



**REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SITIO WEB DE LA BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA DEL DEPARTAMENTO DE EGRESADOS DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA LUMEN GENTIUM**

**Artículo 1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA**

Naturaleza jurídica. La Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, con domicilio en la ciudad de Cali, es una Institución de Educación Superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, y su carácter académico es el de Institución Universitaria, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 944 del 19 de marzo de 1996, expedida por el Ministerio de Educación Nacional

En cumplimiento del Decreto 2852 de 2013, mediante el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público de Empleo y se definen las bolsas de empleo de Institución de Educación Superior como prestadoras de este servicio, se establece el presente Reglamento, para regular la prestación del mismo a los estudiantes y egresados de la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium por intermedio del Departamento de Egresados.

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| <b>Nombre o razón social:</b>                            | FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA LUMEN GENTIUM                            |                                     |
| <b>Número de Identificación Tributaria – NIT</b>         | 800.185.664-6   |                                     |
| <b>Dirección de la página web:</b>                       | <a href="http://www.unicatolica.edu.co">http://www.unicatolica.edu.co</a> |                                     |
| <b>Nombre del representante legal:</b>                   | Pbro. Carlos Alfonso López Antolínez                                      |                                     |
| <b>Número de identificación del representante legal:</b> | 79.455.881  |                                     |
| <b>Correo electrónico del representante legal:</b>       | rectoria@unicatolica.edu.co   |                                     |
| <b>Número de teléfono fijo de contacto:</b>              | 3120038 ext. 2710   |                                     |
| <b>Número de teléfono celular de contacto:</b>           |   |                                     |
| <b>Ciudad o Municipio de ubicación :</b>                 | Cali  |                                     |
| <b>Departamento:</b>                                     | Valle del Cauca   |                                     |
| <b>Dirección de correspondencia:</b>                     | Cra. 122 No. 12-459   |                                     |
| <b>Datos de contacto</b>                                 |   |                                     |
| <b>Primer contacto</b>                                   | <b>Nombre</b>   | Olga Lucia Ocampo                   |
|  | <b>Cargo</b>  | Directora Departamento de Egresados |
|  | <b>Teléfono</b>   | +(2) 3120038 Ext. 2630              |
|  | <b>E-mail</b>   | egresados@unicatolica.edu.co        |

## **Artículo 2. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO**

**Procedimiento para la prestación de los servicios:** Los servicios que se ofrecen a través del **DEPARTAMENTO DE EGRESADOS DE UNICATÓLICA**, se realizan de forma virtual, con solo una acción que es la orientación con los talleres como completo formativo de nuestra institución y cuando se acercan a nuestra oficina a preguntar por el servicio pero se remiten inmediatamente a la plataforma virtual. Si a los usuarios se les presenta algún inconveniente técnico, podrán enviar un correo electrónico a la cuenta [egresados@unicatolica.edu.co](mailto:egresados@unicatolica.edu.co) especificando el tipo de inconveniente que se le presentó y la información detallada sobre la situación o en su defecto mediante la plataforma existe un botón “contáctenos” donde puedes ingresar y dejar sus datos y petición, queja, reclamo, sugerencia y/o denuncia. El personal del **DEPARTAMENTO DE EGRESADOS DE UNICATÓLICA**, atenderá la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del correo y le informarán por el mismo medio los pasos a seguir para así solucionar el inconveniente.

- i. Registro de oferentes: Para la inscripción y recepción de información personal y laboral de oferentes de todos los programas de la Institución Universitaria de pregrado o posgrado, el procedimiento que se realiza es el siguiente:
  - a) El oferente debe realizar su activación en el sitio web de la BOLSA DE EMPLEO **UNICATÓLICA**. El sitio WEB se encuentra en el siguiente enlace [http://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/bu\\_unicatolica/index.asp](http://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/bu_unicatolica/index.asp). La activación del oferente termina con la asignación de un usuario y una clave personal, la cual es administrada por cada oferente y cuya utilización se encuentra bajo su responsabilidad.
  - b) Existe en el sitio web un instructivo para estudiantes, egresados y empresas con el paso a paso como registro en la bolsa de empleo, registrándose como usuario y de esta manera obtendrá usuario y contraseña
  - c) Una vez activado, el oferente puede proporcionar su información personal, profesional y laboral en el sitio web. El oferente puede consultar en cualquier momento los términos y condiciones del servicio, la forma en que se utilizará su información personal y las políticas de protección de datos personales que tienen la Institución Universitaria de acuerdo con la legislación vigente, dado que se encuentran publicados en el sitio web. El oferente puede aceptar o rechazar estas condiciones. En caso de rechazo, no es posible prestar los servicios en lo que se refiere el sitio web de publicación de ofertas laborales. En caso de aceptación, la información de los oferentes queda registrada en el sitio web.



**Servicio  
de Empleo**

- d) El oferente puede modificar la información registrada en la bolsa de empleo UNICATÓLICA en el momento que desee, ingresando con su usuario y clave personal.
- ii. Registro de demandantes: Inscripción y recepción de información de organizaciones que se constituyen en demandantes de servicios.
    - a. Los demandantes de servicios deben ingresar La BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA que se encuentra en [http://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/bu\\_unicatolica/index.asp](http://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/bu_unicatolica/index.asp). En este sitio WEB deben realizar un proceso de preinscripción que consiste en diligenciar un formato donde se solicita información general de la organización, su actividad productiva y datos de contacto del funcionario con quien se realizará la interacción. Así mismo, la persona de la organización asigna un usuario y una clave con la cual podrá ingresar a del sitio web una vez sea activado el oferente.
    - b. UNICATOLICA revisa las solicitudes y acepta las empresas postuladas directamente a la base de datos de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA, sin embargo el mayor número de empresas son proporcionadas por eempleo.com que es nuestro principal vínculo en el convenio establecido.
    - c. Cuando la organización demandante de servicios crea su registro directamente en la bolsa de empleo UNICATÓLICA, se informa a las personas de contacto en las organizaciones por medio de correo electrónico. Los demandantes de servicios activados pueden ingresar a partir de ese momento a del sitio web. El tiempo que transcurre entre el momento en que se realiza el pre-registro y la activación no podrá superar 5 días hábiles.
    - d. Las organizaciones demandantes de servicios activadas en del sitio web pueden modificar la información de las personas de contacto cuando lo estimen conveniente. Los cambios en aspectos relacionados con la organización conducirán a un proceso de verificación similar al que se realiza en el momento de la activación.
    - e. Las organizaciones demandantes de servicios activadas en el sitio web pueden solicitar su desactivación en el momento que lo deseen, para lo cual deben enviar una comunicación en ese sentido al correo electrónico [egresados@unicatolica.edu.co](mailto:egresados@unicatolica.edu.co) Esta solicitud se procesará antes de 5 días hábiles y se informará el resultado del proceso a la cuenta de correo del contacto que se tenga disponible.



**Servicio  
de Empleo**

- iii. Registro y publicación de vacantes.
  - a. Las organizaciones demandantes de servicios activadas en el sitio web de la **BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA** pueden ingresar y registrar vacantes de empleo. Para ello diligencian un formulario en línea donde se solicita información sobre los programas a los que está dirigida la oferta, años de experiencia requeridos, rango salarial ofrecido, condiciones de vinculación en términos de tiempo y lugar de trabajo, área en la que se vincularía la persona, fecha de cierre de la oferta, perfil requerido, funciones, entre otros. La empresa puede decidir si en el momento que se publique la oferta desea que los candidatos conozcan la identidad de la empresa o si prefieren mantener esta información de forma confidencial.
  - b. Una vez registrada la vacante, el **DEPARTAMENTO DE EGRESADOS DE UNICATÓLICA** verifica que las condiciones de la vacante se encuentren alineadas con los perfiles de los programas que ofrece la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium y si la oferta responde a la situación del mercado laboral en cada momento. Si la oferta no cumple con estos requerimientos de calidad, no es activada y se informa a la organización demandante de servicios, mediante aviso que genera el sitio web. Si la oferta cumple con los requerimientos, es activada, queda visible para los oferentes activos en el sitio web de la **BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA**. De todas maneras, todas las vacantes activas en del sitio web pueden ser consultadas por los oferentes de cualquier programa.
- iv. Orientación ocupacional: Apoyo a candidatos en el fortalecimiento de sus competencias profesionales
  - a. El **DEPARTAMENTO DE EGRESADOS DE UNICATÓLICA** realiza actividades para fortalecer las competencias profesionales de los oferentes mediante actividades específicas y grupales. Estas actividades son exclusivas para estudiantes, practicantes y egresados de cualquier programa de la institución.
  - b. El **DEPARTAMENTO DE EGRESADOS DE UNICATÓLICA** realiza actividades para orientar a los oferentes que requieran de un apoyo adicional al que se ofrece en las sesiones grupales, que se programan al inicio de semestre con las facultades, e igualmente se realiza asesoría personalizada para oferentes (estudiantes, practicantes y egresados) y se solicita por correo [egresados@unicatolica.edu.co](mailto:egresados@unicatolica.edu.co) o telefónicamente en el número (2) 3120038 ext. 2360. La asignación de estos espacios individuales de apoyo adicional están sujetos a la disponibilidad de recursos de la dependencia y la solicitud se responde antes de 5 días hábiles, contados a partir del momento en que se realiza la solicitud electrónica o telefónicamente.



**Servicio  
de Empleo**

- v. Remisión - Aplicación de oferentes a las vacantes publicadas.
- a. Los estudiantes, practicantes y egresados que se registren en la bolsa de empleo y estén activos podrán aplicar a las ofertas publicadas.
  - b. Los oferentes que se encuentran activos en el sitio web de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA acceden al sistema y tienen la posibilidad de realizar búsquedas dentro de todas las ofertas activas, aunque reciben alertas en el correo electrónico registrado en el sitio web para aquellas vacantes que coinciden con el programa que están solicitando los demandantes de servicios y el tiempo de experiencia solicitado.
  - c. Una vez el oferente decide aplicar a una vacante, el oferente se postulara directamente aplicando a dicha, como la hoja de vida ya está creada esta es la que internamente aplica a la oferta de la empresa a la cual se postula. El demandante de servicios no tiene la obligación de informar a las personas que no desea considerar en sus procesos de selección los motivos de esta determinación. Por tratarse de un sistema en línea, la información a la que tienen acceso el oferente y el demandante de servicios es aquella disponible en el momento que se realiza la consulta.
  - d. Remisión es el proceso por el cual se envían de manera virtual por medio de la herramienta ( plataforma bolsa de empleo en convenio con el.empleo.com), o se ponen a disposición del demandante los perfiles de los candidatos que se encuentran interesados en una vacante publicada y en la cual se han postulado los oferentes.
  - e. El **DEPARTAMENTO DE EGRESADOS DE UNICATÓLICA** pone a disposición de los oferentes y demandantes de servicios del sitio web para que se realice la interacción en los procesos de búsqueda de talento, pero no interviene en los procesos de aplicación de los egresados.

#### **Artículo 4. PUNTO DE ATENCIÓN**

La bolsa de empleo de UNICATÓLICA funciona de forma virtual.

La dependencia que coordina centralizadamente las actividades de la prestación del servicio de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA es el Departamento de Egresados de la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, que funciona en la ciudad de Santiago de Cali, Colombia Campus Pance de la Institución Universitaria, cuya dirección actual es Carrera 122 No. 12 – 459 y atiende a sus usuarios en el horario de 8:30 AM a 11:50 PM y 2:00 PM a 5:00 PM de lunes a viernes, teléfonos de contacto 3120038 ext. 2630 y 2632.



La población a atender son: estudiantes, practicantes, egresados y empresas.

Punto virtual: El sitio WEB donde se puede consultar información sobre esta dependencia y su portafolio de servicios es:

[http://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/bu\\_unicatolica/index.asp](http://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/bu_unicatolica/index.asp)

De tal manera que las actividades de orientación ocupacional a los usuarios determinadas en el fortalecimiento de sus competencias profesionales a través de talleres del **PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO PROFESIONAL**, dicho programa es una acción institucional que se realiza como componente formativo en el proceso de los estudiantes desde el año 2011, con ofrecimiento mensual a cada una de las facultades y programas, la orientación ocupacional se presentara en los siguientes puntos:

- Carrera 122 este No. 12 – 459
- Cra. 94 No. 4C-04
- Cra. 25ª No. 89ª-16
- Cra. 7H Bis No. 76-25
- Cra. 3 No. 5-50 - Yumbo
- Calle 9 No. 10-06 - Jamundi

## **Artículo 5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Descripción del esquema de seguridad de la información:

La Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium tiene contratado la plataforma tecnológica con Eempleo.com

Siendo clientes de eempleo.com usamos los servicios de la plataforma tecnológica.

a. Descripción de los controles de acceso al sistema

El acceso está restringido por un enlace dedicado redundante desde las oficinas de CEET (El Tiempo Casa Editorial) hacia el data center ubicado en EEUU. Adicionalmente, existe un directorio activo que restringe el acceso de los usuarios a las diferentes máquinas; restringiendo también al acceso a nivel de firewall de grupo de IP hacia los servidores. El acceso hacia la información del sistema es controlado también por roles dentro de la BD que permiten hacer seguimiento de las actividades de cada usuario.

b. Descripción del tratamiento de confidencialidad de información

Actualmente cualquier usuario persona o empresa que se registra en eempleo.com, antes de dejar sus datos personales en nuestra Base de datos, debe leer y aceptar voluntariamente el

aviso de privacidad, términos y condiciones. En estos documentos se encuentra descrito políticas y procedimiento para el tratamiento de los datos que está dejando en nuestra bolsa, así como la información necesaria de acuerdo a lo exigido por la ley.

Si el usuario no acepta voluntariamente estas opciones no puede dejar los datos o registrarse de forma parcial en nuestra base de datos.

Documento términos y condiciones:

<http://www.eempleo.com/colombia/News/NewsFromElEmpleo.aspx?p=terminos>

Documento aviso de privacidad:

<http://www.eempleo.com/colombia/Files/Persons/Habeasdata/index.aspx>

Documento Políticas y procedimiento para el tratamiento en materia de protección de datos:

<http://contenido.eempleo.com/politicas/politicas-y-procedimientos-en-materia-de-proteccion-de-datos-personales-leadersearch.pdf>

c. Descripción del proceso de copias de seguridad de la información

La estrategia de copias de seguridad incluye backup diarios diferenciales y full semanales con una retención de 3 semanas, esto incluye el respaldo de la base de datos y los archivos de la aplicación.

d. Descripción de los controles de seguridad para acceso a través de internet

El acceso de los usuarios finales, se restringe a través de accesos personalizados de usuarios y contraseñas. El sistema encripta las contraseñas de los usuarios empresa y persona, por lo que no es posible realizar la recuperación de la clave de los mismos, y se hace necesario redefinir una clave nueva, la activación de esta se realiza únicamente a través de los nuevos datos que llegan al buzón del correo registrado en la cuenta de eempleo. Los roles dentro de la aplicación limita el acceso a la información, de acuerdo a los roles se otorgan permisos a la información y acciones dentro de la plataforma.

## **Artículo 6. DERECHO DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO**

### **6.1 DE LOS OFERENTES**

Los servicios de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA, se ofrecen en los términos de la reglamentación vigente sobre el Servicio Público de Empleo y están disponibles para los estudiantes y egresados de todos los programas de pregrado, especializaciones y posgrados de cualquier año. Estos servicios, hacen parte de los esfuerzos que realiza la institución por ofrecer servicios de alto valor agregado que respondan a las necesidades de los estudiantes, practicantes y egresados.

Los servicios que se ofrecen a través de la BOLSA DE EMPLEO también están alineados con lo establecido en la legislación específica que regula los procesos de acreditación de alta calidad para programas académicos y para la institución en su conjunto, tal como se establece en el Decreto 1295 de 2010 emitido por el Ministerio de Educación Nacional.





Se considera estudiante toda persona que posea matrícula vigente en cualquiera de los programas académicos que ofrece la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, una vez que haya cumplido con los requisitos de admisión establecidos en la institución.

Se considera practicante todo estudiante de la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium que se encuentre cursando alguna de las asignaturas de PRACTICA PROFESIONAL, EMPRESARIAL, SOCIAL O PEDAGÓGICA que son ofertadas por los distintos programas académicos de UNICATÓLICA y que hacen parte de sus respectivas mallas académicas.

Se considera egresado a la persona que ha obtenido un título de un programa de pregrado o posgrado ofrecido por la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, como reconocimiento de carácter académico otorgado a una persona natural a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior (Artículo 24 de la Ley 30 de 1992).

Los egresados de varios programas ofrecidos por la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium de manera simultánea son beneficiados por los servicios de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA en igualdad de condiciones a los egresados de un único programa.

#### **DE LOS DERECHOS DE LOS OFERENTES**

- a) Todos los oferentes tienen derecho a ingresar su información personal y laboral en el sitio web de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA y utilizar los servicios que ofrece esta dependencia. El acceso al sitio web se realiza mediante la utilización de un usuario y clave personal asignado por la Institución Universitaria según los lineamientos definidos para ello.
- b) Todos los oferentes tienen derecho a consultar que se encuentran vigentes en el sitio web.
- c) La información a la cual se tenga acceso en virtud y con ocasión de la presente actividad y que sea, suministrada, facilitada, colectada, conservada y/o procesada, será utilizada con estricto cumplimiento a lo preceptuado en las normas constitucionales, legales y desarrollos jurisprudenciales en materia de protección de Datos Personales y con sujeción al manual de política de tratamiento de datos personales de la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, la cual está publicada con uso y condiciones en el sitio web de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA.
- d) La Institución Universitaria en cumplimiento a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012, respecto de datos personales e información capturada, recolectada y sujeta a tratamiento, le otorga protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan evitando su adulteración, modificación, o acceso



no autorizado. La información que se encuentra en bases de datos de la Institución Universitaria, se conserva y mantiene de manera estrictamente confidencial.

- e) Todos los oferentes tienen derecho a la eliminación de sus datos personales del sitio web de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA en el momento que lo consideren, para lo cual deben realizar una solicitud explícita al respecto dirigido al Departamento de Egresados de UNICATÓLICA de manera escrita o por correo electrónico a la dirección [egresados@unicatolica.edu.co](mailto:egresados@unicatolica.edu.co).
- f) Todos los oferentes tienen derecho a postularse directamente a las vacantes que deseen, enviando su postulación a los correos que los demandantes de servicios establezcan para recibir las postulaciones. Pese a lo anterior se recomienda a los oferentes postularse a aquellas vacantes que se encuentren alineadas con su perfil profesional. LA BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA no podrá utilizar la información personal de ningún oferente para postularlo como candidato a ofertas a las que no aplique directamente.

#### **DE LOS DEBERES DE LOS OFERENTES**

- a) Cada oferente es responsable del uso de los servicios en línea del sitio web de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA. Ello implica, utilizarlos de manera ágil, eficiente, racional y además, cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad del sistema. Esto incluye informar al BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que se puedan aplicar los correctivos oportunamente, lo cual podrá hacerse mediante el ingreso al enlace CONTACTENOS del sitio web de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA. Todo lo que ocurra con la cuenta del usuario, es de su responsabilidad exclusiva, ya que el uso del usuario y la respectiva contraseña, es de carácter exclusivamente personal e intransferible.
- b) No proporcionar sus claves de acceso al sitio web de la bolsa de empleo a terceros, pues son de uso personal e intransferible.
- c) Aceptar que La BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA incorpore única y exclusivamente la información que para el efecto suministre como oferente. Por lo tanto, la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa, y no responderá por la veracidad o exactitud de los datos que puedan consignar los oferentes. Así mismo, la Institución Universitaria no compromete su responsabilidad en cuanto a la idoneidad, o calidad profesional o personal de quienes incluyen sus hojas de vida e información personal en el sitio web de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA

#### **6.2 DE LOS DEMANDANTES**



Los demandantes de servicios son personas naturales o jurídicas que desarrollan sus actividades en el territorio nacional y se encuentran cobijados por la legislación colombiana.

La Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium exige que las organizaciones demandantes de servicios cuenten con las condiciones de existencia y representación legal de acuerdo a la legislación colombiana.

La Institución Universitaria, a través del Departamento de Egresados de Unicatónica, verifica la información de las empresas por medio de consultas en sistemas de información a los que tiene acceso o a través de los canales pertinentes para cada uno de los casos, cuando haya lugar para ello. Con base en esta información, el Departamento de Egresados de Unicatónica toma decisiones respecto de la organización en cuanto a su activación o desactivación en el portal web que se utiliza para la publicación de ofertas laborales.

La Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium se reserva el derecho de excluir del sitio web de la bolsa de empleo EMPLEABILIDAD UNICATÓLICA, de manera autónoma y sin previo aviso, a una organización cuando considere que pueda afectar el buen nombre de la institución, sus egresados o cualquier miembro de su comunidad, por razones legales, laborales, políticas, económicas, civiles, o de otra índole. Una vez realizada la exclusión, el Departamento de Egresados de Unicatónica informará a la organización excluida sobre esta decisión.

#### **DE LOS DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE SERVICIOS**

- a) Acceder al BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA para publicar sus vacantes, las cuales pueden ser consultadas por los oferentes de cualquier programa de pregrado o posgrado, siempre y cuando la oferta cumpla con unas condiciones de calidad establecidas previamente. Los demandantes de servicios deberán crear su empresa en la bolsa de empleo UNICATÓLICA para poder publicar sus requerimientos.
- b) Contar con la protección de los datos que entrega al BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA y tener garantía de que la información es consultada exclusivamente por personas vinculadas a la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium y que se utilizará exclusivamente para efectos de los servicios definidos como sitio web de publicación de ofertas laborales.

#### **DE LOS DEBERES DE LOS DEMANDANTES DE SERVICIOS**

- a) Estar constituidos legalmente, cumplir con la reglamentación que les rige por sus características y condiciones particulares y no estar involucradas en procesos que puedan afectar el buen nombre de los egresados al momento de su vinculación o a la Institución Universitaria por establecer contactos con la organización.

- b) Las organizaciones que se encuentren avaladas tienen el deber de utilizar la información que reciben de los egresados que aplican a sus ofertas únicamente en los procesos de selección que adelantan, sin compartirla con terceros, salvo en los casos donde un tercero se encuentre realizando directamente este proceso.
- c) Cada representante de las organizaciones demandantes de servicios a quien se le entrega la información de acceso al BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA es responsable del uso de los servicios en línea de la misma. Ello implica que debe utilizar los servicios de manera ágil, eficiente, racional, cumplir con las normas establecidas para su uso y para preservar la seguridad del sistema. Esto incluye informar al **DEPARTAMENTO DE EGRESADOS DE UNICATÓLICA** sobre las irregularidades, problemas o inconvenientes relacionados con los servicios, para que puedan aplicar los correctivos oportunamente. Todo lo que ocurra con la cuenta del usuario, es de su responsabilidad exclusiva.
- d) Cumplir con las condiciones de vinculación establecidas en las vacantes u ofertas que publican en el BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA

#### **Artículo 7. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO**

La Bolsa de Empleo de UNICATÓLICA, tendrá las siguientes obligaciones en los términos, condiciones y alcance de las normas aplicables a la gestión y colocación de empleo y el acto administrativo expedido por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo mediante el cual se le autoriza a la Prestación de los correspondientes servicios:

- a. Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten en forma respetuosa los usuarios.
- b. 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.
- c. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.
- d. Prestar los servicios básicos de gestión y colocación que se encuentren determinados en el presente reglamento de forma gratuita a oferentes y demandantes.
- e. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes.
- 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. Disponer de un sistema informático para la operación y prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo
- h. Dar cumplimiento a las normas relacionadas con la protección de datos personales en su tratamiento.

#### **Artículo 8. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS - PQRS**



**Servicio  
de Empleo**

Los oferentes pueden presentar peticiones, quejas y reclamos por los servicios que se ofrecen en el **DEPARTAMENTO DE EGRESADOS DE UNICATÓLICA** en la condición de lo que se ha denominado BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA mediante correo electrónico enviado a la cuenta [egresados@unicatolica.edu.co](mailto:egresados@unicatolica.edu.co) o telefónicamente en el teléfono (2) 555 27 67 ext. 116, o (2) 3120038 ext. 2360 o mediante una comunicación escrita que se puede radicar en la Carrera 122 este No. 12 – 459 en el horario de 8:30 AM a 11:50 PM y 2:00 PM a 5:00 PM durante los días hábiles. Las comunicaciones recibidas por estos medios serán contestadas durante los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la misma. Las comunicaciones recibidas por medio electrónico serán respondidas electrónicamente, mientras que las comunicaciones recibidas por otros medios serán respondidas de manera escrita y se enviarán a la dirección de domicilio informada por la persona que realiza la petición, queja o reclamo. El responsable de la atención de peticiones, quejas y reclamos, es el Directora del Departamento de Egresados de la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, o quien delegue la Institución Universitaria en caso de ausencias.

La Bolsa de Empleo de UNICATÓLICA, responderá a las quejas y reclamos dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a su recepción, mediante correo electrónico al buzón informado por el oferente o el demandante.

#### **Artículo 9. MARCO LEGAL**

MARCO LEGAL. Los servicios de la Bolsa de Empleo se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, Ley 1636 de 2013 y el Decreto 2852 de 2013 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

La Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, con domicilio en la ciudad de Cali, es una Institución de Educación Superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, y su carácter académico es el de Institución Universitaria, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 944 del 19 de marzo de 1996, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

SERVICIOS. Los servicios básicos que prestará la Bolsa de Empleo a los oferentes de trabajo y demandantes usuarios de los servicios serán aquellos precisados en los artículos 18 y 39 del Decreto 2852 de diciembre de 2013. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo se hacen de forma virtual. El registro de oferentes, demandantes, publicación de vacantes, remisión y preselección, por el momento se hace de forma virtual.

Los servicios que se ofrecen por parte de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA, no tienen costo para los oferentes ni para las organizaciones demandantes de servicios que hacen uso de la plataforma de publicación de ofertas laborales.



**Servicio  
de Empleo**

Los servicios que se ofrecen por parte de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA se prestan a través de un sitio web restringido a estudiantes, practicantes y egresados de la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium a nivel de pregrado o posgrado de cualquier año.

La dependencia que coordina centralizadamente las actividades de la prestación del servicio de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA es el Departamento de Egresados de la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, que funciona en el Campus Pance de la Institución Universitaria, cuya dirección actual es Carrera 122 No. 12 – 459 y atiende a sus usuarios en el mismo horario laboral de la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium. El sitio WEB donde se puede consultar información sobre esta dependencia y su portafolio de servicios es:

[http://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/bu\\_unicatolica/index.asp](http://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/bu_unicatolica/index.asp)

## DEFINICIONES

**SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO:** Es un servicio obligatorio, cuya dirección, Departamento y control está a cargo del Estado. El Estado asegurará la calidad en la prestación del servicio público, la ampliación de su cobertura, la prestación continua, ininterrumpida y eficiente de éste. El Servicio Público de Empleo será prestado por personas jurídicas de derecho público o privado, a quienes se les garantizará la libre competencia e igualdad de tratamiento para la prestación del servicio. La prestación del servicio podrá hacerse de manera virtual.

La función esencial del Servicio Público de Empleo es la de lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudará a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a las necesidades de las empresas. (Art. 2, Dcto. 2852/2013.)

**BOLSA DE EMPLEO:** Se entiende por Bolsa de Empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que presta servicios de gestión y colocación para un grupo específico de oferentes con los cuales tiene una relación particular, tales como: estudiantes, egresados, afiliados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo, será gratuita para oferentes y demandantes usuarios de los servicios. (Art. 37, Dcto 2852/2013)

Las instituciones de educación superior que en desarrollo de lo dispuesto por el numeral 6 de las "condiciones de calidad de carácter institucional" del artículo 2° de la Ley 1188 de 2008 y de la obligación contenida en el numeral 6.5 del artículo 6 del Decreto 1295 de 2010, organicen bolsas de empleo para la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo para sus estudiantes y egresados, deberán obtener la autorización de que trata el artículo 19 del decreto 2852 de 2013 (Art. 38, Dcto 2852/2013).

Medio por el que la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium UNICATÓLICA presta a sus egresados, practicantes y estudiantes el servicio de gestión y colocación de empleo. La BOLSA DE EMPLEO de UNICATÓLICA es operado en alianza con eempleo.com. Este servicio es



**Servicio  
de Empleo**

de tipo virtual, ya que brinda información de manera virtual a través de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA en convenio con El empleo.com

**OFERENTE:** Para efectos de este reglamento, se entiende por oferente a la persona que busca empleo. Estudiante, practicante o Egresado que se encuentra activo en el sitio web BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA y que puede aplicar a las vacantes publicadas por las organizaciones que adelantan procesos de búsqueda de talento. Para el caso de la UNICATÓLICA se consideran oferentes los estudiantes de sus programas de pregrado universitario, pregrado técnico y tecnológico, y posgrado; y a sus candidatos a grado y egresados graduados, de los programas de pregrado universitario, pregrado técnico y tecnológico y posgrado ofrecidos por UNICATÓLICA.

**DEMANDANTE DE SERVICIOS:** Persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo a las que pueden acceder los oferentes de cualquier programa de pregrado y posgrado de cualquier año, desde que la Institución Universitaria se encuentra en funcionamiento, siguiendo los procedimientos determinados en el presente reglamento.

**GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO:** Para efectos del presente reglamento se entiende por Gestión y Colocación de Empleo aquellas actividades básicas a cargo de la Bolsa de Empleo, consistentes en: el registro de oferentes, demandantes y vacantes, orientación ocupacional a oferentes, y remisión de la información de los oferentes cuando haya lugar a ello.

**HOJA DE VIDA:** Documento que recopila los datos, características, habilidades y competencias de los oferentes.

**VACANTE:** Oferta publicada por un demandante de servicios a través de la BOLSA DE EMPLEO UNICATÓLICA, que pueda ser consultada por los oferentes y a la cual pueden aplicar personalmente para participar eventualmente en un proceso de selección.

**REMISIÓN:** Acción del Oferente o de la Bolsa de Empleo, cuando sea del caso, encaminada a pretender cubrir una vacante publicada por el Demandante de empleo.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**