egresados

Magistra Catalina Triana Navas
Secretaría General

INVITADA PERMANENTE

Magistra María del Socorro Vargas Henao
Directora de Extensión y Proyección Social

Magistra Lucelly Arcila Gómez
Directora de Docencia y Formación





MISIÓN INSTITUCIONAL

La Universidad Católica de Manizales tiene como misión contribuir a la formación integral de la persona desde una visión humanista, científica y cristiana, iluminada por el Evangelio, el Magisterio de la Iglesia y el Carisma Congregacional de la Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen; orienta la academia con criterio de universalidad, hacia el desarrollo y humanización del conocimiento, la construcción de nueva ciudadanía, para responder a los retos y desafíos de la sociedad contemporánea, en el contexto de un mundo globalizado como expresión del diálogo entre fe - cultura - vida.

VISIÓN INSTITUCIONAL

La Universidad Católica de Manizales, será una Comunidad Académica de Alta Calidad que gestiona el conocimiento e incursiona en nuevos campos del saber con proyección internacional, sentido social y empresarial y compromiso eclesial.

SUEÑO INSTITUCIONAL

En familia, a ejemplo de Marie Poussepin, forjar día a día, hombres y mujeres integrales líderes constructores de una nueva humanidad.

VALORES CORPORATIVOS: VERDAD y CARIDAD

Defensa de la vida, Solidaridad, Justicia, Paz, Convivencia ciudadana.

PILARES INSTITUCIONALES

Humanización, Socialización, Trascendencia



CONTENIDO

Capítulo I: PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y REMISIÓN	17
Capítulo II: CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN DE OFERENTES	18
Capítulo III: CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REMISIÓN DE OFERENTES	19
Capítulo IV: DERECHOS DE LAS PARTES	20
Capítulo V: OBLIGACIONES DE LAS PARTES	21
Capítulo VI: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	23
Capítulo VII: MANEJO DE LA INFORMACIÓN	24
Capítulo VIII: VIGENCIA	25

EL PRESENTE DOCUMENTO CONTIENE UN PROYECTO DE REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, NO CONSTITUYE UN MODELO OBLIGATORIO. LAS BOLSAS DE EMPLEO DEBERÁN PRESENTAR UNO PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN QUE LES IMPARTA EL MINISTERIO. DICHO REGLAMENTO DEBERÁ AJUSTARSE A LOS TERMINOS LEGALES GENERALES Y A LAS CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES

Artículo 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 gestión y colocación de empleo, los derechos y deberes de los usuarios que la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Manizales prestará a sus usuarios, tales como estudiantes, egresados, afiliados y otra de similar naturaleza.

Artículo 2. Marco Legal. Los servicios de gestión y colocación se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por la Ley 1636 de Junio de 2.013, el Decreto 2852 de Diciembre de 2013, a la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia Además, la prestación del servicio estará orientada por los principios la verdad y caridad.

Artículo 3. Naturaleza Jurídica de la UCM. La Universidad Católica de Manizales, entidad privada, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica otorgada por la Arquidiócesis de Manizales, mediante Decreto No. 271 del 19 de junio de 1962, reconocida institucionalmente como Universidad mediante Resolución No. 3275 del 25 de junio de 1993 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 4. Servicios. Los servicios que prestará la Bolsa de Empleo a los oferentes de trabajo y a los demandantes de empleo (empleadores) de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 del decreto 2852 de 2013 son:

a) Registro de oferentes de trabajo, demandantes de empleo (empleadores) y vacantes: El registro se realizará a través del portal de Empleo de la Universidad Católica de Manizales- UCM, plataforma que es suministrada por la empresa Universia Colombia S.A.S-Trabajando.com, mediante convenio firmado el día 20 de febrero de 2013 suscrito por los representantes legales de las partes que intervienen. Los oferentes, los demandantes y las vacantes, se registrarán en dicho portal de forma virtual y gratuita, diligenciando la información solicitada en cada uno de los formularios proporcionados por la plataforma de empleo.

b) La unidad de Egresados UCM suministrará información a los oferentes de trabajo y demandantes así: de manera presencial en la Unidad de Egresados de la Universidad Católica de Manizales ubicada en la Carrera 23 No. 60 – 63, telefónicamente marcando al (6) 8933050 ext: 1224 o 1225, vía electrónica escribiendo a la siguiente dirección: egresados@ucm.edu.co o a través del sitio web oficial de la institución: <http://www.ucm.edu.co> en el Link UCM, Egresados, Portal de empleo o directamente a través del

Portal / bolsa de empleo: <http://trabajando.ucm.edu.co> donde será atendido por la Coordinación de la Unidad de Egresados.

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

d) La orientación ocupacional a oferentes de trabajo se hará a través de la Unidad de Egresados. Se prestará el apoyo en el fortalecimiento de sus competencias y su desarrollo profesional. La Unidad de Egresados realizará semestralmente actividades asociadas a la actualización profesional y mejoramiento en el proceso de inserción laboral, (capacitaciones gratuitas en temas de orientación ocupacional como: Entrevista de trabajo, Hoja de Vida, Tipo de pruebas Psicotécnicas, manejo de las redes sociales, etiqueta y protocolo, entre otras).

Las capacitaciones anteriormente mencionadas serán grupales y la convocatoria se hará a través de boletín electrónico enviado a los egresados a su correo electrónico y también estarán visible en el sitio Web de la Universidad: www.ucm.edu.co Estas actividades son exclusivas para estudiantes y egresados de cualquier programa de la institución

e) El proceso de preselección que realizará la Unidad de Egresados será solamente el envío de correos masivos por cada programa académico a los oferentes de trabajo que pueden estar interesados en una oferta de empleo publicada en el portal de empleo. El correo comunicará que en el portal de empleo <http://trabajando.ucm.edu.co> se encuentra publicada una vacante laboral que puede ser de su interés y se invitara a la postulación.

Cabe anotar que son los oferentes de trabajo 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 dentro del portal de empleo <http://trabajando.ucm.edu.co>.

Es importante tener en cuenta que quien administra la Bolsa de empleo de la UCM es la Coordinación de la Unidad de Egresados, quien activa las ofertas de los demandantes en la plataforma previa revisión de la oferta laboral.

Artículo 5. Gratuidad de los Servicios. La Bolsa de Empleo prestará en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación que presten a los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 50 de 1990.

Artículo 6. Lugar de las Oficinas. La orientación a oferentes y demandantes de manera presencial se prestarán en la Unidad de egresados de la Universidad Católica de Manizales ubicada en la Carrera 23 No. 60 – 63 , marcando telefónicamente al (6) 8933050 ext: 1224 o 1225, de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm de la Ciudad de Manizales y de manera virtual pueden acceder a la plataforma a través del sitio web oficial de la institución: <http://www.ucm.edu.co/> en el Link UCM, Egresados, Portal de empleo o directamente a través del Portal / bolsa de empleo: <http://trabajando.ucm.edu.co/contactos> en caso de requerir soporte técnico, este puede ser solicitado en la sección contáctenos de dicho portal y será atendido por la Coordinación de la Unidad de Egresados

Artículo 7. Unidad de Egresados de la UCM. La Unidad de egresados de la UCM es una dependencia administrativa, a través de la cual se presta de servicio de la bolsa de empleo gratuito, de este modo y en concordancia con los valores y principios de la Institución, la Unidad de Egresados tiene como propósito ser el canal de comunicación entre los usuarios de la UCM y los empleadores demandantes.

Artículo 8. Usuarios UCM. Los usuarios oferentes a quienes la Unidad de Egresados de la UCM les prestará el servicio de inscripción serán los siguientes:

Requisito para ser Oferente de Empleo: Ser egresado titulado de cualquiera de los programas de pregrado o posgrado de la Universidad Católica de Manizales, estudiante de últimos semestres de pregrado y estudiantes de posgrado.

Artículo 9. Empleadores Demandantes. Podrán ser Demandante del servicio de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Manizales las personas jurídicas constituidas de conformidad con la Constitución y leyes colombianas. Estas personas podrán registrarse en el portal de empleo UCM, siguiendo los procedimientos determinados por la UCM.

CAPITULO I PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 10. Objetivo del Servicio Prestado. La prestación del servicio como bolsa de empleo por parte de la Unidad de Egresados de la UCM permite un acercamiento entre los usuarios UCM que están interesados en la prestación de dicho servicio y los demandantes interesados en recepcionar las hojas de vida para cubrir determinada oferta y así lograr el objetivo principal de ambas partes.

Artículo 11. Mecanismo de Acceso: La Universidad Católica de Manizales proveerá un portal de Intermediación laboral electrónico a través del sitio web oficial de la institución: <http://www.ucm.edu.co/> o directamente a través del Portal / bolsa de empleo: <http://trabajando.ucm.edu.co>

El portal y/o Bolsa de Empleo de la **Universidad Católica de Manizales** tiene como responsabilidades:

- Administrar el servicio de intermediación laboral
- Realizar la actualización de datos y hojas de vida
- Recibir ofertas de empleo de los demandantes
- Verificar la legalidad de las empresas y ofertas de empleo enviadas por los demandantes
- Publicar las ofertas de empleo que cumplan con la verificación de legalidad
- El proceso de preselección que realizará la Unidad de Egresados será solamente el envío de correos masivos por cada programa académico a los oferentes de trabajo que pueden estar interesados en una oferta de empleo publicada en el portal de empleo. El correo comunicara que en el portal de empleo <http://trabajando.ucm.edu.co> se encuentra publicada una vacante laboral que puede ser de su interés y se invitara a la postulación.

Parágrafo: La Universidad dispondrá el servicio de orientación para la utilización de la plataforma de la bolsa de empleo y también para la solución de fallas. Para tal efecto los usuarios deberán enviar correo electrónico a la cuenta:

egresados@ucm.edu.co o comunicarse telefónicamente al número PBX (6): 8933050 Ext. 1224 / 1225 o mediante una comunicación escrita que se puede radicar en la Carrera 23 No. 60 – 63 en la ciudad de Manizales (Caldas), en el horario de 9:30 am a 11:00am y 2:00 pm a 4:00 pm durante los días hábiles.

Artículo 12. Procedimientos: Los egresados titulados y estudiantes inscritos serán los encargados directos de remitir sus hojas de vida a los empleadores demandantes una vez tengan conocimiento de la oferta laboral.

CAPITULO II

CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN DE OFERENTES

Artículo 13. Condiciones de Inscripción de los Usuarios UCM. Los usuarios UCM que utilicen los servicios que ofrecen la Unidad de Egresados para los fines del presente reglamento, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Egresado titulado de la UCM de programas de pregrado y posgrado
2. Estudiantes de los dos últimos semestres en cualquiera de los programas de pregrado que ofrece la UCM, que hayan terminado la práctica profesional
3. Estudiantes de posgrado de la UCM

Artículo 14. Soporte Técnico. El soporte técnico para los fines del presente reglamento serán prestados a través del correo electrónico egresados@ucm.edu.co a través de una llamada telefónica o directamente en la citada dependencia.

Artículo 15. Requisitos de Inscripción de los Usuarios UCM. Los usuarios de la UCM, que utilicen los servicios objeto del presente reglamento a través de la Unidad de Egresados de la Universidad, además de cumplir una de las condiciones anteriormente señaladas, deberán diligenciar y proporcionar la información requerida en los formatos de hoja de vida establecidos en nuestra plataforma del portal de empleo para la prestación del servicio.

Inscripción: Se realiza a través de la plataforma del portal de empleo disponible en la página de la web de la UCM: www.ucm.edu.co para los egresados titulados y estudiantes mediante el cual gestionan su inscripción cumpliendo con las condiciones y requisitos establecidos en el presente reglamento.

Remisión: Los graduados y estudiantes inscritos remitirán directamente sus hojas de vida a los empleadores demandantes, una vez tengan información de la oferta laboral, la cual ha sido previamente revisada por la Oficina de Egresados de la UCM y publicada por éste en la plataforma establecida para ello.

Artículo 16. Procedimientos de Verificación de Inscripción de los Usuarios UCM. Una vez el usuario UCM cumpla con todos los requisitos establecidos para acceder a la inscripción en la bolsa de empleo, podrá acceder y verificar constantemente los diferentes portales o plataformas implementados por la Unidad de Egresados para la prestación del servicio de bolsa de empleo. La Unidad de Egresados validará la información de los oferentes inscritos en el portal (Se verificará que efectivamente sea Egresado o estudiante UCM)

CAPITULO III

CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REMISIÓN DE OFERENTES

Artículo 17. Condiciones de los Usuarios UCM para la Remisión de Información. Es condición esencial que los usuarios UCM inscritos en el portal de bolsa de empleo administrado por la Unidad de Egresados de la Universidad, remitan directamente sus hojas de vida a los empleadores demandantes, una vez tengan conocimiento de la información de la oferta laboral que haya sido previamente analizada por la mencionada Unidad y publicada en el portal de empleo: <http://trabajando.ucm.edu.co>.

Artículo 18. Inscripción y registro de oferentes: A través de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Manizales, los oferentes pueden encontrar opciones laborales de diferentes características y perfiles teniendo en cuenta su nivel de formación, experiencia y competencias donde se puede solicitar desde estudiantes, egresados de pregrado y posgrado. El usuario entra al Sistema de Egresados se inscribe y la Oficina de Egresados verifica la información y lo activa dentro del Sistema de Egresados.

La Bolsa de Empleo de la **Universidad Católica de Manizales** sirve como canal para que los usuarios registren su hoja de vida sin costo alguno, creando un usuario y contraseña, y postulándose a las diferentes ofertas de empleo expuestas en el sitio electrónico.

Artículo 19. Registro de demandantes y vacantes: Los demandantes de ofertas laborales tienen acceso a la Bolsa de Empleo de la **Universidad Católica de Manizales** para publicar sus ofertas de empleo donde diligencian el registro de manera gratuita las cuales son revisadas previamente por la Oficina de Egresados de la UCM, para verificar la legalidad de la entidad y de la oferta y luego proceder a publicarla.

Publicación de Vacantes: cada vacante ofertada por los demandantes será objeto de una revisión exhaustiva por la Oficina de Egresados de la **Universidad Católica de Manizales** dando cumplimiento a unos mínimos exigidos de coherencia entre los perfiles solicitados y las condiciones laborales ofrecidas. Éstos mínimos exigidos van relacionados con salario y condiciones del cargo acordes a los niveles de formación requeridos y competencias exigidas.

Artículo 20. Postulación de oferentes: Los oferentes ingresan a la Bolsa de Empleo de la **Universidad Católica de Manizales** mediante su usuario y contraseña y consultan las ofertas publicadas donde pueden postularse y candidatizarse según su interés.

Es en este proceso donde el usuario, quien bajo su determinación, hace el envío de su hoja de vida y datos registrados en el portal a la empresa que oferta la opción laboral.

CAPITULO IV DERECHOS DE LAS PARTES

Artículo 21. Derechos de los Usuarios UCM. 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 22. Derechos de los Empleadores Demandantes. Los oferentes de trabajo tendrán derecho a:

- a) Recibir atención adecuada y de calidad en la bolsa de empleo.
- b) Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la bolsa de empleo.
- c) Rectificar en la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- d) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de la bolsa de empleo.
- e) Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- f) Presentar quejas y reclamos a la bolsa de empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

CAPITULO V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Artículo 23. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LA UNIDAD DE EGRESADOS DE LA UCM: Son obligaciones de los usuarios de la Unidad de Egresados de la UCM las siguientes.

1. Actualizar la información en los formatos de hojas de vida suministrados a través de las plataformas utilizadas para la prestación del servicio de bolsa de empleo de la UCM.
2. Proporcionar a la Unidad de Egresados de la UCM información veraz al momento de diligenciar o actualizar los formatos de hojas de vida, previamente establecidos para la prestación del servicio de bolsa de empleo.
3. Abstenerse de remitir hojas de vida cuando su perfil no se ajuste a los requisitos de la oferta laboral.
4. Informar a la Unidad de Egresados de la UCM en caso de que haya sido seleccionado y vinculado por algún empleador demandante para el cargo ofertado.
5. Informar a la Unidad de Egresados de la UCM cuando no esté interesado en que ésta continúe prestándole los servicios de gestión y colocación.

Artículo 24. Obligaciones de los Empleadores Demandantes. Los demandantes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones de laborales de las ofertas ofertadas.
- b. Informar a la Universidad Católica de Manizales cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.

Artículo 25. Obligaciones de la Bolsa de Empleo de la Unidad de Egresados de la UCM. La Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Manizales tendrá las siguientes obligaciones:

1. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.
2. Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el artículo 12 del presente reglamento.
3. Prestar los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los trabajadores.
4. Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el artículo 3 del decreto 2852 de 2013.
5. Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de

Empleo.

6. Prestar los servicios de gestión y colocación 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, y demás disposiciones sobre la materia.
7. 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.
8. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido.
9. 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.

CAPITULO VI PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Artículo 26. De la Recepción y Atención de las Quejas y Reclamos. Los usuarios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Católica de Manizales podrán presentar sus quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

Artículo 27. Procedimiento para la Presentación de Peticiones, Quejas y Reclamos. Para las peticiones, quejas y reclamos que se originen con ocasión de la prestación del servicio de bolsa de empleo que ofrece la Unidad de Egresados de la UCM se procederá de la siguiente manera:

1. Las peticiones deberán ser presentadas de forma escrita y dirigidas a la Unidad de Egresados de la UCM, ubicada en la carrera 23 No. 60 – 63 de la ciudad de Manizales o podrán ser enviadas al correo electrónico egresados@ucm.edu.co o atención personalizada en los horarios 9:30 a.m a 11:00 a.m y 2:00 p.m a 4:00 p.m días hábiles.
2. También acceso on line las 24 horas a través de la sección contáctenos de la bolsa de empleo <http://trabajando.ucm.edu.co/contactos/>
3. En la petición se deberá indicar los hechos y pretensiones objeto de la misma; como también deberá aportar o solicitar las pruebas que considere pertinentes que sirvan para el esclarecimiento de los hechos. De igual manera deberá aportar una dirección de notificaciones para poder ser enviada la respuesta.
4. El término legal para dar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos será dentro de los 15 días hábiles siguientes en que haya sido radicada la petición. Cuando no sea posible dar respuesta al peticionario dentro del término antes mencionado, se le informará por escrito los motivos por los cuales no ha sido posible responder su petición y se le fijará una pronta fecha para darle solución a su petición.

CAPITULO VII MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 28. Manejo de la Información. 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 gestión y colocación, 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 el Sistema de Información del servicio público de Empleo.

CAPITULO VIII VIGENCIA

El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación del acuerdo que expida el Consejo de Rectoría y deroga todas las normas que le sean contrarias.

La única Plataforma utilizada es la de trabajando.com