

**ACUERDO DIRECTIVO N.º 006 - 2019****“POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CEIPA Y SE DEROGA EL ACUERDO 07 DE 2017”**

El Consejo Directivo de la Institución Universitaria CEIPA, en ejercicio de sus funciones Estatutarias y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: *Que el Ministerio de Trabajo expidió el Decreto 2852 del 6 de diciembre de 2013, por medio del cual reglamenta la prestación del Servicio Público de Empleo, con el cual reglamenta la actividad de intermediación laboral.*

SEGUNDO: *Que dentro de las actividades que realiza el proceso de Gestión de Egresados de la Institución Universitaria CEIPA, se encuentra la actividad de intermediación laboral, que debe acoger la normatividad del Ministerio de Trabajo.*

TERCERO: *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 del 6 de diciembre de 2013, a la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.*

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el Consejo Directivo de la Institución Universitaria CEIPA.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. *REGULESE la actividad de intermediación laboral en la Institución Universitaria CEIPA de conformidad con el siguiente reglamento:*

I. DE LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Artículo 1º PRINCIPIO RECTOR. *La Institución Universitaria CEIPA fundamenta su razón de ser en el siguiente Principio Rector: Somos una empresa líder que gestiona el conocimiento gerencial, en entornos presenciales, virtuales y globales; comprometida*

con el desarrollo de las personas y las organizaciones, el fomento del espíritu empresarial y la formación integral. Caminamos con nuestros clientes generando I-Futuro.



Artículo 2° PROPÓSITO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. *CEIPA define su propósito de desarrollo desde el triángulo del futuro, el cual está compuesto por las siguientes dimensiones:*

Ser empresa del conocimiento con capacidad para aprender, y con ello crear, adquirir, transformar, modificar, adaptar y transmitir conocimiento a la sociedad y a las organizaciones, con el objetivo de adaptarse a los cambios y lograr la innovación de productos y servicios.

Ser universidad de la empresa es la definición de nuestro objeto de estudio focalizado en la empresa, con el fin de mejorar su gestión, su influencia en la sociedad, el impacto de las empresas de familia y la creación de empresas, mediante el fortalecimiento del vínculo empresarial y la relación. universidad-empresa.

Ser empresa virtual con una estructura organizativa que responde a las necesidades del mercado actual, con mayor flexibilidad que otras estructuras tradicionales, debido a su facilidad de adaptación, coordinación de actividades y utilización de las TIC's de forma intensiva.

Artículo 3° PRINCIPIOS Y VALORES. *En la Institución Universitaria CEIPA se concibe la educación como un proceso de desarrollo integral de la persona, a través del cual las potencialidades del ser humano se orientan hacia su plena realización. Se concreta este proceso en seis principios básicos, de cada uno de los cuales se desprende un valor fuente:*

a. Aprender a Ser-Integralidad. *Este principio hace referencia concretamente a la persona, la cual está en un permanente hacerse desde que nace y a lo largo de toda su vida; nunca el ser humano está acabado, terminado, es decir, plenamente realizado; la educación debe privilegiar el aprender a ser y privilegiar significa ayudar, orientar, potenciar, no imponer, ni manipular, ni obligar; el punto de partida de toda educación es el reconocimiento del otro como persona, con todo lo que ello implica, como el reconocimiento de su libertad y el respeto a todos sus derechos.*

El valor fuente de la Integralidad, significa que la educación que se imparta, tiene que ser integral, esto es, una educación que apunte a la totalidad del ser humano, en sus principales dimensiones ontológicas, tales como son lo biológico, lo psicológico, lo intelectual, lo estético, lo social, lo cultural, lo político, lo religioso, lo trascendente.



b. Aprender a Convivir-Respeto. *El hombre es por naturaleza un ser social, y el vivir en sociedad implica deberes que tenemos que cumplir y derechos que tenemos que respetar; igualmente significa que cada uno de nosotros tiene derechos que los demás tienen que reconocernos y respetarnos.*

El valor fuente es el Respeto, entendido como la aceptación de nuestros semejantes como personas, sujetos de derechos y deberes; del reconocimiento de ello se desprenden otros valores como la tolerancia, la comprensión, el perdón, y todo aquello que privilegie la convivencia civilizada, como fundamento para la construcción de la paz.

c. Aprender a Aprender - Flexibilidad. *La inteligencia y la libertad son las dos notas esenciales de la persona y su ser, su realización, dependen de la conquista de la verdad, razón por la cual, así como la realización de la persona es un proceso de toda la vida, el aprender, es también una tarea que tiene la misma duración de la existencia del hombre; es eso lo que significa la educación permanente.*

De lo anterior se desprende que la Institución no tiene como objetivo el enseñar cosas, sino el “enseñar a aprender”; los contenidos que se enseñan a través de nuevas tecnologías educativas, el material, las estrategias, los medios; si así se quiere entender, son el pretexto a partir del cual desarrollamos nuestras competencias para gestionar el conocimiento.

El valor fuente es la Flexibilidad, con el cual se significa tener la mente abierta a nuevas posibilidades de aprendizaje; es saberse un aprendiz permanente de un universo en constante cambio que demanda de las personas, la humildad necesaria para aceptar que cada afirmación que se hace, abre las puertas a mil interrogantes; la tolerancia para encontrar en el otro su verdad, y la convicción de que el hombre camina hacia la conquista de la verdad a partir del aprendizaje permanente.

d. Aprender a Hacer—Responsabilidad. *El hombre está en el tiempo como un ser que puede potenciarse, es decir, como un ser que siempre está haciéndose, realizándose, adquiriendo su perfección; los existencialistas afirmaron que la persona es una tarea. Ese hacerse del ser humano se logra a través de su interacción con el universo, con su entorno; y en ese actuar aparece la vocación, es decir, la llamada, la preferencia por realizarse a través de un hacer específico.*

El hombre profesa su existencia a través de ese hacer por el cual siente predilección, esto es, a través de la profesión que elija. Este aprender en cuanto se refiere a uno de los quehaceres principales de nuestra institución, hace referencia a la profesionalización en



los pregrados, a la especialización para programas de postgrado, a la educación continuada, a la gestión del conocimiento, a la consultoría y demás responsabilidades que nos confían las empresas. El imperativo para nosotros en la ejecución de este aprender, es la calidad en todo lo que hagamos.

El valor fuente es la Responsabilidad como conocimiento y comprensión de los deberes, la cual entendemos como el asumir las consecuencias de nuestras acciones u omisiones y de su proyección a nuestros clientes y a la sociedad.

e. Aprender a Metacompetir-Fractalidad. *Este aprender que surgió en el Comité de Dirección de la Institución, está profundamente ligado a los nuevos rumbos de la civilización contemporánea, etimológicamente significa “competir-más allá de”, y sus principales connotaciones son el saber competir en un espacio virtual, carente de límites espacio-temporales, en el mundo del conocimiento, donde las ideas, las imágenes y los conceptos, son el hábitat propio del espíritu. El competir se evidencia en las tres dimensiones: el ser competente, el ser competitivo y en el saber direccionarse.*

Al profesional no le basta con ser competente en su profesión, tiene además que ser competitivo y líder; estas son las principales dimensiones del aprender a metacompetir.

El valor fuente de la Fractalidad viene del verbo latino “frango-ere-fregi-fractum”, que significa, romper, fragmentar, hacer pedazos, desmenuzar. En el mundo de hoy, el profesional tiene que ser capaz de asumir las permanentes rupturas que se originan en el desarrollo del conocimiento, de la evolución y aparición de las tecnologías y de la necesidad de buscar nuevas formas de aplicación de ellas al ejercicio profesional; este valor hace ilusión a la capacidad de innovación, a la apertura al cambio y a la capacidad de adaptación a nuevos entornos.

Fractalidad se refiere también a la habilidad y capacidad de ampliar el espectro perceptivo que permite ver el mismo fenómeno desde diferentes ángulos, niveles de profundidad y en varios espacios simultáneamente, para recrearlo y conocer las normas y principios que lo regulan.

f. El Aprender a Emprender-Innovación. *La cultura emprendedora es una nueva forma de pensar el sentido del trabajo. En esta cultura, se propende por personas emprendedoras gestoras de empresa. La actitud emprendedora no es exclusiva de personas que se lanzan a crear sus propios negocios: también se puede dar en todos aquellos que son empleados de empresas y manejan una relación de dependencia. Esto ocurre cuando le dan valor a su actividad dentro de las funciones que desempeñan, siendo creativos, tomando la iniciativa para resolver problemas, afrontando de forma estratégica los cambios y orientando a la empresa hacia nuevos productos, formas de*



organización y servicios. En todos los seres humanos hay un conjunto de competencias potenciales de creatividad, iniciativa, innovación y deseo de realizar nuevas empresas de forma autónoma. De ahí, que aprender a emprender requiere un buen proceso de formación, que de hecho tiene lugar en la Institución Universitaria CEIPA, donde se fomenta el aprender a emprender como un objetivo próximo (Proyecto Educativo Institucional CEIPA).

Este Aprender encuentra su valor fuente en la Innovación, entendida como la capacidad para crear, idear y representar maneras nuevas, diferentes y mejores de entender la realidad y transformarla.

Artículo 4° POLÍTICA DE CALIDAD. La Institución Universitaria CEIPA, fiel a su vocación, a su filosofía y a su identidad como empresa de servicio fundamentada en el mejoramiento continuo, se compromete a influenciar los diferentes entornos en forma proactiva, sostenida y compartida para lograr objetivos comunes; y a satisfacer y superar las expectativas de sus clientes caminando con ellos, generando I-Futuro.

II. DE LA REGLAMENTACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Artículo 5°. ENTIDAD QUE PRESTADORA DE LOS SERVICIOS. El presente Reglamento se otorga para **LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CEIPA** (en adelante **LA INSTITUCIÓN**), entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, con carácter académico de Institución Universitaria; con domicilio principal en la ciudad de Sabaneta, y Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 6266 del 4 de mayo de 1983, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 6°. OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios, los derechos y deberes de los usuarios de la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria CEIPA.

Artículo 7°. 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 el Decreto 2852 del 6 de diciembre de 2013, a la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

Artículo 8°. NATURALEZA. De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 28 del Decreto 2852 de 2013, la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria CEIPA, se constituye como una agencia privada no lucrativa y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de agencias.



Artículo 9°. SERVICIOS. Los servicios que prestará la Bolsa de Empleo a los oferentes de trabajo (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 del decreto 2852 del 6 de diciembre de 2013 son:

1. Registro de oferentes, demandantes y vacantes;
2. Orientación ocupacional a oferentes y demandantes;
3. Preselección
4. Remisión.

Artículo 10°. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS. La Bolsa de Empleo prestará en forma gratuita los servicios básicos que presten a los oferentes (trabajadores) y demandantes de empleo (empleadores), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 50 de 1990.

Artículo 11°. LUGAR DE LAS OFICINAS: El presente servicio se prestará bajo la modalidad de Servicio mixto de conformidad con los criterios establecidos en la resolución 3990 de 2015. La Bolsa de Empleo prestará sus servicios en el Campus principal ubicado en la Calle 77 sur N°40-165, vereda San José – Sabaneta (Ant.), de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de manera presencial y de forma virtual se podrá tener acceso a ella las 24 horas del día. En caso de requerir soporte técnico, éste puede ser solicitado al correo electrónico Egresados@ceipa.edu.co, o al teléfono (4) 3056100 Ext.: 4211 dónde será atendido por la Coordinadora de Egresados.

Artículo 12°. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES (MODALIDAD VIRTUAL)

12.1. Condición de Oferentes: para efectos del presente Reglamento, se considerarán Oferentes, los Graduados y Estudiantes de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CEIPA que acrediten mínimo 15 años de edad cumplidos y que, al momento del registro, digiten información completa y veraz en cuanto a los siguientes campos definidos por la Plataforma: datos personales, formación académica, experiencia laboral. El sistema validará, previa configuración, quien cumple esta condición de acuerdo a la información relacionada.

12.2. Registro (virtual) de oferentes: para realizar la inscripción en el portal de intermediación laboral, es necesario que los oferentes tengan carácter de egresados o estudiantes de la Institución Universitaria CEIPA, y cumplir con el siguiente procedimiento:

- a. Ingresar al link: <https://empleosceipa.trabajando.com.co/ingresarcandidato/>



- b. Realizar el registro simple de usuario, el cual les permitirá crear el usuario y la contraseña, ingresando los siguientes datos:
- ✓ Email
 - ✓ Repita Email
 - ✓ Contraseña
 - ✓ Repita contraseña
 - ✓ País
 - ✓ Documento de identidad
- c. Antes de aceptar el registro, el oferte elige si desea recibir información en su correo electrónico, adicional de leer y aceptar los Términos y Condiciones de Servicio y las Políticas de Privacidad
- d. Una vez le sea asignado el usuario y contraseña, el oferente debe diligenciar por completo el formato de hoja de vida habilitado en la plataforma y anexar en archivo adjunto el formato de hoja de vida personal:
- ✓ Registro de Usuario
 - ✓ Datos Personales
 - ✓ Formación Académica
 - ✓ Experiencias
 - ✓ Futuro Trabajo
 - ✓ Anexos

Artículo 13°. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES (MODALIDAD VIRTUAL).

13.1. Condición de Demandantes: Para efectos del presente Reglamento, tendrán la condición de Demandantes aquellas Empresas, organizaciones e instituciones que estén legalmente constituidas y que registre su información completa según los campos requeridos por la plataforma. Se realiza una previa validación en el sistema como se describe en el proceso de inscripción, antes de activado el demandante.

13.2. Registro (virtual) de Demandantes: la inscripción se realiza de forma virtual a través de la plataforma de la bolsa de empleo, para lo cual deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a. Ingresar al link <https://empleosceipa.trabajando.com.co/registroempresas/>
- b. Realizar el registro para la creación de cuenta para la empresa, el cual les permitirá crear el usuario y la contraseña, ingresando los siguientes datos:
- ✓ País de la Empresa
 - ✓ NIT
 - ✓ Email



- ✓ *Usuario*
 - ✓ *Contraseña*
 - ✓ *Repita Contraseña*
- c. *Una vez le sea asignado el usuario y contraseña, el demandante debe diligenciar por completo el formato de información de la empresa y datos del contacto:*

Datos Empresa

- ✓ *NIT*
- ✓ *Sin puntos, comas ni guiones*
- ✓ *Razón Social*
- ✓ *Email*
- ✓ *Año de Creación*
- ✓ *Número de Empleados*
- ✓ *Ingresos de la Empresa*
- ✓ *Seleccione sector(es) de la Empresa*
- ✓ *Descripción de la Empresa*
- ✓ *Sitio Web*
- ✓ *País de la Empresa*
- ✓ *Departamento*
- ✓ *Ciudad*
- ✓ *Barrio / Localidad*
- ✓ *Código Postal*
- ✓ *Dirección de la Empresa*

Datos Contacto

- ✓ *Nombre Responsable*
 - ✓ *Apellido Responsable*
 - ✓ *Cargo*
 - ✓ *Teléfono N° 1 Ext.*
 - ✓ *Teléfono movil*
 - ✓ *Horario Contacto*
 - ✓ *Fax*
 - ✓ *Email personal corporativo*
 - ✓ *Departamento*
 - ✓ *Ciudad*
 - ✓ *Barrio / Localidad*
 - ✓ *Código Postal*
 - ✓ *Dirección*
- d. *Realizado el registro, el administrador del portal debe ingresar a confirmar la veracidad de la información de la empresa, con ayuda del RUES (Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio) por medio del NIT , para proceder a*



realizar la activación para acceder al portal. En caso de no poder validar la información, se requerirá a el demandante el envío físico del Certificado de Existencia y Representación legal.

- e. Inmediatamente se realice la activación, el demandante recibirá una notificación a través de correo electrónico informándole sobre su aprobación como usuario del portal laboral.

Con el usuario y clave asignados, el Demandante podrá hacer uso del portal las 24 horas del día para registrar allí sus vacantes laborales. Como se explica en el siguiente servicio de registro de vacantes.

Artículo 14°. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES. (MODALIDAD VIRTUAL)

14.1. Registro (virtual) de Vacantes: El registro de vacantes es responsabilidad de los demandantes, el cual se podrá empezar a realizar una vez la empresa sea activada, bajo el siguiente procedimiento:

- a. Ingresar al portal de empleo con el usuario y contraseña asignado al Demandante
- b. Registrar la información de la vacante que desea publicar, los datos obligatorios que debe ingresar para cualquier registro son:
 - ✓ Empresa
 - ✓ Nombre del cargo / perfil requerido
 - ✓ N° de vacantes
 - ✓ Tipo de cargo
 - ✓ Área
 - ✓ Sector de la oferta
 - ✓ Descripción de la Oferta de Trabajo
 - ✓ Tipo de Contrato
 - ✓ Jornada laboral
 - ✓ Forma pago salarios
 - ✓ ¿Cuál es el perfil que busca?
 - ✓ Experiencia Laboral
 - ✓ Años
 - ✓ Estudios mínimos
 - ✓ Requisitos Mínimos
 - ✓ Ubicación de la Oferta
 - ✓ Días vigencia de la Oferta



- c. La Coordinación de Egresados revisa la vacante, las características y el cumplimiento de condiciones tales como: programas requeridos para la misma y la Escala de Mínimos de Remuneración Salarial y luego se procede con la activación.

Artículo 15°. ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES Y DEMANDANTES (MODALIDAD MIXTA).

La orientación ocupacional es una actividad que se realiza bajo una modalidad mixta y se ofrece con dos enfoques, una orientación de tipo **FORMATIVO** para oferentes (tales como formaciones y asesorías en creación y modificación de hoja de vida, preparación para entrevistas laborales entre otras) y una orientación de tipo **INFORMATIVO** dirigida tanto para oferentes como para demandantes, en lo relacionado con el acceso y manejo de la plataforma.

Para informar este tipo de actividades de orientación la Institución Universitaria Ceipa cuenta con los siguientes canales de comunicación:

PRESENCIAL: en el Campus principal de CEIPA en donde se encuentran ubicadas las Oficinas de la Bolsa de Empleo, ubicadas en la Calle 77 sur N°40-165, vereda San José – Sabaneta (Ant.), de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

VIRTUAL:

- Correo electrónico egresados@ceipa.edu.co
- Bolsa de Empleo: <https://empleosceipa.trabajando.com.co/contactos>
- Boletín de Graduados quincenal (mailing desde el correo graduados@ceipa.edu.co).
- Redes Sociales: LinkedIn y Facebook.

Orientación ocupacional al Oferente: Las actividades de orientación a oferentes (estudiantes y egresados) se realizan de manera individual o grupal de acuerdo a las necesidades de formación laboral presentadas y es coordinada por la Coordinación de Egresados de CEIPA desde su bolsa de empleo, quien apoya las actividades para los estudiantes activos y egresados.

En la orientación grupal se realiza revisión de hoja de vida, preparación para entrevistas, tips y activación de búsqueda de empleo, ferias laborales. Estas actividades se hacen de forma permanente de acuerdo al calendario institucional y de acuerdo a la identificación de temas laborales relevantes. La divulgación se hace a través de los medios de comunicación virtual, anteriormente mencionados (correo electrónico, boletín y redes sociales) y la inscripción a formaciones se realiza a través de formularios virtuales para control interno.



En la orientación individual, el oferente solicita el espacio a través del correo (egresados@ceipa.edu.co) o vía telefónica y se agenda cita de manera presencial o vía Zoom (plataforma de videollamada de google). En este espacio, la coordinadora de Egresados, es quien realiza la asesoría de la elaboración de hoja de vida, tips para búsqueda de empleo e información del manejo de la plataforma de bolsa de empleo.

Orientación ocupacional al Demandante: *por medio de esta orientación se entrega información acerca de cómo se realiza la inscripción de la empresa en la plataforma de la Bolsa de Empleo y de cómo realizan las publicaciones de las diferentes vacantes que tengan vigentes, haciendo énfasis en la aplicación de la Escala de Mínimos de Remuneración Salarial y en los programas que ofrece la Institución. La información se brinda al demandante, a través del correo electrónico (graduados@ceipa.edu.co), la línea telefónica 305 61 00 Ext: 4211 y si es el caso en la oficina de la Coordinación de Egresados ubicado en la Calle 77 sur N°40-165, vereda San José – Sabaneta (Ant.), de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.*

Artículo 16°. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE PRESELECCIÓN (MODALIDAD VIRTUAL).

El administrador realiza un proceso de preselección básica, a través de la plataforma de Bolsa de Empleo, el cual consiste en realizar el filtro de acuerdo al programa al que pertenece el estudiante o graduado (según sea el caso de la vacante) y de manera automáticamente se envía un correo de alerta (no-reply@ceipa.edu.co) con el fin de notificar a posibles interesados en la vacante.

La preselección de los candidatos en lo relacionado con perfil, experiencia, formación, entre otros, lo lleva a cabo el demandante, una vez tenga en su poder las hojas de vida que aplican al perfil requerido.

PARÁGRAFO: *Los oferentes son quienes libremente deciden postular su hoja de vida a una vacante y participar en los procesos de selección de las empresas, dicha postulación se hace ingresando con su usuario y contraseña a la plataforma y una vez allí podrá aplicar.*

Artículo 17°. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE REMISIÓN. (MODALIDAD VIRTUAL): *El procedimiento de remisión se puede realizar de dos maneras, una automática de la plataforma, si el demandante incluyó en la información de la vacante el campo*



“Información de la persona de contacto (uso interno, no será publicado en la Oferta de Trabajo)”, de esta manera recibirá las notificaciones desde la plataforma a su correo registrado sobre los postulantes a su vacante, para luego ingresar a la plataforma (con su usuario y contraseña) para revisión de hojas de vida. En caso de no diligenciar el campo de contacto, no llegarán notificaciones de postulantes y el demandante, por lo cual deberá ingresar a la plataforma (con su usuario y contraseña) a revisar las hojas de vida.

Al final del proceso, se debe realizar el cierre de la vacante donde se consolida la información relacionada con el proceso y la evaluación del mismo.

Artículo 18°. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. *La Bolsa de Empleo está autorizada para el tratamiento de los datos suministrados, en los términos del consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo, al momento de que se realiza la inscripción en la plataforma, aceptando la casilla correspondiente a la Política de Tratamiento de datos, para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio, 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 al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

Artículo 19°. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. *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 20°. DERECHO DE LOS OFERENTES: Los oferentes de trabajo tendrán derecho a:

- a) Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria CEIPA.
- b) Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria CEIPA, al momento de la inscripción.
- c) Ser Informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria CEIPA.
- d) Rectificar en la información registrada en la Bolsa de Empleo en cualquier momento.
- e) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de la Bolsa de Empleo.
- f) Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- g) Presentar quejas y reclamos a la agencia de gestión y colocación y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 21°. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO: Los oferentes de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- b) A informar a la Bolsa de Empleo de Institución Universitaria CEIPA cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios.
- c) Acogerse a la Escala de Mínimos de Remuneración establecida para tal fin y vigente al momento de publicación de la oferta.

Artículo 22°. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO. 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 la Bolsa de Empleo en cualquier momento.
- e) Recibir de forma gratuita, los servicios que solicite a la Bolsa de Empleo.
- f) Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- g) Conocer las gestiones realizadas por la Bolsa de Empleo en desarrollo de la prestación del servicio.
- h) Presentar quejas y reclamos a la Bolsa de Empleo y que éstas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación al correo graduados@ceipa.edu.co.



Artículo 23°. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO Los demandantes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a) *Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.*
- b) *Informar a la bolsa cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios.*
- c) *Cumplir con la normatividad establecida para vacantes de conformidad con la Resolución 129 de 2015 del Servicio Público de Empleo.*

Artículo 24°. EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO. La exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria CEIPA, será notificada a los interesados, y se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a) *Por incumplimiento por parte del Demandante de Empleo de cualquiera de sus obligaciones legales o reglamentarias.*
- b) *Por suministrarse información falsa por parte del Demandante de Empleo.*
- c) *A petición del Demandante de Empleo.*

Artículo 25°. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO: La Bolsa de Empleo tendrá las siguientes obligaciones:

- a) *Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.*
- b) *Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el artículo 19 y 22 del presente reglamento.*
- c) *Prestar los servicios básicos de la Bolsa de Empleo en forma gratuita.*
- d) *Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal c del artículo 3 del decreto 2852 del 6 de diciembre de 2013.*
- e) *Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.*
- f) *Prestar los servicios de Bolsa 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, el artículo 21 del Decreto 2852 del 6 de diciembre de 2013 y demás disposiciones sobre la materia.*
- g) *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.*



- h) *Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido.*
- i) *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.*
- j) *Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos de la Bolsa de Empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.*
- k) *Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la Bolsa de Empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.*

Artículo 26°. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS: *Los usuarios de la Bolsa de Empleo podrán presentar sus quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:*

Los usuarios de la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria CEIPA podrán presentar sus quejas y reclamos de forma escrita en el correo electrónico: egresados@ceipa.edu.co o en la sección "contactos" que se encuentra en la plataforma suministrada por la empresa Universla-trabajando.com, diligenciando el formato digital básico previamente establecido, y un resumen del motivo de su requerimiento de máximo 1024 caracteres. Las comunicaciones serán resueltas por el administrador de la Bolsa de Empleo quién responderá al correo electrónico reportado por el usuario, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

ARTÍCULO SEGUNDO. VIGENCIA. *El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.*

Aprobado en Sabaneta, a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2019.

DIEGO MAURICIO MAZO CUERVO
Presidente

DIANA MARCELA BRAVO MUÑOZ
Secretaria General