

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 799
5 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Por la cual se renueva el Programa Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano, adscrito a la Oficina de Egresados de la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social y se modifica su reglamento.

El Rector de la Fundación Universitaria María Cano, en ejercicio de sus atribuciones reglamentarias y, atendiendo a lo dispuesto en el Decreto 722 de abril de 2013, la ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 95 y 96 de la Ley 50 de 1990 establecen que la actividad de intermediación de empleo será prestada en forma gratuita para el trabajador, por las personas naturales o jurídicas que ejerzan intermediación laboral debidamente autorizados por el Ministerio de Trabajo, adoptando para tal fin de un sistema nacional y su respectiva reglamentación.

Que, dentro de la política de egresados aprobada por acuerdo N°262 Acta 076 del 30 de octubre de 2017 del Consejo Superior de la Fundación Universitaria María Cano, manifiesta en su inciso 6 dentro de las estrategias para la vinculación de nuestros egresados a la institución, la adopción de una bolsa de empleo que permita la postulación y procesos de selección de distintas opciones laborales y el contacto con el sector empleador de Colombia.

Que, siguiendo lineamientos del Ministerio de Educación y del Ministerio de Trabajo en cuanto a la intermediación laboral en Instituciones de Educación en Colombia y dando un mejor y transparente funcionamiento del mercado de trabajo en el país, se hace necesaria la promoción y conformación de una oferta nacional de servicios de empleo que provea a empleadores y trabajadores de los servicios de gestión y ubicación de empleo.

Que para propiciar un adecuado encuentro entre la oferta y demanda de empleo, especialmente la de los profesionales egresados de la Fundación Universitaria María Cano, es necesaria la integración de la Oficina de Egresados, encargada del proceso de intermediación laboral en la institución con el Servicio Público de Empleo, para facilitar la incorporación de sus egresados al mercado del trabajo.





RESUELVE:

Renovar el programa Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano, adscrito a la Oficina de Egresados de la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social y adoptar el Reglamento para la prestación del servicio conforme a las pautas establecidas por el Servicio Público de Empleo:

ARTÍCULO PRIMERO - NATURALEZA JURÍDICA: La Fundación Universitaria María Cano, es una Institución de Educación Superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, y su carácter académico con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 17996 de 1987, expedida por el Ministerio de Educación Nacional por virtud de la Ley 30 de 1992, con características, patrimonio propio y con NIT 800.036.781-1, cuya dirección actual en la Sede Medellín es Calle 56 número 41 – 90 Barrio Boston.

ARTÍCULO SEGUNDO - DEFINICIONES:

- a. **Servicio Público de Empleo:** Es un servicio obligatorio, cuya dirección, coordinación 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 personal y/o 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. Decreto 1072 de 2015
- b. **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, entre otros estudiantes, egresados y graduados. La prestación de servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo, será gratuita para oferentes y demandantes de los servicios. (Artículo 2.2.6.1.2.37 del Decreto 1072 de 2015)
- c. **Oferente de Empleo:** Egresados de pregrado y postgrado, así como estudiantes activos de pregrado y postgrado que se encuentren activos en la plataforma electrónica de la

Oficina de Egresados y que puede aplicar a las vacantes publicadas por las organizaciones que adelantan procesos de búsqueda de talento.

- d. **Demandante de Empleo:** Persona natural o jurídica que puede ofrecer vacantes de empleo en la plataforma electrónica de la Oficina de Egresados, a las que pueden acceder los egresados de cualquier programa de pregrado o postgrado de cualquier época.
- e. **Vacante:** Oferta publicada por una organización demandante de empleo, para la cual el empleador toma medidas activas con el objeto de encontrar un candidato idóneo a través de la plataforma electrónica de la Oficina de Egresados y que pueda ser consultada por los interesados.

ARTÍCULO TERCERO - OBJETO: El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo, los derechos y deberes de los usuarios que la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano prestará a sus usuarios de manera gratuita.

ARTÍCULO CUARTO - MARCO LEGAL: El servicio de la Bolsa de Empleo que prestará la Fundación Universitaria María Cano a través del Sistema de Información Laboral para el Empleador y el Estudiante y/o Egresado, se realizará con sujeción a lo establecido en el presente reglamento y a lo dispuesto por la Ley 50 de 1990, en el decreto 2852 de diciembre de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015, así y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia. Adicionalmente la prestación del servicio estará orientada por los principios de buena fe, transparencia, honestidad, veracidad, gratuidad e imparcialidad.

ARTÍCULO QUINTO - POBLACIÓN OBJETO: Los usuarios de la Bolsa de Empleo serán los estudiantes y egresados de programas de pregrado y postgrado y los empleadores demandantes, independientemente, su naturaleza jurídica, pública o privada.

ARTÍCULO SEXTO - SERVICIOS BÁSICOS: Los servicios que prestará la Bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano, a los oferentes de trabajo (estudiantes - egresados) y a los demandantes de empleo (empleadores) son:

- a) **Registro de oferentes:** A través del Portal de Empleo: <http://tuempleo.fumc.edu.co/> de manera gratuita los oferentes pueden registrar su hoja de vida para poder postularse a las vacantes relacionadas con distintos perfiles profesionales; la información de registro, contiene los datos personales del oferente,



así como la información académica, experiencia y áreas de interés laboral. Una vez inscrito, el sistema validará su registro con la base de datos suministrada previamente.

EL proceso para completar el registro será el siguiente:

- Ingresar al portal de empleo de la Fundación Universitaria María Cano.
- Registrarse como usuario.
- Obtener usuario y contraseña.
- Ingresar hoja de vida actualizada y completa.
- Aplicar a las ofertas laborales de su interés, disponibles en el portal Web.

b) **Registro de demandantes:** Las empresas en Colombia que deseen registrarse como DEMANDANTES, podrán hacerlo de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://tuempleo.fumc.edu.co/registroempresas/> diligenciando el formulario destinado para tal fin, los datos de registro incluyen razón social, número de NIT, fecha de constitución, número de empleados, actividad comercial, domicilio, y datos de contacto. Posteriormente la Fundación Universitaria María Cano procede con la verificación de legalidad del demandante, según la información suministrada en el momento del registro.

c) **Registro de vacantes:** Los demandantes luego de realizar su registro obtienen un usuario y contraseña con las que podrán ingresar al sistema, para crear la oferta laboral donde deben especificar el cargo, nombre del oferente, descripción de la oferta, entre otros datos para la creación del aviso; una vez la Fundación Universitaria María Cano a través de la Oficina de Egresados recibe la solicitud de la empresa demandante y verifica su autenticidad, da la aprobación para la publicación. La oferta laboral se publica en nuestra página para que los usuarios puedan aplicar directamente. El procedimiento para inscripción de ofertas laborales contempla el suministro de la siguiente información: nombre del cargo, número de vacantes, tipo de cargo, área de desempeño, sector de la empresa, descripción de la oferta, tipo de contrato, duración del contrato, rango salarial, jornada laboral, requisitos mínimos, ciudad y departamento y datos de contacto del demandante. Una vez suministrada la información, el sistema genera una alerta vía correo electrónico al correo de la Fundación Universitaria María Cano, quien debe validar, aprobar y publicar las ofertas.

EL oferente a libre discreción seleccionará la vacante a la cual desee postularse, una vez aplicado, al correo electrónico suministrado por el demandante llegará una notificación para descargar y estudiar la(s) hojas(s) de vida de los oferentes / postulantes a las ofertas de trabajo disponibles.



- d) **Remisión:** en esta etapa los demandantes registrados en el Portal de empleo tendrán acceso a las hojas de vida de aquellos oferentes que voluntariamente se han postulado a sus ofertas de trabajo disponibles, los demandantes reciben una alerta en su correo electrónico registrado cada vez que un oferente se postula, la Fundación Universitaria María Cano realizará seguimiento a demandantes y oferentes respecto a las postulación de las ofertas con el fin de identificar los resultados de inscripción a las mismas, este seguimiento se realizará de manera telefónica.
- e) **Preselección Básica:** La Fundación Universitaria María Cano, podrá promocionar la oferta laboral de acuerdo a las características de la vacante, mediante el envío segmentado de correos electrónicos y a través de la plataforma logrando filtros por características de la población como: ubicación, edad, carrera, nivel mínimo de estudios, idiomas, expectativas salariales (este proceso debe realizarlo el administrador de la plataforma indicando uno o varios de los filtros indicados), dicho envío llegará a los correo de los oferentes, son ellos quienes deciden postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de las empresas, haciendo clic en el botón postular que permite el acceso directo a las vacantes.

ARTÍCULO SÉPTIMO - GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS: Los servicios prestados por la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano, serán gratuitos de conformidad con lo dispuesto en la normativa nacional.

ARTÍCULO OCTAVO - LUGAR Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los servicios de Bolsa de Empleo se prestarán en la plataforma virtual: <http://tuempleo.fumc.edu.co/>, correo electrónico y medio telefónico.

Horario de Atención: El portal estará activo permanentemente, 24 horas al día los 7 días de la semana a través del link: <http://tuempleo.fumc.edu.co/>; para resolución de inquietudes o inconvenientes se remite a la PQRS de la plataforma, por medio de correo electrónico y de manera telefónica.

ARTÍCULO NOVENO - SOPORTE TÉCNICO: La Bolsa de Empleo prestará sus servicios a los usuarios de la Fundación Universitaria María Cano o empleadores demandantes y prestará a quienes lo requieran, soporte técnico o tenga alguna inquietud, éstos podrán ser resueltos vía telefónica o presencial en la calle 56 No 41-90 Oficina de Egresados tercer piso, ciudad de Medellín. Horario de atención: de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:30 p.m. Línea de atención en Medellín 4025500 Ext 107 -165, o a través del correo electrónico institucional habilitado: egresados@fumc.edu.co

ARTÍCULO DÉCIMO - CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES: Los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano que deseen registrarse como OFERENTES, deberán ser estudiantes o egresados de la misma Institución con usuario y contraseña activada en el portal de empleo, inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://tuempleo.fumc.edu.co/> su hoja de vida, diligenciando el formulario dispuesto para tal fin.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO - CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES: Los usuarios del servicio de Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano que deseen registrarse como DEMANDANTES, se inscribirán de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://tuempleo.fumc.edu.co/> diligenciando el formulario destinado para tal fin. Posteriormente la Fundación Universitaria María Cano procede con la verificación de legalidad del demandante. Cualquier demandante que cumpla con el requisito de estar legalmente constituido, puede realizar el procedimiento de registro de información, consistente en razón social, número de NIT, fecha de constitución, número de empleados, actividad comercial, domicilio, y datos de contacto.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO - CONDICIONES Y REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE VACANTES: Los demandantes luego de realizar su registro obtienen un usuario y contraseña con las que ingresan al sistema, para crear la oferta laboral donde especifican el cargo, nombre del oferente, descripción de la oferta, entre otros datos para la creación del aviso; una vez la Oficina de Egresados a través de la Bolsa de Empleo recibe los respectivos soportes del demandante y verifica su autenticidad, da la aprobación para la publicación. La oferta laboral se publica en nuestra página para que los usuarios puedan aplicar directamente.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO - TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. La Fundación Universitaria María Cano, una vez realizada la inscripción en el portal de empleo de oferentes y demandantes, obtiene su consentimiento para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de Bolsa de Empleo, 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 DÉCIMO CUARTO - DERECHO DE LOS OFERENTES:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo de la Oficina de Egresados de la Fundación Universitaria María Cano.
- b. Conocer el reglamento de prestación de servicios al momento de la inscripción.





- c. Recibir información sobre el tratamiento que recibirán los datos de los oferentes en la Bolsa de Empleo.
- d. Acceder a un usuario y contraseña.
- e. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- f. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de Bolsa de Empleo.
- g. Presentar quejas y reclamos de manera respetuosa del servicio de Bolsa de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO - OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES:

- a. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- b. Informar cuando no esté interesado en que continúen prestándoles los servicios de Bolsa de Empleo.
- c. Informar a la Fundación Universitaria María Cano si son contratados en alguna de las ofertas publicadas a través del portal.
- d. Abstenerse de remitir la hoja de vida cuando su perfil no se ajuste a las características y requisitos de la oferta laboral.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO - DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO.

- a. Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios, al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre.
- d. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de Bolsa de Empleo.
- f. Presentar quejas y reclamos de forma respetuosa del servicio de Bolsa de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO - OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes publicadas.
- b. Informar a la institución, a través de la Oficina de Egresados cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de intermediación laboral.
- c. Reportar a la Fundación Universitaria María Cano si un estudiante o egresado, es contratado.



- d. Acceder al formulario de registro en el cual se autoriza automáticamente a la Bolsa de Empleo de la Oficina Egresados de la Fundación Universitaria María Cano a hacer la publicación de la oferta.
- e. Acudir cuando la Fundación Universitaria María Cano lo estime conveniente con ocasión de visita de pares académicos, en los diferentes procesos de certificación y acreditación institucional.
- f. Considerar la información de salarios mínimos para egresados, de la Escala de Mínimos de Remuneración de la REP, y de otras fuentes normativas sobre el tema.
- g. Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma, o en la descripción de las vacantes.
- h. Todas las vacantes registradas, deben cumplir con la normatividad establecida para vacantes, según la resolución 129 de 2015 expedida por la UAESPE.
- i. Se garantizará que no se ofrecerá a los oferentes, condiciones de empleo falsas o engañosas, que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO - OBLIGACIONES DE LA OFICINA DE EGRESADOS DE LA INSTITUCIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE BOLSA DE EMPLEO.

- a. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios de Bolsa de Empleo.
- b. Prestar los servicios de Bolsa de Empleo de forma gratuita a los estudiantes, egresados y empleadores.
- c. Garantizar y hacer efectivos los derechos del titular de la información referidos en el artículo 12 del presente reglamento.
- 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 722 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 gestión y colocación de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el artículo 20 del Decreto 722 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 1581 de 2012.
- h. Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos sobre la Bolsa de Empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.





- i. 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.
- j. Se considerará la información de salarios mínimos para egresados, de la escala de mínimos de remuneración de la REP, y de otras fuentes, donde se considere el tiempo de experiencia en el área de formación en relación al medio laboral y de acuerdo a la modalidad de contrato que ejercerá al interior de la empresa. La información de remuneración mínima para egresados deberá tenerse en cuenta por parte de las empresas al momento de solicitar egresados de la Fundación Universitaria María Cano.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO - PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS: Los usuarios del portal de Bolsa de Empleo podrán presentar de manera respetuosa sus quejas sugerencias y reclamos, las cuales se tramitarán a través de los siguientes medios:

- a. A través del link: <http://tuempleo.fumc.edu.co/contactos/>
- b. Línea de atención al usuario en correo electrónico, egresados@fumc.edu.co
- c. Las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos se remitirán al funcionario responsable de la Oficina de Egresados, por medio virtual, realizando un resumen del motivo de su requerimiento de máximo 1024 caracteres en la URL <http://tuempleo.fumc.edu.co/contactos/> adjuntando los soportes respectivos, debiéndose dar respuesta al problema que lo está afectando, para esto, si es necesario se debe poner en contacto otra(s) área(s) involucrada(s), solicitar la información necesaria y establecer los compromisos que puedan satisfacer la solicitud del estudiante, egresado o empleador.
- d. Dichas PQRSD, serán resueltas dentro de los 15 días hábiles después de la presentación de la misma; el funcionario involucrado/responsable del proceso dará a conocer la información necesaria sobre la(s) posible(s) causa(s) que la generó (generaron) y la(s) alternativa(s) de solución.
- e. Se deberá efectuar seguimiento a la solicitud y su respuesta, velando porque el contenido de ésta sea claro, objetivo y justo para el cliente y procediendo a dar respuesta de la misma al cliente vía correo electrónico o a través de un medio físico.
- f. Si el estudiante, egresado o empleador manifiesta estar en desacuerdo con las medidas propuestas, la solicitud será evaluada nuevamente por el responsable del proceso y se presentará una solución más viable para el reclamante. Luego se realizará el seguimiento anteriormente descrito hasta llegar a una conciliación con el reclamante, en caso de ser necesario.



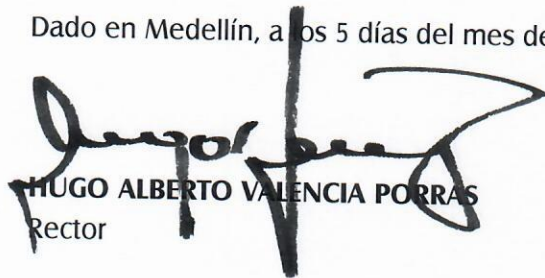
María Cano
Fundación Universitaria

PARÁGRAFO: En ningún caso se recibirán quejas, reclamos o sugerencias anónimas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: El presente reglamento podrá ser modificado, en atención a las instrucciones que puedan ser efectuadas por el Ministerio de Trabajo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 5 días del mes de septiembre de 2019.



HUGO ALBERTO VALENCIA PORRAS
Rector