

ACUERDO 004 DEL 07 DE DICIEMBRE DE 2023

“Por medio del cual se aprueba la actualización del Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTÍN - UNICERVANTES

En ejercicio de sus atribuciones estatutarias en especial de las que le confieren la Constitución Política en el artículo 69, la Ley 30 de 1992, artículos 28, y 123; el Estatuto General de UNICERVANTES contenido en el Decreto 001 de 30 de julio de 2018 artículo 17, y,

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 69 de la Constitución Política, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y en tal virtud las Instituciones de Educación Superior pueden darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.
2. Que la Ley 30 de 1992, en el artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual las universidades pueden darse y modificar sus propios estatutos, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.
3. Que el Estatuto General vigente (Decreto 001 del 30 de julio de 2018) en el Capítulo 4 Artículo 17 Numeral d, faculta al Consejo Directivo para “Expedir o modificar los reglamentos: Estudiantil, de Docente, de Extensión, de

investigación, Interno de Trabajo, de Bienestar y los demás que se consideren necesarios”.

4. Que el Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en su Sección 2, reglamenta lo concerniente al Servicio Público de Empleo en Colombia modificado por el artículo 4 del Decreto 1823 de 2020, en concordancia con lo estipulado en la Resolución 3229 de 2022, la Resolución No. 3999 del 05 de octubre de 2015 expedida por el Ministerio del Trabajo, y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

5. Que el Artículo 2.2.6.1.2.36 del Decreto 1072 de 2015 determina lo concerniente a las bolsas de empleo.

6. Que el Artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015 faculta a las Instituciones de Educación Superior para organizar bolsas de empleo.

7. Que en cumplimiento del Decreto 1072 de mayo 26 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1823 de 2020, en concordancia con lo estipulado en la Resolución 3229 de 2022. (Por medio de la cual se deroga la Resolución 2232 de 2021 expedida por el Ministerio del Trabajo, se definen las condiciones jurídicas, técnicas y operativas para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo; y se modifica el numeral 6 del artículo 3 de la Resolución 1397 de 2015 mediante el cual se caracterizan los puntos de atención).

8. Que mediante el Acuerdo 28 del 15 de septiembre de 2016 se expidió el primer “Reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo Fundación Universitaria Cervantina San Agustín – UNICERVANTINA”, hoy Fundación Universitaria Cervantes San Agustín – Unicervantes.

9. Que igualmente, el Consejo Directivo de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín – UNICERVANTES aprobó y expidió la actualización del Reglamento de Prestación de Servicios Bolsa de Empleo Fundación Universitaria Cervantes San Agustín – UNICERVANTES, como consta en el Acuerdo 008 del 11 de abril de 2019.

10. Que se ha considerado necesario que la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, en ejercicio de su autonomía universitaria, actualice, modifique, aclare y amplíe sus disposiciones internas, de cara a la normatividad que rige sus procesos misionales, según las modificaciones normativas nacionales.

11. Que de conformidad con lo establecido en el artículo diecisiete, literal d, numeral 8 del Decreto No. 001 de 2018, "Por medio del cual se actualiza el Estatuto General de UNICERVANTES", el Consejo Directivo conoció de la propuesta de nueva reforma del Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, consignada en el Acuerdo 008 del 11 de abril de 2019.

12. Que, con posterioridad, se expidió el Decreto N° 1823 del 2020, que en su artículo 4, en concordancia con el numeral primero del artículo 3 de la Resolución 3229 del 2022, modifica lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.17. del Decreto 1072 del 2015, que regulaba lo pertinente a las Bolsas de Empleo.

13. Que, en consecuencia, procede expedir la aprobación y actualización del reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, como se describe a continuación.

En virtud de lo aquí consignado, el Consejo Directivo de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín- UNICERVANTES:

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar la actualización. Aprobar la actualización del Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, en los términos expresados en el presente acuerdo.

CAPÍTULO I. DEFINICIONES Y GENERALIDADES

NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA Y DOMICILIO DE UNICERVANTES

Artículo 2. Nombre. El nombre de la Institución es FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTÍN - UNICERVANTES¹, se deriva y hace honor al Santo Doctor de la Iglesia, San Agustín, Obispo de Hipona, quien nació en Tagaste el 13 de noviembre del año 354 y murió en Hipona el 28 de agosto del 430, enaltecido como Padre de la Iglesia y Doctor de la Gracia. El adjetivo “Cervantes” menciona la tradición educativa de la Provincia de Nuestra Señora de Gracia de Colombia a través de los “Liceo de Cervantes”. Oficialmente se puede utilizar la sigla UNICERVANTES.

Artículo 3. Naturaleza Jurídica. La Fundación Universitaria Cervantes San Agustín – UNICERVANTES, es una Institución de Educación Superior de derecho privado sin ánimo de lucro, de utilidad común, con personería jurídica y autonomía propia; de carácter confesional católico, fundada por el Consejo Provincial de la Provincia de Nuestra Señora de Gracia de Colombia, en cumplimiento del Decreto expedido por el Capítulo Provincial de 2002.

Artículo 4. Domicilio. El domicilio principal de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES es la ciudad de Bogotá, D.C., Distrito Capital de la República de Colombia, con sede en la ciudad de Mocoa – Putumayo y Florencia – Caquetá.

Artículo 5. Tipo de prestador. Atendiendo a lo consignado en la Resolución 1397 del 20 de abril de 2015, expedida por el Ministerio del Trabajo, la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, creó la Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior que presta servicios de gestión y colocación exclusiva para estudiantes y graduados de programas de pregrado y posgrado de la institución.

GENERALIDADES

La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTÍN - UNICERVANTES presenta la actualización del reglamento de la Bolsa de Empleo UNICERVANTES, con el propósito de ofrecer servicios de gestión y colocación laboral para estudiantes y graduados de programas de pregrado y posgrado.

¹ Con NIT 900294120-1 y Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 3600 de 2009 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 6. Objeto. El objeto del presente reglamento es determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES (en adelante Bolsa de Empleo de UNICERVANTES), que incluye los derechos y deberes de los estudiantes y graduados en su condición de oferentes o buscadores y de las personas naturales y jurídicas (empresas), en su calidad de potenciales empleadores.

Artículo 7. Marco legal. Los servicios de la Bolsa de Empleo UNICERVANTES, se prestarán con sujeción a las normas contenidas en este reglamento, a lo establecido por el Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1823 de 2020, en concordancia con lo estipulado en la Resolución No. 3999 del 05 de octubre de 2015 expedida por el Ministerio del Trabajo y la Resolución N° 3229 de 2022, y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia, por lo que ha de observarse y cumplirse en especial lo regulado en las siguientes y pertinentes normas:

- a. Que la Ley 1636 de 2013, en su artículo 24 señala que el objeto del Sistema de Gestión de Empleo es el de integrar, articular, coordinar y focalizar los instrumentos de políticas activas y pasivas de empleo que contribuyan al encuentro entre oferta y demanda de trabajo, a superar los obstáculos que impiden la inserción laboral y consolidar formas autónomas de trabajo, vinculando las acciones de gestión de empleo de carácter nacional y local.
- b. El sistema comprende, las instituciones públicas, privadas y mixtas, las normas, procedimientos, regulaciones, obligaciones y los recursos públicos y privados orientados al mejor funcionamiento del mercado de trabajo.
- c. Que el artículo 25 de la Ley 1636 de 2013, expresa que el Servicio Público de Empleo tiene por función esencial lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, con el fin de ayudar a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente, y a los empleadores a contratar trabajadores con el perfil requerido por las empresas, éste servicio 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 personal y/o virtual.

- d. Que el artículo 27 de la Ley 1636 de 2013, señala que el Servicio Público de Empleo está bajo la orientación, regulación y supervisión del Ministerio de Trabajo y atenderá las políticas, planes, programas y prioridades del Gobierno Nacional frente a los programas y actividades tendientes a la gestión, fomento y promoción del empleo. El Gobierno Nacional reglamentará la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo.
- e. Que la Ley 2225 de 2022, por medio de la cual se reforman las leyes 1636 de 2013 y 785 de 2002, fomenta la generación de empleo estableciendo nuevos apoyos para el cesante, para los cuidadores y madres o padres cabeza de familia en el marco de la prestación social del Subsidio Familiar, fortaleciendo el Sistema Nacional de Empleo para generar una mayor funcionalidad y eficiencia en su servicio, atendiendo las necesidades de la población para acceder al empleo.
- f. Que a través del artículo 11, el cual modifica el artículo 29 de la ley 1636 de 2013 se señala qué Servicios de gestión y colocación de empleo se entienden por servicios de gestión y colocación de empleo a cargo de los prestadores del servicio público de empleo, tales como:
 - Todas aquellas actividades que faciliten el encuentro entre oferta y demanda laboral.
 - Todas aquellas actividades, que conlleven al mejoramiento de las condiciones de empleabilidad y la mitigación de barreras para el acceso y permanencia en un empleo.
- g. Que el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, reglamenta la administración y prestación del Servicio Público de Empleo.

Artículo 8. Principios del Servicio Público de Empleo. Con el objetivo de que los principios del Servicio Público de Empleo sean conocidos ampliamente por la comunidad educativa de UNICERVANTES, y de acuerdo con lo dispuesto en

el artículo 2.2.6.1.2.2 del Decreto 1072 de 2015, estos se relacionan a continuación:

- a. **Eficiencia.** consiste en la mejor utilización de los recursos disponibles en el Servicio Público de Empleo para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores;
- b. **Universalidad.** Por medio de este principio, se garantiza a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio Público de Empleo, independiente de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador;
- c. **Igualdad.** Garantiza que, el Servicio Público de Empleo se prestará en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica;
- d. **Libre escogencia.** La aplicación de este principio, permitirá a trabajadores y empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados;
- e. **Integralidad.** Por medio del cual, el Servicio Público de Empleo deberá comprender la atención de las diversas necesidades de los trabajadores, que les permitan superar los obstáculos que les impiden su inserción en el mercado de trabajo;
- f. **Confiabilidad.** Por su observancia, el servicio se prestará con plenas garantías a trabajadores y empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran;
- g. **Enfoque diferencial.** Por medio de este principio, se garantizará que la generación de política y prestación del servicio público de empleo atenderá las características particulares de personas y grupos poblacionales debido a su edad, género, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad.
- h. **Calidad.** Garantiza que, el Servicio Público de Empleo se preste de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de

acuerdo con los estándares de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.

Artículo 9. Naturaleza de la bolsa de empleo UNICERVANTES. La Bolsa de Empleo UNICERVANTES se constituye como un servicio de gestión y colocación de empleo, prestado por esta institución de educación superior, que se ofrece de manera gratuita para oferentes y demandantes y que se encuentra sujeto al régimen legal establecido para este tipo de entidades.

Artículo 10. Finalidad. La finalidad de la Bolsa de Empleo UNICERVANTES, es brindar a los graduados y estudiantes de los programas de pregrado y posgrado de la institución, apoyo en su desarrollo profesional mediante procesos de intermediación laboral.

Artículo 11. Glosario. Para la comprensión clara del presente reglamento, se hace necesario tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Oferente o buscador:** Se denomina así, a la persona que busca empleo. Para el caso de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, son oferentes o buscadores los estudiantes de pregrado, estudiantes de postgrado y graduados de los programas de pregrado y posgrado.
- b. **Potencial empleador:** Se entiende como toda persona natural o jurídica que busca trabajadores para cubrir las vacantes que tiene disponibles.
- c. **Portal virtual de empleo:** Medio electrónico virtual a través del cual, la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES presta el servicio de gestión y colocación de empleo a sus estudiantes y graduados, promoviendo el contacto con potenciales empleadores interesados en contratar oferentes o buscadores con el perfil del profesional de la Institución.
- d. **Hoja de vida:** Documento que recopila los datos, características, habilidades, competencias y experiencias laborales del estudiante o graduado.

- e. **Vacante:** Oferta de empleo publicada por el potencial empleador a través de la plataforma electrónica del portal virtual de empleo.

CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTARÁN A TRAVÉS DE LA BOLSA DE EMPLEO UNICERVANTES Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 12. Glosario. La Bolsa de Empleo de UNICERVANTES, prestará los servicios a los oferentes o buscadores y a los potenciales empleadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.17. del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1823 de 2020, en concordancia con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 3° de la Resolución 3229 de 2022.

Los servicios básicos que prestará la Bolsa de Empleo UNICERVANTES, corresponden a aquellos de carácter obligatorio que garantizan las condiciones mínimas para el encuentro entre oferta y demanda laboral y comprenden las siguientes actividades:

- a) Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes
- b) Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores
- c) Preselección
- d) Remisión

A partir de los servicios básicos prestados, a continuación, se describen los procesos inherentes a estos servicios, teniendo en cuenta las definiciones establecidas del numeral 1° al numeral 4° del título 1° del Anexo Técnico de la Resolución 3229 de 2022:

1. **Registro:** Inscripción de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado al prestador.
 - 1.1. **Registro de Oferentes o Buscadores.** Inscripción presencial y/o virtual del oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente.

En la Bolsa de Empleo UNICERVANTES, todo el proceso se llevará a cabo de manera virtual a través del portal de empleo definido para tal efecto en la dirección electrónica: <https://www.empleo.com/co/sitio-empresarial/fundacion-universitaria-cervantes-san-agustin>

Los Oferentes o buscadores crean su cuenta en el portal virtual de empleo, seleccionando en el menú la opción "Registrar Hoja de Vida". El sistema verifica que el número de identificación corresponda a la población de estudiante o graduado de UNICERVANTES, generando usuario y contraseña.

1.1.1. Registro de hoja de vida: Una vez le sea asignado el usuario y contraseña, éste debe diligenciar por completo el formato de hoja de vida habilitado en la plataforma.

1.2. Registro de Potenciales Empleadores. Es la inscripción virtual del potencial empleador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye como mínimo: tipo de persona (natural o jurídica); razón social o nombre; número del Nit o documento de identificación; datos del representante legal (nombre y correo electrónico); domicilio (ciudad, departamento y país); datos de la persona de contacto (nombre, teléfonos y correo electrónico).

Los potenciales empleadores podrán ser personas jurídicas o naturales y tendrán que reunir por lo menos los siguientes requisitos:

Para Personas Jurídicas:

- Estar legalmente constituidas, con certificación de reconocimiento de persona jurídica expedida por la autoridad competente para el tipo de entidad.

Para Personas Naturales:

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

El procedimiento para el registro de potenciales empleadores comprende la inscripción, la validación y la habilitación de la siguiente manera:

- 1.2.1. Inscripción:** El potencial empleador se registra ingresando al portal virtual de empleo de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES en la dirección electrónica, <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/fundacion-universitaria-cervantes-san-agustin> seleccionando las opciones “publicar ofertas de empleo” y “registrar empresa”. El usuario deberá diligenciar el formulario de información de la empresa y aceptar los términos y condiciones.
- 1.2.2. Validación:** Una vez confirmada la veracidad de la información por parte de la Institución, UNICERVANTES aprobará o rechazará al potencial empleador, quien recibirá una notificación a través de su correo electrónico informándole la decisión adoptada.
- 1.2.3. Habilitación:** Con el usuario y clave asignados, el potencial empleador podrá hacer uso del portal virtual de empleo las 24 horas del día para registrar allí sus vacantes.
- 1.2.4. Registro de vacantes.** Para el registro de vacantes, el potencial empleador ingresa con usuario y contraseña en el portal virtual de empleo <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/fundacion-universitaria-cervantes-san-agustin>, seleccionando la opción “Publicar oferta de empleo” y registrando los datos de la vacante. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos de salario, condiciones del cargo y que el empleo se ajuste al perfil de los estudiantes y graduados de UNICERVANTES, la oferta podrá

ser aprobada y publicada en el portal virtual de empleo o rechazada.

2. Orientación: Acciones dirigidas a oferentes o buscadores y potenciales empleadores, encaminadas a proporcionar competencias laborales e identificar necesidades del mercado de laboral.

2.1. Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores. Acciones encaminadas a identificar los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias del oferente o buscador de empleo, así como sus intereses ocupacionales, motivaciones y necesidades, con el fin de analizar y construir el perfil laboral, brindar información del mercado laboral y programas de empleo o asesorar la búsqueda de empleo y según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados.

2.1.1. ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES. Con el fin de cualificar a los oferentes o buscadores, para una mejor eficiencia en su ubicación laboral, la Bolsa de Empleo UNICERVANTES podrá implementar asesorías para la elaboración de hojas de vida y la presentación de entrevistas de trabajo, pudiendo programar talleres presenciales o virtuales sobre estos temas, así como charlas de capacitación sobre asuntos relacionados con la incorporación laboral, a realizarse en las jornadas académicas para facilitar la asistencia de las personas interesadas y en cualquiera de las sedes de UNICERVANTES.

La Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores, incluye actividades tales como:

- Entrevista individual o grupal de orientación y/o identificación de barreras a buscadores de empleo.
- Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación.
- Actividades grupales sobre competencias básicas (claves y transversales).
- Construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida.

- Actividades individuales o grupales sobre herramientas para el autoempleo y/o búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral.

2.2. Orientación a Potenciales Empleadores. Acciones que permiten conocer las características, necesidades y expectativas del empleador para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes, brindar información sobre el mercado e inserción laboral o programas de fomento al empleo formal y, si fuere del caso, direccionar a servicios especializados autorizados.

2.1.1. ORIENTACIÓN A EMPLEADORES. A través de su portal virtual de empleo, la Bolsa de Empleo UNICERVANTES enviará información de manera recurrente (por lo menos una vez al mes), que oriente e informe a los potenciales empleadores sobre el perfil profesional de los estudiantes y graduados de UNICERVANTES y sobre otros temas relacionados con la búsqueda y provisión del recurso humano.

La Orientación Ocupacional a Potenciales Empleadores, incluye actividades como:

- Entrevista (visita) de orientación y/o análisis del entorno laboral al empleador.
- Asesoría para la definición y registro de vacantes.
- Hoja de ruta de servicios al empleador.
- Actividades grupales sobre mercado laboral, inclusión laboral, modalidades de contratación, beneficios tributarios, fortalecimiento de la formalización laboral, entre otras temáticas relacionadas con la gestión.

3. Preselección. Identificación entre los oferentes o buscadores registrados, es decir aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante, mediante acciones generadas por el sistema de información autorizado y/o la gestión realizada por el prestador.

Dado que el proceso de Bolsa de Empleo de UNICERVANTES se direcciona a buscar y brindar a los graduados y estudiantes ofertas de trabajo a través del portal virtual de empleo, no corresponde a la Bolsa de Empleo de UNICERVANTES aplicar un procedimiento de preselección entre las postulaciones a cargos o empleos. El procedimiento de preselección se hace de manera automática cuando el mismo oferente o buscador se postula a la vacante de su interés a través del portal, ingresando con su usuario y clave, aplicando a la vacante respectiva, con lo cual su hoja de vida queda inscrita para la correspondiente revisión por parte del potencial empleador.

- 4. Remisión.** Acciones que permiten poner a disposición del potencial empleador, las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante. Estas acciones deben quedar registradas en el sistema de información autorizado al prestador, el cual deberá implementar estrategias de retroalimentación respecto a los oferentes o buscadores remitidos.

La Bolsa de Empleo UNICERVANTES no realiza procedimiento de remisión de oferentes o buscadores de manera directa, sino que cada potencial empleador revisa las hojas de vida de los oferentes o buscadores que se auto postularon a sus vacantes respectivas a través del portal de empleo, con el uso de su respectiva clave de acceso. Cuando un oferente o buscador aplica a una vacante, el portal laboral envía la hoja de vida de manera automática al potencial empleador que registró la oferta. Este, consulta en línea las hojas de vida de los postulados en cada una de sus vacantes que hayan registrado en su aplicación, a través del portal y así se inicia el proceso de selección.

Artículo 13. Procedimiento de seguimiento. El seguimiento a la Bolsa de empleo UNICERVANTES, se realizará mediante la verificación diaria en el portal virtual de empleo, de la publicación de ofertas de empleo realizadas por los potenciales empleadores. La verificación de los resultados de las postulaciones, se realizarán de manera telefónica o a través de correos electrónicos a los potenciales empleadores que hayan publicado vacantes.

Dando cumplimiento a lo normado en el artículo 4° de la Resolución 3229 de 2022, y teniendo en cuenta la descripción anterior; los servicios de la Bolsa de Empleo UNICERVANTES se prestarán de manera virtual.

Artículo 14. Responsables de la bolsa de empleo. La Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES designará la(s) persona(s) responsable(s) para la prestación de servicios de la Bolsa de Empleo de UNICERVANTES, designación que puede ser modificada según necesidades y disposiciones de la institución.

Artículo 15. Condiciones del soporte técnico y horario de atención a usuarios, punto de atención virtual. Todos los servicios de gestión y colocación de empleo de la Bolsa de Empleo de UNICERVANTES se prestarán de manera gratuita y virtual a través del portal de empleo definido para tal efecto en la dirección electrónica: <https://www.empleo.com/co/sitio-empresarial/fundacion-universitaria-cervantes-san-agustin>

PUNTOS DE ATENCIÓN VIRTUALES	
Caracterización del Punto de Atención:	Punto Virtual Restringido para las sedes de la Universidad (Bogotá D.C., Mocoa - Putumayo, Florencia- Caquetá)
Dirección URL	Servicios (básicos)
https://www.empleo.com/co/sitio-empresarial/fundacion-universitaria-cervantes-san-agustin	<ul style="list-style-type: none"> a) Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes. b) Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores. c) Preselección. d) Remisión.

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.21 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 1823 de 2020, La Fundación Universitaria Cervantes San Agustín – UNICERVANTES, dispone de un sistema de información especializado que se contrata con un tercero con el objetivo de prestar los servicios de gestión y colocación de empleo. (Revisar Anexo Cumplimiento Sistema de Información del Prestador).

SOPORTE TÉCNICO
 Los oferentes o buscadores y potenciales empleadores pueden

solicitar soporte técnico, seleccionando la opción “contáctenos” del menú ubicado en el portal de empleo <https://www.empleo.com/co/sitio-empresarial/fundacion-universitaria-cervantes-san-agustin>. De igual modo, pueden hacerlo enviando un correo electrónico al titular del portal virtual de empleo al correo electrónico: extension@unicervantes.edu.co.

El sistema requerirá que el usuario lea y autorice los términos y condiciones del portal, así como autorizar la Política de Tratamiento de Datos y de Navegación / Cookies.

HORARIO DE ATENCIÓN. El portal virtual de empleo estará activo permanentemente, 24 horas al día, los 7 días de la semana. Para responder las inquietudes o recibir soporte, los usuarios tendrán dos opciones:

- Escribir a través de la opción “contáctenos” habilitada en el portal virtual de empleo.
- Escribir al correo electrónico extension@unicervantes.edu.co.

En cualquier caso, la respuesta a las solicitudes se hará a través del mismo portal o por medio de comunicación electrónica a los correos electrónicos de quienes manifiesten sus inquietudes, en un tiempo máximo de cinco días hábiles.

De igual forma, se ha habilitado la línea de atención (601) 439 9855 Ext. 2014 – 2015. Cuyo horario de atención será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Artículo 16. Derechos y obligaciones de los oferentes o buscadores inscritos.

- a. Recibir atención oportuna y de calidad por parte del personal asignado por la Institución a la gestión de la Bolsa de Empleo.
- b. Conocer el reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo.

- c. Ser informados sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Bolsa de Empleo por medio del portal virtual de empleo.
- d. Aceptar la transmisión de los datos suministrados en el proceso de registro al sistema de la Bolsa de Empleo.
- e. Rectificar la información registrada en el portal.
- f. Recibir de forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo.
- g. Ser notificados de las decisiones que adopte la Bolsa de Empleo UNICERVANTES.
- h. Ser informados sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- i. Diligenciar por completo toda la información requerida por el sistema, con el ánimo de aplicar de manera efectiva a las vacantes.
- j. Presentar peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) de manera respetuosa a la Bolsa de Empleo UNICERVANTES y que éstas sean atendidas en los tiempos de respuesta establecidos en la ley.
- k. Aceptar que la Bolsa de Empleo UNICERVANTES actúa como intermediario entre oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores de empleo, por lo que no es responsable de verificar la veracidad de la información publicada en el sistema de esta.

Artículo 17. Derechos y obligaciones de los potenciales empleadores registrados.

- a) Registrar la información de la empresa, requerida por el sistema.
- b) Suministrar información seria y veraz en el portal virtual de empleo, referente a la empresa, sus contactos y vacantes.
- c) Conocer el reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo.
- d) Ser informados sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Bolsa de Empleo, por medio del portal virtual de empleo.
- e) Aceptar la transmisión de los datos suministrados en el proceso de registro al sistema de la Bolsa de Empleo.
- f) Recibir de forma gratuita los servicios de la Bolsa de Empleo.
- g) Ser notificados de las decisiones que adopte la Bolsa de Empleo UNICERVANTES.
- h) Presentar peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) de manera respetuosa a la Bolsa de Empleo de UNICERVANTES y que éstas sean atendidas en los tiempos de respuesta establecidos en la ley.

- i) Aceptar que la Bolsa de Empleo UNICERVANTES actúa como intermediario entre oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores de empleo, por lo que no es responsable de verificar la veracidad de la información publicada en el sistema de empleo.
- j) Los potenciales empleadores informarán a UNICERVANTES sobre el avance de los procesos de selección que se encuentren en curso.

Artículo 18. Rango tarifario establecido para la prestación de servicios.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.6.1.2.4 y el numeral 4 del artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1823 de 2020, la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín – UNICERVANTES, prestará de forma gratuita todos los servicios básicos de gestión y colocación empleo, a través del sistema de información contratado.

Artículo 19. Procedimiento para la presentación y atención de peticiones, quejas, reclamos, denuncias, solicitudes y felicitaciones. definiciones.

- a. **Petición:** Es una actuación donde el usuario, de manera respetuosa, eleva solicitud a la Bolsa de Empleo para obtener respuesta relacionada con la prestación del servicio.
- b. **Queja:** Es la manifestación de inconformidad expresada por un oferente o buscador de empleo o un potencial empleador, en relación con la atención recibida por parte de un funcionario o de la plataforma virtual, en el proceso de intermediación laboral.
- c. **Reclamo:** Es la manifestación de inconformidad expresada por un Oferente, o buscador de empleo y el potencial empleador, en relación con el incumplimiento de algún requisito dentro del proceso de gestión y colocación de empleo, ofrecido por la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES.
- d. **Sugerencia:** Es una proposición presentada por el usuario de la Bolsa de Empleo, con el objetivo de procurar el constante mejoramiento de los procesos, que se refleje en la prestación del servicio.

Las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias, deberán ser presentadas a través del portal de empleo <https://www.empleo.com/co/sitio-empresarial/fundacion-universitaria-cervantes-san-agustin>. El oferente o buscador y el potencial empleador, deberá presentar la PQRS a través del

portal virtual de empleo, seleccionando la opción “Contáctenos”, del menú ubicado en el portal de empleo, diligenciando el formulario correspondiente.

La Bolsa de Empleo de UNICERVANTES, responderá las quejas o reclamos a través de correo electrónico, en un tiempo no superior a 3 días hábiles contados a partir de su radicación en el buzón informado por el oferente o el potencial empleador.

Cuando se trate de requerimientos técnicos, estos se escalarán hacia proveedor quien administra el sistema, con el ánimo de brindar soporte o asistencia en los tiempos establecidos.

La Fundación Universitaria Cervantes San Agustín – UNICERVANTES, aprobó el Acuerdo 005 del 22 de noviembre de 2022, por medio del cual se adopta la política de comunicaciones internas, externas y el procedimiento para la gestión de las PQRS, según el cual se señaló en el artículo 20, su objetivo, alcance, políticas y responsables, de igual forma, se regulan los tiempos de respuesta, la descripción del procedimiento y el protocolo de redacción de respuestas.

El Anexo se encuentra en el siguiente enlace: <chrome-extension://efaidnbnmnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.unicervantes.edu.co/wp-content/uploads/2023/01/ACUERDO-005-DEL-22-DE-NOVIEMBRE-DE-2022.pdf>

Artículo 20. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR. De acuerdo con la modificación del artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015, establecida en el Decreto 1823 de 2020, los prestadores del Servicio Público de Empleo señalados en el artículo 2.2.6.1.2.15, están obligados a:

1. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
2. Mantener las condiciones jurídicas, operativas y técnicas definidas en el Reglamento, para la correcta y oportuna prestación de servicios, el proyecto de viabilidad y los requisitos establecidos en las diferentes disposiciones normativas que posibilitaron la obtención de la autorización.

3. Crear y mantener un Reglamento de Prestación de Servicios de conformidad con los principios del Servicio Público de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.
4. Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
5. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.
6. El tratamiento de datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
7. Verificar que los empleadores que se registren y publiquen las vacantes en el Servicio Público de Empleo estén legalmente constituidos y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana.
8. Procurar que las condiciones y características de la vacante, guarde relación con el perfil académico y profesional de los oferentes o buscadores remitidos.
9. Velar por el correcto diligenciamiento de la información contenida en la descripción de la vacante y en el perfil ocupacional de los buscadores, que incluya los conocimientos y competencias, tanto los requeridos por el potencial empleador como con los que cuenta el oferente o buscador, con el fin de mejorar el encuentro entre la oferta y demanda laboral.
10. En el desarrollo de sus actividades, a través de los medios de promoción y divulgación de éstas, dejen constancia sobre la condición en que se actúa, citando 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.
11. Disponer de un sistema de información propio, para la prestación de los servicios de gestión y colocación, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.6.1.2.22 del Decreto 1072 de 2015 o el que disponga la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
12. Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada y desagregada poblacionalmente, en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca la Unidad Especial del Servicio Público de Empleo mediante resolución.

13. Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que ésta determine.
14. Cuando haya una modificación en la representación legal del prestador autorizado para la gestión y colocación, se deberá remitir el certificado respectivo que así lo acredite a la autoridad competente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación.
15. Remitir a la autoridad competente el documento que registre las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del servicio público de empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la aprobación de las siguientes reformas.

Por otra parte, y en atención a lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.26 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 11 del Decreto 1823 de 2020; y, el artículo 2.2.6.1.2.40 de del Decreto 1072 de 2015, se deben relacionar los actos prohibidos en la prestación de servicio de gestión y colocación de empleo, en especial los siguientes:

1. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el presente Decreto o a lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios y el Proyecto de Viabilidad.
2. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento de Prestación de Servicios.
3. Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.
4. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
5. Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
6. Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial definida por el Ministerio de Trabajo.
7. Realizar cualquier acción que afecte el normal desarrollo de la actividad económica del empleador.
8. Recibir e implementar mecanismos, conocimientos, herramientas, acciones y servicios que promuevan la Inclusión Laboral definida en el presente decreto, sin previa autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

9. Realizar prácticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestión y colocación de empleo.
10. Prestar servicios básicos y especializados de gestión y colocación sin contar con la debida autorización.

Artículo 21. Tratamiento de la información. La información suministrada en las hojas de vida enviadas por oferentes o buscadores al portal virtual de empleo de UNICERVANTES, serán tratadas de conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos, Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad vigente. Tendrán acceso a esta información los oferentes o buscadores, los potenciales empleadores y el operador del portal virtual de empleo asignado por UNICERVANTES.

Los oferentes o buscadores que realizan la inscripción en el portal virtual de empleo autorizan a divulgar las hojas de vida a los potenciales empleadores, por lo que la información registrada en ellas es responsabilidad de los oferentes y éstos, atendiendo a lo expresado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 serán responsables de la información a registrar en sus hojas de vida.

Las hojas de vida serán trabajadas de forma digital entre oferentes o buscadores y potenciales empleadores. En el evento que la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES considere algunos posibles candidatos, el operador del portal virtual de empleo enviará a la dependencia interesada las hojas de vida y ella podrá imprimirlas.

Para la autorización, recolección y tratamiento de datos personales, se debe tener en cuenta la necesidad de remitirse al Anexo de Políticas de Tratamiento de Información y Bases de Datos Personales de UNICERVANTES.

En referencia al esquema de Seguridad de la Información se debe tener en cuenta la necesidad de remitirse al Anexo de Cumplimiento del Sistema de Información del Prestador.

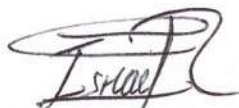
Artículo 22. Difusión y comunicación. La presente actualización del Reglamento de Prestación de Servicios Bolsa de Empleo Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, deberá ser

ampliamente difundida y comunicada a la Comunidad Académica y a las autoridades estatales respectivas.

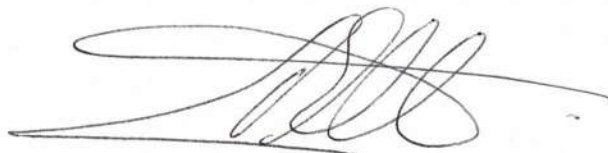
Artículo 23. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 008 del 11 de abril de 2019 del Consejo Directivo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 07 días del mes de diciembre de 2023



El Prior Provincial, Padre Fray **ISRAEL JIMENEZ RAMÍREZ, O.S.A.**
Provincia Nuestra Señora de Gracia de Colombia
Presidente del Consejo Directivo



Doctor **CARLOS EDUARDO CALLE CIFUENTES**
Secretario General UNICERVANTES
Secretario del Consejo Directivo

Elaborado por: Dr. Robinson Carrascal Ballesteros – Coordinador de la Unidad de Extensión
Dra. Kelly Alejandra Castaño Cardoso – Secretaria Académica
Revisado por: Dr. Julián Alberto Ardila Mora – Director de Planeación y Gestión
P. Fray Mauricio Saavedra Monroy OSA – Vicerrector Académico y de Extensión
Dr. Carlos Eduardo Calle Cifuentes – Secretario General
Fecha de elaboración: 05/12/2023
Ubicado en: PC/Secretaría General / Acuerdos - UNICERVANTES