

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

Artículo 1. ENTIDAD.

La Universidad Externado de Colombia, es una institución de educación superior, de carácter privado sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá D.C., con personería jurídica vigente reconocida mediante Resolución No. 92 del día 9 de marzo de 1.926 del Ministerio de Gobierno, de conformidad con la certificación expedida por la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Viceministerio de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 2. OBJETO.

El presente reglamento tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios que la Bolsa de Empleo de la Universidad Externado de Colombia ofrecerá a sus usuarios, así como definir los derechos y deberes de estos.

Artículo 3. 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 Resolución 03999 de 2015, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 1636 de 2013 y las demás normas que regulan lo relativo a las Bolsas de Empleo de las Instituciones de Educación Superior.

Artículo 4. NATURALEZA.

La Universidad Externado de Colombia se constituye como Bolsa de Empleo, prestará su servicio por conducto del Eempleo® (LEADERSEARCH S.A.S) quien cuenta con autorización para esta clase de actividades otorgada por el Ministerio del Trabajo en resolución 0091 de 2004.

Artículo 5. POBLACIÓN DE USUARIOS.

La Bolsa de Empleo de la Universidad Externado de Colombia prestará los servicios de gestión y colocación de empleo a sus egresados titulados.

- **Oferente:** Se entiende por oferente a la persona que busca empleo, para el caso de la Universidad Externado de Colombia, podrán ser oferentes: los egresados titulados.
- **Egresado titulado:** Persona que ha finalizado sus estudios de pregrado o posgrado en la Universidad Externado de Colombia y ha recibido el título correspondiente.
- **Demandante:** Se entiende por demandante toda persona natural o jurídica que busque trabajadores para cubrir los puestos de trabajo que tiene disponibles. Estas personas podrán registrarse en el portal de empleo de la Universidad Externado de Colombia, siguiendo los procedimientos determinados en el presente reglamento.

Artículo 6. 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 los artículos 2.2.6.1.2.15 y 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015 son:

1. **Registro:** Es la inscripción que de manera virtual realizan los egresados y los demandantes de empleo en el sistema informático de Eempleo desarrollado para la Universidad donde se hará el registro de:
 - a. Hojas de vida de los oferentes:

- i. El oferente deberá ingresar su número de cédula para autenticarse en el sistema como egresado.
 - ii. Realizada la verificación, el egresado deberá hacer el lleno de los formularios de registro donde se le solicitará información básica y donde se asignará un usuario y contraseña
 - iii. Con el usuario y contraseña podrá ingresar, deberá diligenciar la hoja de vida y podrá adjuntar un archivo de la misma en formato pdf.
- b. Información básica de demandantes
- i. El demandante de empleo deberá ingresar su tipo y número de identificación
 - ii. Realizada la verificación, deberá hacer el lleno del registro con los datos básicos del demandante, así como del usuario administrador de la plataforma asignándose un usuario y contraseña
- c. Vacantes
- i. El demandante de empleo debidamente registrado podrá ingresar con su usuario y contraseña a la plataforma para realizar el registro de vacantes
 - ii. La vacante será revisada por la Universidad quién definirá si se hará pública a sus oferentes. En caso de ser rechazada se informará la causal de dicho rechazo.

2. Orientación ocupacional: La Universidad desarrollará talleres sobre construcción de la hoja de vida y/o preparación para la entrevista u otros temas asociados a la búsqueda laboral.

Su programación se determinará de acuerdo a la demanda de los usuarios y podrá prestarse de manera:

Virtual (con la plataforma WebEx):

- a. El interesado deberá inscribirse remitiendo un correo electrónico a ofiegresados@uexternado.edu.co
- II.
- a. A vuelta de correo recibirá las instrucciones de acceso, así como la url a la cual debe conectarse para ingresar al taller.

Presencial en las instalaciones de la Universidad en la Calle 12 No. 1-17 este en la ciudad de Bogotá.

Se ofrecerán mínimo dos (2) talleres por año en cualquiera de las dos (2) modalidades.

3. Preselección: La Universidad, podrá realizar la preselección de perfiles en la plataforma desarrollada por Eempleo® para la Universidad y que cumplan los requisitos solicitados por un empleador.

La preselección sólo se llevará cabo en casos especiales y que se consideren urgentes. La valoración de estos casos está a cargo de la Oficina de Egresados que

contactará por vía telefónica o por correo electrónico al egresado para obtener su autorización expresa.

- 4. Remisión:** Es el proceso por el cual se envían, o ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados. Podrá hacerse de manera autónoma por los oferentes de empleo al ingresar a la plataforma desarrollada por Eempleo® para la Universidad y postularse a las vacantes o como producto del proceso de preselección siendo remitidas por la Universidad al empleador desde la plataforma desarrollada por Eempleo® para la Universidad.

Dentro de la descripción de estos servicios se entiende como parte integrante de este reglamento el de Eempleo® (LEADERSEARCH S.A.S) disponible en: <http://contenido.eempleo.com/mailperso/ReglamentoLeadersearchOperadorAutorizado.pdf>

Artículo 7. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS.

La Bolsa de Empleo de la Universidad Externado de Colombia proporcionará en forma gratuita los servicios de gestión y colocación que preste a los trabajadores, y empleadores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Decreto 2852 de 2013.

Artículo 8. LUGAR DE LAS OFICINAS.

Los servicios de gestión y colocación de empleo se prestarán de manera virtual, exclusivamente, mediante el portal de Bolsa de Empleo, ubicado en el sitio web de la Universidad Externado de Colombia:

<http://bolsadeempleo.uexternado.edu.co> o el portal que haga sus veces. El portal estará activo permanentemente.

Para el apoyo y soporte telefónico el horario de atención de la Bolsa de Empleo es de lunes a viernes de 8 a.m. a 1 p.m. y de 2 p.m. a 5:00 p.m. en los números 2826066 y 3419900 Ext. 5041 y 5061 o al correo electrónico ofiegresados@uexternado.edu.co

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

Ser egresado titulado de cualquiera de los programas de pregrado o posgrado de la Universidad Externado de Colombia.

Los Oferentes, se inscribirán y actualizarán sus datos en el portal de la Universidad <http://bolsadeempleo.uexternado.edu.co>

Artículo 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES.

Podrán hacer uso de la Bolsa de Empleo de la Universidad Externado de Colombia, como demandantes personas Naturales o Jurídicas.

El demandante que contacte a la Oficina de Egresados de la Universidad Externado de Colombia, deberá diligenciar un formato para formalizar su registro en <http://bolsadeempleo.uexternado.edu.co>.

Por su parte, la Oficina de Egresados de la Universidad Externado de Colombia podrá validar la veracidad de la información.

Artículo 11. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES.

El demandante debe suministrar la información de la vacante de acuerdo teniendo como mínimos los descritos en la resolución 129 de 2015 o la que haga sus veces, en la plataforma <http://bolsadeempleo.uexternado.edu.co>.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos de salario y condiciones del cargo por la Bolsa de Empleo de la Universidad Externado de Colombia, la oferta será publicada en el Portal de la Bolsa de Empleo de la Universidad Externado de Colombia.

Artículo 12. POSTULACIÓN A VACANTES.

Los oferentes, pueden ingresar al Portal <http://bolsadeempleo.uexternado.edu.co> para consultar las ofertas disponibles y postularse a las que consideren convenientes de acuerdo al perfil, conforme lo dispone el artículo 6° del presente reglamento.

Artículo 13. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

La Bolsa de Empleo está autorizada conforme con el 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 Estatutaria 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. Será responsable de su uso Eempleo@ (LEADERSEARCH S.A.S) así como su administración estará a cargo de la Oficina de Egresados de la Universidad Externado de Colombia que se sujeta a las políticas de privacidad propias de la Institución.

Artículo 14. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

El Titular de los datos personales tendrá derecho a:

- a) Conocer, actualizar, rectificar y retirar 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 se les dará a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 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 15. DERECHOS DE LOS OFERENTES.

Los oferentes de trabajo tendrán derecho a:

- a) Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo;
- 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 personales que suministre a la Bolsa de Empleo;
- d) Rectificar la información registrada en el Servicio Público de Empleo en cualquier momento;
- e) Recibir en forma gratuita los servicios de gestión y colocación de empleo;

- f) Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- g) 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.

Artículo 16. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES.

Los oferentes de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- b) Informar a la Bolsa de Empleo cuando no se encuentre interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colación.

Artículo 17. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES.

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 el Servicio Público de Empleo en cualquier momento.
- e) Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- f) Conocer las gestiones realizadas por la Bolsa de Empleo en desarrollo de la prestación del servicio, y
- g) 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.

Artículo 18. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES.

Los demandantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.
- b) Suministrar la información y los soportes que les sean requeridos para la publicación de la vacante.
- c) Informar a la Bolsa de Empleo cuando no se encuentre interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.

Artículo 19. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La Bolsa de Empleo tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a los usuarios del mismo;
- b) Mantener las condiciones y requisitos que posibilitaron la obtención de la autorización;
- c) Tener un Reglamento de Prestación de Servicios y darlo a conocer a los usuarios;
- d) Prestar los servicios de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes y demandantes;
- e) Prestar los servicios 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;
- f) Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido;
- g) En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de las mismas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo;
- h) Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los servicios

de gestión y colocación de empleo. Este sistema deberá ser compatible y complementario con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, para el suministro mensual, por medios electrónicos, de la información sobre demanda y oferta de empleo, así como del resto de actividades realizadas como agencia de colocación autorizada;

- i) Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada, en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución;
- j) Entregar oportunamente la información que sea requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo;
- k) Cuando haya una modificación en la representación legal de la bolsa de empleo, remitir a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo el certificado respectivo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación;
- l) Solicitar autorización para la prestación de servicios en lugares distintos a los inicialmente autorizados.

Artículo 20. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS.

Los egresados, oferentes de empleo y en general los usuarios de la Bolsa de Empleo podrán presentar sus quejas, reclamos, y peticiones mediante correo electrónico enviado a la cuenta: ofiegresados@uexternado.edu.co, o mediante comunicación escrita que deberá radicar directamente en las oficinas señaladas en el artículo 8º de este Reglamento, las cuales, serán atendidas de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.