

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 894**  
**Septiembre 7 de 2021**

**“Por medio del cual se establece el reglamento para la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano”**

El Rector de la Fundación Universitaria María Cano, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO:**

Que la Fundación Universitaria María Cano, como institución de educación Superior, de utilidad común y sin ánimo de lucro, en la Política de Egresados enfoca sus líneas de acción, en el acompañamiento y orientación a los estudiantes y egresados en el ámbito laboral, creando espacios para fortalecimiento de la inserción laboral.

Que así mismo, consolida el programa “seguimiento, pertinencia e impacto social de graduados” que tiene como finalidad observar constantemente la situación laboral de los profesionales de la institución, para analizar la pertinencia de los programas académicos ofrecidos con las necesidades del entorno.

Que la institución fue autorizada mediante Resolución Nro. 000654 del 28 de agosto de 2015, por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, adscrito al Ministerio de Trabajo.

Que por lo anterior, la Fundación Universitaria María Cano procederá a la actualización del Reglamento de la Bolsa de Empleo, en desarrollo de las estrategias de promoción de la cualificación del capital humano y las dinámicas laborales busca seguir generando oportunidades para los estudiantes activos y egresados a través de la cooperación entre el estado, el sector productivo y la educación superior.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la actualización del Reglamento para la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano.



**María Cano**  
Fundación Universitaria  
Vigilada MinEducación

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Presentar el proyecto de viabilidad y la actualización del reglamento de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano, ante la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, adscrito al Ministerio de Trabajo e implementar una vez se obtenga la viabilidad por dicha entidad.

**ARTÍCULO TERCERO:** Sensibilizar y socializar con la comunidad Universitaria el presente reglamento.



**HUGO ALBERTO VALENCIA PORRÁS**  
Rector

## REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO, es una institución de educación Superior, de carácter privada, utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería Jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 17996 del 17 de noviembre de 1897, con NIT 800.039.781-1 y domicilio principal en Medellín – Antioquia, y presencia en las ciudades de Cali, Neiva y Popayán

**Artículo 2. OBJETO:** El presente reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo tiene por objeto establecer los lineamientos, las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano, así como los derechos y deberes de los usuarios.

**Artículo 3. MARCO LEGAL:** Los servicios de Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, en concordancia con las disposiciones normativas internas, los principios y valores institucionales, en especial transparencia, buena fe, veracidad, gratuidad e imparcialidad. Así mismo, atenderá a lo dispuesto en las normas externas:

Constitución Política

Ley 50 de 1990 (art 95), por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.

Ley 1636 de 2013, Por medio de la cual se crea el mecanismo de protección al cesante en Colombia.

Resolución 1481 de 2014, por la cual se establecen los requisitos que las agencias de servicios de gestión y colocación de empleo deben cumplir para reclutar o colocar oferentes de mano de obra en el extranjero.

Resolución 129 de 2015, expedida por el Ministerio de Trabajo, por medio de la cual se desarrollan los lineamientos sobre el registro y publicación de vacantes

Resolución 3999 de 2015, expedida por el Ministerio de Trabajo, por medio de la cual se definen las condiciones de prestación y alcance de los servicios de gestión y colocación de empleo, y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Decreto 1075 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, (art 2.5.3.2.2.2, numeral 5)

Decreto 1823 de 2020 “Por el cual se modifica parcialmente el título 6 sección 2 del decreto 1072 de 2015” en especial los artículos 2.2.6.1.2.1 – 2.2.6.1.2.17, 2.2.6.1.2.43

Resolución 295 de 2017, Por medio de la cual se define el contenido mínimo de la hoja de vida de los oferentes de mano de obra registrados en el Servicio Público de Empleo.

Y demás normas que las complementen, modifique o sustituyan sobre el tema e inherentes al tipo de prestador.

**Artículo 4. NATURALEZA DE LA BOLSA DE EMPLEO:** La bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano, se constituye en un servicio que presta la institución, en atención al decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Educación, en su artículo 2.5.3.2.2.2, numeral 5., que establece entre otras acciones de bienestar universitario y de proyección social, facilitar condiciones económicas y laborales con programas que procuren la vinculación de estudiantes en actividades propias del programa que se encuentren cursando y la organización de bolsas de empleo.

**Artículo 5. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS:** Los servicios que prestará La Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano a los oferentes usuarios María Cano y a los demandantes de empleo (empleadores), se prestarán en forma gratuita, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 50 de 1990 y artículo 2.2.6.1.2.17 del decreto 1072 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifique o sustituyan.

**Artículo 6. PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:** La Fundación Universitaria María Cano, en cumplimiento de la política institucional del tratamiento y protección de datos personales,

[https://www.fumc.edu.co/documentos/acuerdos/671\\_Tratamiento\\_proteccion\\_datos\\_personales.pdf](https://www.fumc.edu.co/documentos/acuerdos/671_Tratamiento_proteccion_datos_personales.pdf), señala que los datos recolectados son únicamente los necesarios y pertinentes para la prestación del servicio y el uso que acá se dispone, previa autorización del titular de los mismos, serán tratados atendiendo lo acá regulado, y con observancia de lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas que la desarrollen, modifiquen, complementen o sustituyan, mediante su incorporación al Sistema de Información del servicio público de Empleo.

Si el usuario acepta, la plataforma le permite continuar con el registro de la hoja de vida o de la información del demandante, según sea el caso. Si no acepta el tratamiento de datos personales, la plataforma no debe permitir la continuidad del registro y no captura, de ninguna manera, los datos personales del usuario.

## CAPÍTULO II ADMINISTRADOR DEL SERVICIO

**Artículo 7. TIPO DE PRESTADOR. BOLSA DE EMPLEO DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** La prestación de los servicios básicos de gestión y colocación de empleo se hará bajo la tipología de Bolsa de Empleo de Institución de educación superior, a través de la **oficina de Egresados** de la Fundación Universitaria María Cano, a los oferentes usuarios María Cano y empleadores demandantes.

**Artículo 8. SERVICIOS PRESTADOS:** Los servicios que prestará la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano a los oferentes de trabajo (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), para facilitar el encuentro entre oferta y demanda laboral, el mejoramiento de las condiciones de empleabilidad y la mitigación de barreras para el acceso y permanencia a un empleo formal, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.

### BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

- a) **Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes:** Es la inscripción de hojas de vida de manera virtual en el Sistema Informático autorizado al prestador. Por lo anterior, el registro se realizará de manera virtual desde el portal institucional [www.fumc.edu.co](http://www.fumc.edu.co), mediante la plataforma suministrada por [empleo.com](http://empleo.com) accediendo al enlace: <https://www.empleo.com/co/sitio-empresarial/institucion-universitaria-maria-cano?v2=true>, el cual será compatible y complementario con el sistema de información del servicio público de empleo.
- b) **Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores.** Se podrán desarrollar talleres y/o asesorías personalizadas o grupales, en temas de formación pertinentes para apoyar el proceso de inserción en la vida laboral y fortalecimiento del perfil laboral, dentro de los que se incluye información general del mercado laboral, en otras.

- c) **Preselección.** Identificación de los oferentes (estudiantes activos o egresados graduados) que cumplen con el perfil requerido por la vacante publicada. Este proceso se lleva a cabo de manera virtual a través de la auto postulación en el portal de empleo.
- d) **Remisión.** El envío de las hojas de vida de los postulantes se llevará a cabo de manera automática a través del portal de empleo cuando se dé el proceso estándar de auto postulación.

**Artículo 8. DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITAR A MARÍA CANO:** La Bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano, prestará los servicios básicos de registro, preselección y remisión únicamente a través de la plataforma virtual disponible, para lo cual los oferentes y demandantes deberán ingresar a este portal, como más adelante se indicará.

Para el caso de los servicios de orientación ocupacional a oferentes y demandantes, se desarrollarán en horarios y fechas establecidos por la Oficina de Egresados de la institución.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTOS PARA LOS SERVICIOS OFRECIDOS**

**Artículo 9. SERVICIO DE REGISTRO DE USUARIOS MARÍA CANO:** Este servicio hace parte de los servicios básicos de gestión y colocación de empleo dirigido a los estudiantes activos o egresados graduados para que registren, actualicen sus hojas de vida y se postulen a las vacantes vigentes.

**Se relacionan las actividades para acceder a este servicio:**

**Condiciones y requisitos:**

- El oferente de trabajo para hacer uso de la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano, debe ser estudiante activo o egresado titulado de uno de los programas que ofrece la Institución.

**Para la inscripción:**

- Una vez el oferente o buscador de empleo este matriculado o haya egresado de la Fundación Universitaria María Cano es autorizado con su número de documento de identidad para acceder a la plataforma autorizada de la bolsa de empleo.
- Una vez realizada la autorización, cada oferente o buscador de empleo debe ingresar a la plataforma de la bolsa de empleo, registrar, guardar o actualizar su hoja

de vida en el formato definido, lo que le permitirá, conocer, acceder y postularse a las vacantes ofrecidas por los demandantes (empleadores).

**Tiempo:**

- Si el oferente o buscador de empleo presenta problemas con el usuario y contraseña tendrá soporte técnico previa solicitud y el tiempo establecido para restablecerla será de un (1) día.

**Información de registro:**

- La información que se debe registrar en la hoja de vida establecida se define en el contenido mínimo de lo establecido en la Resolución 295 de 2017.

**Datos personales:**

- Fecha de Nacimiento
- País de Nacimiento
- Municipio de Nacimiento
- Género
- País de residencia
- Departamento de residencia
- Municipio de residencia

**Formación académica:**

- Nivel educativo
- Título de formación académica
- Fecha de finalización de formación académica
- País
- Profesión

**Experiencia Laboral:**

- Perfil
- Nombre del cargo
- Ocupación
- País
- Departamento
- Municipio
- Fecha de inicio de la experiencia
- Fecha de finalización de la experiencia
- Total, tiempo de experiencia laboral

**Condiciones de la oferta de mano de obra:**

- Aspiración salarial

**Completitud y calidad de la hoja de vida:**

- La administración del portal de empleo se hará cargo de toda la revisión y asesoría de los candidatos al momento de postularse a una vacante

**Autorización de protección de datos:**

- La plataforma desde el momento del registro atiende a lo señalado en la política institucional de tratamiento y protección de datos personales, la ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013 y demás normas de lo reglamenten, complementen, modifiquen o supriman, tal como lo señala el artículo 6 del presente documento.

**Artículo 10. SERVICIO DE REGISTRO DE POTENCIALES EMPLEADORES:** Este servicio hace referencia a la inscripción virtual de la información básica de los potenciales empleadores de forma virtual en el Sistema Informático autorizado al prestador

**Condiciones y requisitos:**

- Los potenciales empleadores deberán ingresar a la plataforma de la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano, y registrar su empresa.

**Procedimiento para la inscripción:**

- Una vez registrada el administrador de la plataforma verifica toda la información y aprueba. El potencial empleador quedará automáticamente registrado en la plataforma de la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano.
- El potencial empleador después de estar registrado puede registrar y guardar sus vacantes en el formato definido por la plataforma.

**Tiempo:**

- El potencial empleador al momento de la creación de la empresa en el portal de empleo será el que ingrese el usuario y la contraseña. Si olvida su contraseña el soporte técnico de la empresa será eempleo.com quien realizará la gestión de recordación en un plazo de 1 día en promedio.

**Verificación de la legalidad**

- La verificación de la legalidad del potencial empleador la hace el administrador del portal de empleo de la Fundación Universitaria María Cano por medio del registro único empresarial RUES: <https://www.rues.org.co/>

**Autorización protección de datos:**

- La autorización del uso de la información y protección de datos la realiza directamente eempleo.com, desde su inscripción dando a conocer claramente la política definida.

**Artículo 11. SERVICIO DE REGISTRO DE VACANTES:** Este servicio hace parte de la gestión virtual que debe adelantar el demandante (empleador) para la inscripción de las vacantes.

**Condiciones:**

- Una vez registrada la vacante por el potencial empleador en la plataforma de la bolsa de empleo, ésta será revisada, aprobada y publicada por el administrador del portal de la Fundación Universitaria María Cano, quién enviará un correo electrónico de notificación a los todos oferentes o buscadores de empleo, informando la publicación de una vacante.
- Los oferentes o buscadores de empleo al estar registrados en la plataforma acceden a todas las ofertas activas en el momento.
- Le corresponde a cada oferente o buscadores de empleo analizar si cumple con el perfil de la oferta y decidir su postulación o no.
- Los criterios que se validan antes de publicar la vacante son analizados de acuerdo con el perfil solicitado por la empresa, y el rango salarial que si corresponda al perfil.
- Los tiempos para aprobar la vacante se realizan en un día, el administrador del portal de empleo diariamente ingresa a la plataforma para visualizar acciones a realizar.

**Información de registro de la vacante:**

- El registro de empresas internas se hace a través del siguiente enlace:

**Paso 1:** Ingrese a  
<https://www.eempleo.com/colombia/Files/BasesUniversitarias/institucion-universitaria-maria-cano/Home.aspx>

**Paso 2:** Si su empresa ya está registrada, inicie sesión. De lo contrario, seleccione la opción Registre su empresa y diligencie los datos solicitados

**Paso 3:** Haga clic en el enlace Publicar oferta de empleo ubicado en el menú superior.

**Paso 4:** Complete los datos de la oferta. En el formulario Educación requerida, tenga en cuenta, seleccionar alguna de las profesiones de La Fundación Universitaria María Cano.

**Paso 5:** Cuando termine de diligenciar todos los datos de la oferta haga clic en el botón guardar. La oferta será enviada a la universidad para su aprobación antes de ser publicada en nuestro portal.

**Paso 6:** Después de ser aprobada, la oferta de empleo quedará disponible en nuestro portal de oportunidades laborales para Egresados y estudiantes de la Universidad. Además, podrá recibir las hojas de vida de los alicantes a la vacante.



**María Cano**  
Fundación Universitaria  
Vigilada MinEduación

### **Información del registro de la vacante**

- Identificador
- Título de la oferta
- Área del cargo
- Cargo equivalente
- Lugar
- Descripción Funciones
- País
- Ciudades
- Tipo de contrato
- Salario
- Tiempo dedicado
- Experiencia Requerida
- Requisitos para aplicar

**Artículo 12. SERVICIO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES:** Comprende la asesoría en la construcción de perfil y hoja de vida del oferente o buscador de empleo, información general del mercado laboral, información sobre programas y eventos de empleabilidad y herramientas para la búsqueda de empleo. Estas asesorías se brindan de manera presencial en la oficina de egresados de la institución o de manera virtual a través de video llamada. Esta orientación está a cargo del profesional asignado de la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano.

Adicional a lo anterior, se realizan charlas o talleres de orientación laboral, dirigido a los estudiantes de último semestre; éstas se realizan una vez por semestre de forma masiva por modalidad presencial en el auditorio institucional o virtual a través de videoconferencia. Para esto, los estudiantes son convocados previamente a través de invitación por correo electrónico.

Para el caso de los profesionales graduados, estas charlas o talleres se ofrecen en el marco de los eventos de conexión laboral, que la institución realice sola o a través de trabajo articulado con otras instituciones. Estos eventos se realizan al menos 1 vez al año por modalidad presencial en las instalaciones propias de la institución o en las instalaciones de alguna de las instituciones organizadoras del evento; o también, pueden realizarse de manera virtual a través del uso de plataformas y salas virtuales. Para esto, los graduados son convocados previamente a través de invitación y formulario de inscripción, que son enviados por correo electrónico y publicados en las redes sociales de la institución.

**Nota:** Las charlas o talleres de orientación laboral se realizan a través de trabajo colaborativo con profesionales y/o entidades invitadas.

### **Condiciones**

- La orientación ocupacional a oferentes se realiza de manera presencial o virtual, se explica el paso a paso de los procesos y se asesora en la manera como deben subir su hoja de vida al portal y como pueden buscar ofertas laborales.
- Se podrá hacer orientación por medio de trabajo articulado a las acciones que se realicen desde las diferentes facultades de la institución enmarcadas a orientar a estudiantes y egresados en las diferentes temáticas y tendencias laborales

### **Solicitud de orientación.**

Para solicitar esta orientación, el oferente deberá realizar la solicitud de manera telefónica en la línea 4025500 ext. 107 o al correo [egresados@fumc.edu.co](mailto:egresados@fumc.edu.co) y se le asignará una cita presencial o virtual según la preferencia del usuario.

El profesional asignado para la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano, adscrito a la Oficina de Egresados coordinará y fijará la cita presencial o virtual al oferente, según la preferencia del usuario, y le notificará la fecha y hora de reunión telefónicamente o por correo electrónico. Si el usuario prefiere asesoría presencial deberá desplazarse al punto de atención físico para recibir la asesoría en la fecha y hora indicados, y si el usuario prefiere asesoría virtual se enviará el enlace de reunión, para que éste pueda ingresar y recibir la orientación.

Si la solicitud se realiza telefónicamente, se podrá asignar una cita de manera inmediata, siempre y cuando el profesional asignado de la bolsa de empleo se encuentre disponible en ese momento, de lo contrario el oferente deberá solicitar la cita a través de correo electrónico. Si la solicitud de cita se realiza por correo electrónico, será respondida en un tiempo máximo de 24 horas.

El oferente o buscador de empleo deberá asistir a la asesoría presencial o virtual en la fecha y hora indicados por el profesional asignado de la bolsa de empleo. Las asesorías presenciales o virtuales tienen un tiempo de atención estimado de 1 hora.

El profesional asignado de la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano deberá tomar los datos completos del oferente o buscador de empleo para el registro de usuarios atendidos y verificará si el oferente se encuentra registrado en la bolsa de empleo. De ser así, revisará la hoja de vida del oferente o buscador de empleo y de ser necesario le brindará asesoría para su modificación y para la construcción de su perfil. En caso de no estar registrado, le brindará asesoría en su proceso de registro y luego le brindará asesoría con la construcción de su perfil y hoja de vida.

El profesional de la bolsa de empleo le brindará información al oferente sobre herramientas para la búsqueda de empleo, allí ampliará información sobre tips para enfrentar entrevistas de trabajo y sobre las tendencias del mercado laboral en la búsqueda de talento humano.

Finalmente, el profesional de la bolsa de empleo brindará al oferente información sobre programas o eventos de empleabilidad, que sean pertinentes según la necesidad del usuario y resolverá las dudas que surjan por parte del usuario.

En el caso de las charlas o talleres de orientación laboral masivos para practicantes, se programa una charla o taller por semestre que puede realizarse en modalidad presencial en el auditorio institucional o en modalidad virtual a través de videoconferencia. Para esto, los estudiantes o egresados son convocados previamente a través de invitación por correo electrónico.

**ARTÍCULO 13. SERVICIO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A POTENCIALES EMPLEADORES:**  
Corresponde a la asesoría virtual brindada a los potenciales empleadores para la definición y registro de vacantes.

**Condiciones:**

- La orientación ocupacional a potenciales empleadores es el acompañamiento en el proceso realizado de manera virtual, para lo cual se envía por correo electrónico el paso a paso de acceso y registro, y con la finalidad de atender y resolver las dudas que se presenten. Una vez publican la vacante y el administrador del portal de acuerdo con los procesos ya mencionados acepta la vacante procede a hacer seguimiento y envío de correos de acuerdo con los filtros establecidos de los requerimientos de la empresa
- En la orientación ocupacional a los potenciales empleadores se les da a conocer el portafolio de egresados de la Fundación Universitaria María Cano con los diferentes programas de pregrado, posgrado y formación continua.

**PARÁGRAFO:** En la modalidad virtual de prestación del servicio de orientación a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores será atendido por el administrador de la plataforma, quien a su vez cumple las funciones de jefe de la oficina de Egresado, esta persona es un profesional con las competencias para prestar dicho servicio.

El jefe de la Oficina de Egresados es la persona que administra el portal de empleo como profesional con habilidades altas de comunicación y relacionamiento, alto sentido de pertenencia y orientación al logro.

**ARTÍCULO 14. SERVICIO DE PRESELECCIÓN:** Es el proceso virtual que permite identificar entre oferentes o buscadores de empleo inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido por la vacante.

**Condiciones:**

- En este proceso se identifica entre los oferentes o buscadores de empleo inscritos aquellos que tengan el perfil requerido realizando filtros por: edad, años de experiencia, ciudad, programa del cual es egresado o estudiante y demás características que la vacante especifique.

La auto postulación de los egresados y estudiantes de la Fundación Universitaria María Cano será de acuerdo con el perfil establecido por los potenciales empleadores:

- La modalidad del servicio de preselección es de manera virtual a través del siguiente enlace: <https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/institucion-universitaria-maria-cano?v2=true>
- El responsable de realizar la preselección será el administrador del portal de empleo.

El administrador del portal de empleo debe ingresar al portal, seleccionar la opción “Buscar hojas de vida” y luego deberá digitar o seleccionar los criterios de búsqueda como:

- Nombre de la búsqueda
- Tipo de candidato (egresado o practicante)
- Filtro por educación e idiomas
- Filtro de experiencia laboral
- Filtro demográfico
- Filtro por persona
- Entre otros

Luego de seleccionar los filtros pertinentes, debe dar clic en “buscar”. El portal automáticamente realiza una búsqueda y preselección de los candidatos que cumplen con los criterios de clasificación seleccionados y arroja los resultados en un listado.

Adicional a lo anterior, cada vez que llega una oferta laboral al portal de empleo, el profesional asignado de la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano debe enviar la oferta a los oferentes que cumplan con la formación académica solicitada en la vacante. Este envío se realiza a través del servidor de correo masivo que tiene la institución.

**ARTÍCULO 15. SERVICIO DE REMISIÓN:** Es el proceso virtual por el cual se envían, o se ponen a disposición del potencial empleador los perfiles de los candidatos preseleccionados.

**Condiciones:**

- La remisión de las hojas de vida de los oferentes o buscadores de empleo a los potenciales empleadores es realizada directamente por la plataforma, previa aprobación de cada oferente.
- Cabe anotar que el administrador de la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano es el jefe de la oficina de Egresados y es quien activa las ofertas de los potenciales empleadores en la plataforma, con previa revisión de la oferta laboral.

Esta remisión se hace a través de auto postulaciones de los preseleccionados o de los oferentes o buscadores de empleo que cumplen con los requisitos de la vacante; esto quiere decir que cada vez que un oferente o buscador de empleo postula su hoja de vida, ésta es enviada al potencial empleador a su correo electrónico y almacenada en su cuenta del portal, lo cual facilita la consulta y descarga de las hojas de vida para la empresa. Este proceso se realiza de manera virtual a través del portal de empleo.

Una vez haya finalizado el tiempo de publicación de la vacante y pasado al menos 2 semanas; el profesional de la bolsa de empleo se pondrá en contacto con el potencial empleador a través de llamada telefónica o por correo electrónico; con la finalidad de confirmar y registrar si alguno de los candidatos postulados, fue seleccionado para ocupar la vacante y para indagar si hay observaciones respecto al servicio prestado o en relación con los candidatos postulados.

**Artículo 16. PUNTO DE ATENCIÓN:** La bolsa de empleo prestará sus servicios en la Oficina de egresados de la Fundación Universitaria María Cano, con domicilio en la ciudad de Medellín (Antioquia), ubicada en la Calle 56 # 41-90 barrio Boston piso tres o en la oficina que así se disponga y se dé a conocer al público en el portal institucional, de manera presencial de 7:30 a.m. a 12:00 m., y de 1:00 a 5:30 p.m., y de forma virtual puede acceder a ella las 24 horas del día en enlace: [https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/institucion-universitaria-maria-](https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/institucion-universitaria-maria)

[cano?v2=true](https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/institucion-universitaria-maria-cano?v2=true) y en caso de requerir soporte técnico, éste puede ser solicitado en la sección contáctenos de dicho portal, dónde será atendido por el administrador de la plataforma.

**Artículo 17. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL**

PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL	DESCRIPCIÓN
<b>URL:</b> <a href="https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/institucion-universitaria-maria-cano?v2=true">https://www.eempleo.com/co/sitio-empresarial/institucion-universitaria-maria-cano?v2=true</a>	El punto de atención virtual es el portal de internet en el que se prestarán los servicios de gestión y colocación de empleo.
<b>SOPORTE TÉCNICO</b>	
Los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores pueden solicitar soporte técnico a través de la opción “contáctenos” ubicada en la página web del portal de trabajo, de igual manera, pueden hacerlo enviando un correo electrónico a <a href="mailto:egresados@fumc.edu.co">egresados@fumc.edu.co</a> .	

**CAPÍTULO IV  
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 18. 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 les 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 19. DERECHO DE LOS OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO:** Los oferentes o buscadores de empleo tendrán derecho a:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad en la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano, 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 Fundación Universitaria María Cano, atendiendo a lo establecido en el presente reglamento.
- d. Publicar su hoja de vida e información de contacto para la participación en procesos de selección.
- e. Consultar y aplicar a las ofertas de empleo que se encuentren activas en el portal institucional.
- f. Actualizar su hoja de vida en cualquier momento.
- g. Rectificar en la información registrada en la bolsa de empleo en cualquier momento.
- h. Solicitar el retiro de su hoja de vida en cualquier momento.
- i. Ingresar ilimitadamente y de manera gratuita a los servicios de la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano, para lo cual tienen usuario y clave de acceso personal e intransferible.
- j. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- k. Presentar quejas y reclamos sobre gestión y colocación y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

**Artículo 20. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO:** Los oferentes, en este caso estudiantes activos o egresados titulados de la Fundación Universitaria María Cano 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 la Fundación Universitaria María Cano cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios.

**Artículo 21. DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES:** Los potenciales empleadores 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 de la Fundación Universitaria María Cano.
- d. Retirar o 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. Ingresar de manera ilimitada y de forma gratuita al servicio de la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano para la publicación de las ofertas laborales, registrando características y perfiles específicos del cargo.
- i. Agilizar los procesos de selección de candidatos a una oferta de empleo.
- j. Tener acceso a las hojas de vida de los estudiantes activos y egresados graduados de la Fundación Universitaria María Cano, que se postulen a sus vacantes publicadas en la bolsa de empleo.
- k. 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.

**Artículo 22. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES:** Los potenciales empleadores tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.
- b. Informar a la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano, cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios.
- c. Estar constituidas legalmente y no estar involucradas en procesos jurídicos, actividades ilícitas o situaciones que puedan poner en riesgo el nombre de los estudiantes, egresados graduados y/o de la Fundación Universitaria María Cano.
- d. Asegurarse que todas las vacantes registradas cumplan con la normatividad vigente, según la Resolución 129 de 2015 expedida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo y las mencionadas en el presente Reglamento.
- e. Abstenerse de registrar condiciones de empleo falsas, engañosas o que no cumplan con los estándares jurídicos mínimos.
- f. Evitar usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.
- g. Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento.
- h. Respetar los derechos de los aspirantes, en especial la protección de datos y transparencia en el proceso de selección.



**María Cano**  
Fundación Universitaria  
Vigilada MinEducación

- i. Cumplir con las condiciones de vinculación registradas en el momento de hacer pública la oferta laboral en la Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano.
- j. Mantener estricta confidencialidad y buen uso de la información personal y laboral suministrada por los aspirantes durante el proceso de selección y posterior a este.

**Artículo 23. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO COMO PRESTADOR DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO:** La Bolsa de Empleo de la Fundación Universitaria María Cano, tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
- b. Mantener las condiciones jurídicas, operativas y técnicas definidas en el Reglamento para la prestación de servicios, proyecto de viabilidad y los requisitos establecidos en las diferentes disposiciones normativas que posibilitaron la obtención de la autorización.
- c. Tener un Reglamento de Prestación de Servicios de conformidad con los principios del Servicio Público de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.
- d. Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
- e. Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores
- f. El tratamiento de datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones que la desarrollan, complementan o supriman.
- g. Verificar que los empleadores que se registran y publican 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.
- h. Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.
- i. 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.
- j. En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de éstas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores

del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo.

- k. Disponer de un sistema de información propio, para la prestación de los servicios de gestión y colocación, de acuerdo con las condiciones legalmente establecidas o aquellas que disponga la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- l. 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.
- m. Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que ésta determine.
- n. Cuando haya una modificación en la representación legal del prestador autorizado para la gestión y colocación, se deberá remitir el certificado respectivo a la autoridad competente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación.
- o. Remitir a la autoridad competente en caso de una reforma estatutaria de la Fundación Universitaria María Cano como prestadora del servicio público de empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su adopción.
- p. Solicitar modificación de la autorización cuando se prevean cambios en las condiciones inicialmente autorizadas. Dicha modificación estará supeditada a la expedición del acto administrativo que la valide.

**Artículo 24. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO:**  
Queda prohibido a los prestadores del servicio público de empleo:

- a. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo las normas que regulan el servicio público de empleo.
- b. Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.
- c. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
- d. Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
- e. Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial definida por el Ministerio de Trabajo.
- f. Realizar cualquier acción que afecte el normal desarrollo de la actividad económica del empleador.

- g. Recibir e implementar mecanismos, conocimientos, herramientas, acciones y servicios que promuevan la inclusión laboral, sin previa autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- h. Realizar prácticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestión y colocación de empleo.
- i. Prestar servicios básicos y especializados de gestión y colocación que no cuenten con la debida autorización.

**Artículo 25. BUENAS PRÁCTICAS:** La Fundación Universitaria María Cano en desarrollo de sus buenas prácticas, sensibiliza a sus oferentes usuarios sobre los delitos transnacionales y demás prácticas negativas asociadas a la migración laboral y la socialización de las prohibiciones y obligaciones consignadas en el artículo 4° de la Resolución 1481 de 2014, expedida por el Ministerio de Trabajo. Por esta razón, la institución les recomienda a los oferentes, tener en cuenta las siguientes medidas:

- No postularse a agencias no registradas o que no cuenten con la autorización especial para ofrecer servicios hacia el exterior.
- No suministrar información o aportar documentación fuera de la dirección registrada de la agencia.
- No pagar por el servicio de colocación, a diferencia de aquellos que podrán ser asumidos por el demandante de mano de obra cuando se haya firmado contrato laboral, como: visado, pasaporte, impuesto de aeropuertos, entre otros.
- No dejarse llevar por publicidad en anuncios que requieran contestación por correo electrónico o que soliciten pagos para procesar documentos.
- No tratar con centros de capacitación y agencias de viajes que prometan empleo en el extranjero.
- Tener la visa de trabajo, que autoriza la actividad y reconoce el contrato de trabajo cuando así el país lo exija y no aceptar trabajar con visa de turista.
- Asegurarse de la traducción al idioma español del contrato de trabajo, antes de firmar.

**Artículo 26. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS:** Los usuarios de la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano podrán presentar sus quejas y reclamos en forma verbal o escrita, podrán ser dirigidas al siguiente correo electrónico: [egresados@fumc.edu.co](mailto:egresados@fumc.edu.co), o en el portal institucional, <https://www.fumc.edu.co/cuantanos/>; las cuales se tramitarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que sean realizadas de forma: personal, escrita, vía Web o correo electrónico y vía telefónica, serán recibidas y registradas a través del formato

establecido para el efecto y será ingresadas en el sistema con el fin de llevar control o seguimiento de estas, por parte del encargado de la bolsa de empleo.

De cada Petición, Queja, Reclamo y Sugerencia debe registrarse en el formato de seguimiento, con el fin de llevar control del proceso; desde su recepción hasta su solución e información correspondiente al usuario.

Las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias se resolverán en el plazo de tiempo más breve posible, dependiendo de la complejidad de estas. Se establece un plazo máximo de respuesta al usuario de 15 días hábiles contados desde la fecha en que la queja o reclamo haya sido recepcionados en la bolsa de empleo de la Fundación Universitaria María Cano.

**Artículo 27.** El presente reglamento podrá ser modificado, en atención a las directrices e instrucciones impartidas por el Ministerio de Trabajo o cualquier otra autoridad que regulen la materia.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 28. Vigencia:** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, adscrito al Ministerio de Trabajo y sustituye en su totalidad normas regulatorias que sobre la misma materia se hubiesen aprobado por la Resolución Nro. 000654 del 28 de agosto de 2015 de la entidad antes mencionada.



**HUGO ALBERTO VALENCIA PORRAS**  
Rector