



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ACUERDO N° **37** DE 2014  
( **17 JUN. 2014** )

Por el cual se adopta el Reglamento de Prestación de Servicios de Gestión y Colocación de Empleo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

El CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, en uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por el Estatuto General, Acuerdo 011 de abril de 2000, expedido por el CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.

**CONSIDERANDO:**

Que el Ministerio del Trabajo mediante Decreto Número 2852 del 6 de diciembre de 2013 reglamentó el Servicio Público de Empleo y el régimen de prestaciones del Mecanismo de Protección al Cesante.

Que de acuerdo con el Artículo 38 del Decreto 2852 de 2013, todas las Instituciones de Educación Superior que organicen bolsas de empleo para la prestación de servicios de gestión y colocación para sus estudiantes y egresados deberán cumplir con las condiciones establecidas en el citado Decreto; entre las cuales se incluye la elaboración y adopción de un Reglamento de Prestación de Servicios de Gestión y Colocación de Empleo que garantice la correcta y eficiente prestación de dicho servicio.

Que la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca aprobó mediante Acuerdo 014 del 12 de mayo de 2003, el Programa de Consolidación de la Relación Institucional con Egresados, el cual estipula entre otros, el proyecto de fortalecimiento a la gestión laboral y profesional de los egresados de la Universidad.

Que el Consejo Académico analizó la propuesta y la considera procedente.

Que en consecuencia el Consejo Académico,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – ADOPTAR** el Reglamento de Prestación de Servicios de Gestión y Colocación de Empleo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, el cual se anexa y hace parte integral del presente documento.

**ARTÍCULO SEGUNDO –** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedido en Bogotá, D.C., el **17 JUN. 2014**

**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO,**

  
CARLOS ALBERTO CORRALES MEDINA

**LA SECRETARIA DEL CONSEJO,**

  
CARMEN ELIANA CARO NOCUA

Proyectó: Julián Eduardo Bucheli  
Revisó: Emilia López Luna

División de Promoción y RR.HH.  
Vicerrectora Académica





## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### PROGRAMA DE GESTIÓN LABORAL Y PROFESIONAL

#### REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

##### I. UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

**Artículo 1. Naturaleza Jurídica.** La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, es un ente universitario autónomo, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y a la planeación del sector educativo.

Creada por la Ley 48 del 17 de diciembre de 1945, con el nombre de Colegio Mayor de Cultura Femenina de Cundinamarca, mediante la Ley 91 de 1993 cambia el nombre a Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Reconocida como UNIVERSIDAD según Resolución 828 del 13 de marzo de 1996 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Está regida por la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992, que organiza el servicio público de la educación superior, el Estatuto General Acuerdo 011 del 10 de abril de 2000 y normas internas del Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Rectoría.

**Artículo 2. Concepto.** La Universidad reconociendo la responsabilidad que tiene ante los egresados, ha establecido programas académicos y proyectos institucionales tendientes a aportar al mejoramiento de la calidad de vida del egresado y su familia; puntualmente, fomenta desde años anteriores, el ofrecimiento de oportunidades orientadas a su vinculación laboral, ya sea como empleados o generadores de empresa, al igual que para dar secuencia al proceso de formación profesional integral requerida para su desempeño.

**Artículo 3. Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto determinar el Sistema de Prestación del Servicio a los usuarios de que trata el Artículo 25 del Decreto 2852 del 6 de diciembre de 2013 sobre los derechos y deberes de los usuarios a los que la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca prestará el servicio de intermediación laboral.

**Artículo 4. Marco legal.** Los servicios del Programa de Gestión Laboral y Profesional UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA se prestarán con sujeción a las normas



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

establecidas en el presente reglamento, a lo establecido por el Decreto No. 722 de abril de 2013 y en las demás normas que regulan la intermediación laboral en el país.

### II. PROGRAMA DE GESTIÓN LABORAL Y PROFESIONAL

**Artículo 5. Objetivo General.** Fortalecer la demanda de profesionales formados en las disciplinas ofrecidas por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, como apoyo a la vinculación en el mercado profesional y laboral.

#### **Artículo 6. Objetivos Específicos**

- Mantener los espacios que ofrece la Universidad a los egresados, para fomentar las alternativas laborales y ocupacionales, que conjuguen intereses con los requerimientos que la sociedad hace a través del mercado laboral.
- Brindar alternativas de capacitación a los egresados, que incentiven la conformación de empresas, como opción de ejercicio profesional.
- Divulgar o difundir entre potenciales empleadores, los perfiles profesionales de los egresados de los programas de pregrado y posgrado, ofrecidos por la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.

**Artículo 7. Dependencia a cargo.** En abril 10 de 2000 mediante el Acuerdo 012 se le asigna la función de "Coordinar con las facultades los procesos de seguimiento a egresados y compilar la información estadística" a la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales.

**Artículo 8. Finalidad.** Brindar a sus egresados y estudiantes de último semestre de pregrado y de posgrado, apoyo en su desarrollo laboral, mediante procesos de intermediación laboral.

**Artículo 9. Horario y ubicación.** La dependencia en mención dispondrá para la atención a los usuarios, del horario de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm en jornada continua, y se ubicará en el Edificio Panorama, en la calle 31 No 13ª-51 Of. 225 en la ciudad de Bogotá, D.C, Tel. 6458980.

**Artículo 10. Servicio gratuito.** Los servicios prestados por el programa de Gestión Laboral y Profesional de Intermediación laboral de UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA serán gratuitos de conformidad con lo dispuesto con la normativa nacional.

02



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

**Artículo 11. Soporte técnico.** Para la prestación del servicio se dispondrá del apoyo de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo a través del sistema Academusoft que ya funciona en la Universidad, el cual permite el fortalecimiento institucional mediante la administración completa y adecuada de la información, asegurando su posicionamiento como una de las instituciones consolidadas del país, pioneras en la sistematización de todos los procesos misionales.

### III. DEFINICIONES

Para la aplicación de este Reglamento, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**OFERENTE.** Persona que busca empleo o que está interesada en ubicarse laboralmente. Para el caso de UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, pueden ser oferentes: los egresados titulados, los estudiantes de último semestre de cualquier programa de pregrado y los estudiantes de posgrado.

**Egresado Graduado.** Según el MISE – Modelo Institucional de Seguimiento a Egresados, se considera como egresado a toda persona que, habiendo estado registrada en la Universidad como estudiante regular por el tiempo reglamentado en cada facultad, cursó y aprobó todas las asignaturas del plan de estudios hasta obtener el título correspondiente.

**Egresado No Graduado.** se considera egresado no graduado toda persona que habiendo estado registrada en la universidad como estudiante por el tiempo reglamentado en cada facultad, cursó y aprobó todos los componentes temáticos o asignaturas correspondientes a la secuencia temática o plan de estudios, y se encuentra en proceso de cumplir los demás requisitos para obtener el título correspondiente.

**DEMANDANTE.** Se entiende toda persona natural o jurídica que busca adquirir un servicio para cubrir los puestos de trabajo que tiene disponibles. Estas personas o empresas podrán registrarse en la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, siguiendo el procedimiento establecido en el presente reglamento.

**HOJA DE VIDA O CURRICULUM.** Es el conjunto de experiencias (educacionales, laborales y vivenciales) de una persona. Se aplica comúnmente en la búsqueda de empleo. En la mayoría de los casos su presentación en forma de documento es requisito indispensable para solicitar

2



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

empleo. Por simplificación se usa el término *currículum*, mientras que en ocasiones se puede encontrar *curriculum vitae et studiorum* (carrera de vida y estudios).

**USUARIOS.** Conjunto de oferentes y demandantes que utilizan el servicio de intermediación laboral.

**VACANTE.** Oferta laboral disponible en una empresa que busca perfiles a través del Programa de Gestión Laboral y Profesional de UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.

**DIRECTORIO DE EGRESADOS:** Su elaboración y actualización constituyen la primera etapa del seguimiento y es base indispensable para realizar el proceso. Consiste en identificar a los egresados de un programa y conocer, entre otros aspectos, su ubicación laboral.

### IV. SERVICIOS

**Artículo 12. Servicios.** Los servicios que prestará el Programa de Gestión Laboral y Profesional de UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA a los oferentes de trabajo y a los demandantes de empleo de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Decreto 2852 de 2013 son:

- **Inscripción y registro de oferentes.** A través del Programa de Gestión Laboral y Profesional de UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, los oferentes pueden encontrar opciones laborales de diferentes características y perfiles teniendo en cuenta el nivel de formación, experiencia y competencias.
- **Registro de demandantes y vacantes.** Los egresados interesados deberán inscribirse y remitir su hoja de vida actualizada a la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales. De igual forma, dicha División les suministrará por vía telefónica y correo electrónico la información de las opciones laborales vigentes.

### V. PROCEDIMIENTOS

**Artículo 13. Procedimiento.** Conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.

or



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

**Artículo 14. Inscripción y registro de oferentes.** El usuario envía su solicitud de inscripción al correo [promoción@unicolmayor.edu.co](mailto:promoción@unicolmayor.edu.co), la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca le remite un formato al oferente para el registro de los datos de la entidad: nombre de la institución, dirección, teléfono, nombre de la persona responsable de la solicitud, perfil del cargo, horario laboral y salario. Posteriormente se envía la información de los posibles candidatos para que se establezca la comunicación respectiva.

- **Requisitos para ser oferente.** Ser egresado titulado de cualquiera de los programas de pregrado o posgrado de UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA o estudiante de último semestre.
- **Requisitos para ser demandantes.** Podrán participar en el programa de intermediación laboral las personas jurídicas y naturales que requieran el servicio y que cumplan con los siguientes requisitos:
  - Para personas jurídicas:
    - Estar legalmente constituida, con certificación de reconocimiento de personería jurídica expedida por autoridad competente para el tipo de entidad.
    - No estar incurso en investigaciones o sanciones por lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
  - 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.
    - No estar incurso en sanciones de tipo penal, tributario, laboral o disciplinario.

**Artículo 15. Registro de demandantes y vacantes.** Los pasos:

- Inscripción de los demandantes (egresados) e interesados en el programa.
- Recepción y archivo de hojas de vida de los inscritos.
- El vacante (empleador) solicita mediante comunicación telefónica o escrita el personal que requiere de conformidad con las necesidades laborales.
- La persona encargada debe adelantar la verificación de los datos de empresa para establecer la legalidad de la entidad y de la oferta.
- La persona a cargo del programa consigna la información en la ficha de registro de empleadores y procede a seleccionar entre las hojas de vida registradas los egresados que reúnan los requisitos solicitados por el respectivo empleador.
- Se envían las hojas de vida seleccionadas en el archivo de la dependencia.

*02*



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

- Por último, se realiza a través de e-mail o por teléfono el seguimiento con las empresas solicitantes y se registra en la ficha, la fecha de seguimiento, la persona que quedó seleccionada y las observaciones establecidas durante el proceso, insumo que servirá de base a los programas para tomar medidas sobre los aspectos que deben reforzarse durante el proceso de formación de los estudiantes.

### VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### **Artículo 16. Derechos de los demandantes y oferentes.**

Los demandantes y oferentes de las ofertas laborales del Programa de Gestión Laboral y Profesional tendrán derecho a:

- Conocer el reglamento de prestación del servicio de intermediación laboral.
- Recibir atención y servicio al cliente de manera eficaz y eficiente.
- Recibir información sobre el tratamiento de sus datos suministrado al Programa de Gestión Laboral y Profesional.
- Actualizar la información de acuerdo a las solicitudes de los demandantes y oferentes.
- Recibir la prestación del servicio de intermediación laboral de manera gratuita y oportuna.
- Presentar peticiones, quejas y reclamos sobre los servicios de intermediación laboral que ofrece el Programa de Gestión Laboral y Profesional.
- Recibir información oportuna sobre las peticiones, quejas y reclamos y que estas sean atendidas de manera oportuna.
- Solicitar retiro del tratamiento de los datos del sistema cuando el usuario lo requiera.

**Artículo 17. Obligaciones de los demandantes.** Los demandantes y oferentes de las ofertas laborales del Programa de Gestión Laboral y Profesional UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA tendrán como obligaciones:

- Suministrar información veraz y oportuna en el Programa de Gestión Laboral y Profesional UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.
- De ser necesario, acreditar la veracidad de la información recibida mediante el Programa de Gestión Laboral y Profesional UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.
- Publicar y enviar opciones de empleo en el Programa de Gestión Laboral y Profesional UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA serias y que cumplan con lo ofertado y enunciado.

*ca*



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

**Artículo 18. Obligaciones de los oferentes.** Los demandantes y oferentes de las ofertas laborales del Programa de Gestión Laboral y Profesional UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA tendrán como obligaciones:

- Suministrar información veraz y actualizada en el Programa de Gestión Laboral y Profesional de UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.
- De ser necesario, acreditar la veracidad de la información publicada en los registros del Programa de Gestión Laboral y Profesional UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.
- Postularse de manera seria a las ofertas recibidas de los demandantes con la firme intención de candidatizarse formalmente a la vacante.

**Artículo 19. Obligaciones del programa de Consolidación con Egresados:** el Programa de UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA tendrá las siguientes obligaciones:

- Dar a conocer a los usuarios el reglamento de intermediación laboral.
- Prestar los servicios de intermediación laboral de forma gratuita.
- Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y profesional requerido.
- Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten en forma respetuosa los usuarios.

### VII. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

**Artículo 20. Definiciones.**

- **Peticiones.** Es aquel derecho que tiene toda persona para solicitar o reclamar ante las autoridades competentes por razones de interés general o interés particular para elevar solicitudes respetuosas de información y/o consulta y para obtener pronta resolución de las mismas. Solicitudes expresas requeridas por escrito a través de documentos físicos o electrónicos las cuales demanda una respuesta oportuna y efectiva.
- **Queja.** Manifestación de inconformidad de la atención al cliente recibida por el Programa de Egresados UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA. Cualquier expresión verbal, escrita o por medio electrónico de insatisfacción con la conducta o la acción de los particulares que llevan a cabo una función y que requiere una respuesta.

*W*



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

- **Reclamo.** Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónico, de insatisfacción referida a la prestación de un servicio, es decir, es una declaración formal por el incumplimiento de un derecho que ha sido perjudicado o amenazado, ocasionado por la deficiente prestación o suspensión injustificada del servicio. Manifestación de inconformidad con relación al servicio o proceso de intermediación laboral ofrecida por el Programa de Egresados UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.

### **Artículo 21. Procedimiento para P, Q, R.**

El procedimiento para presentar la petición, queja y reclamo ante el Programa de Gestión Laboral y Profesional de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA es el siguiente:

- Enviar la petición, queja o reclamo por escrito a la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales o al correo electrónico [promoción@unicolmayor.edu.co](mailto:promoción@unicolmayor.edu.co), anexando nombres y apellidos, documento de identidad, ciudad de residencia, teléfono fijo y teléfono celular y correo electrónico.
- La División de Promoción de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA recibirá las peticiones, quejas o reclamos y las responderá en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a través del correo electrónico del usuario.

## **VIII. TRATAMIENTO DE DATOS.**

**Artículo 22. Tratamiento de la información.** La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca está autorizada, a disponer de la información para la prestación del servicio de intermediación laboral, conforme al consentimiento informado y otorgado por los oferentes y demandantes de empleo.

La información suministrada por los oferentes y demandantes estará a disposición del Servicio Público de Empleo de que trata el Capítulo II del Decreto 2852 de 2013 autorizado por el Ministerio del Trabajo para el propósito que fue otorgado y con las restricciones que establece la ley estatutaria 1581 de 2012, mediante su incorporación al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.

**Artículo 23. Derechos de los titulares de la información.** Los titulares de la información tendrán derecho a:

U



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

- Diligenciar de manera autónoma el formulario con la información requerida, donde se autoriza a la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca el tratamiento de la información suministrada.
- Conocer la información, actualizarla y rectificarla, cuando se requiera, ante la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA encargada del tratamiento de la misma.
- Recibir información de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA sobre el tratamiento de la información, previa solicitud, respecto al uso de sus datos.
- Presentar ante las autoridades competentes quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Habeas Data y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Solicitar la revocación de la autorización a la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA y la supresión de los datos cuando se considere que el tratamiento de la información no respeto los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Dado en Bogotá, D.C., el 17 de JUN. de 2014.

Proyectó: Julián Eduardo Bucheli División de Promoción y RR. II.

Revisó y Aprobó: Emilia López Luna Vicerrectora Académica

Vo.Bo

  
Oficina Jurídica



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### Documentos consultados y tomados como referente:

- Decreto 2852 del 06 de diciembre de 2013
- Programa de Consolidación de la Relación institucional con Egresados. UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, abril de 2008.
- Reglamento de Bolsa de Empleo Escuela de Ingeniería de Antioquia – EIA
- Reglamento de prestación de Servicios de la Escuela Colombiana de Carreras Industriales - Oficina de Egresados ECCI – Portal de Oportunidades Laborales/
- Seguimiento a egresados – Historial. UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, marzo de 2003.
- Wikipedia – Enciclopedia libre/ [es.wikipedia.org](http://es.wikipedia.org)
- Ley Habeas Data