



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Resolución n.º 13 de 2023 (4 de septiembre)

«Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre».

La Consiliatura de la Universidad Libre en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las consagradas en el artículo 37, numerales 8 y 13, y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, artículo 69, consagra la autonomía universitaria y señala que «las Universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley».
2. Que la Ley 30 de 1992, artículo 3, señala que «El Estado, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y con la presente Ley, garantiza la autonomía universitaria [...]».
3. Que la misma Ley 30 de 1992, en el artículo 28, consagra que: «La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, [...] y adoptar sus correspondientes regímenes [...] para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional»
4. Que la Ley 1188 de 2008, artículo 2, numeral 6, ordena a las instituciones de educación superior demostrar el cumplimiento de condiciones de calidad, tales como la adecuada y efectiva relación con el sector externo.
5. Que el Decreto 1295 de 2010, artículo 6, numeral 6.5, inciso cuarto, señala que «para facilitar condiciones económicas y laborales [las acciones de bienestar universitario] deben comprender», entre otras, «la organización de bolsas de empleo».
6. Que la Ley 1636 de 2013, artículo 32, señala que para ejercer la actividad de gestión y colocación de empleo se requerirá de autorización por parte de la autoridad competente.
7. Que el Decreto 2852 de 2013, artículo 37, define como «Bolsa de empleo» a «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, tales como: estudiantes, egresados, afiliados u otros de similar naturaleza».
8. Que el mismo Decreto 2852 de 2013, artículo 38, autoriza a las instituciones de educación superior para organizar Bolsas de Empleo para sus estudiantes y egresados de acuerdo con condiciones especiales que establezca el Ministerio del Trabajo.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 2 de 21

9. Que los Estatutos (Acuerdo n.º 1 de 2023 de la Sala General), artículo 3, señalan que la Universidad Libre está «organizada como persona jurídica de derecho privado, de utilidad común e interés social y sin ánimo de lucro».
10. Que por su naturaleza la Universidad Libre tiene una relación particular con sus estudiantes y egresados que le permite, dentro del propósito de facilitarles condiciones económicas y laborales, crear una Bolsa de Empleo sujeta a condiciones especiales de ley.
11. Que mediante el Acuerdo n.º 3 de 2016, modificado por el Acuerdo n.º 2 de 2018, la Consiliatura de la Universidad reglamentó la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo.
12. Que en sesión de 15 de junio de 2023 la Consiliatura estudió y aprobó el proyecto de viabilidad y reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre.
13. Qué en mérito de los expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. De la adopción el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre. Adoptar el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre, el cual obra como anexo de esta.

Artículo 2. De la vigencia. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 4 días del mes de septiembre de 2023.

(Original firmada)
JORGE ALARCÓN NIÑO
Presidente

(Original firmada)
FLORO HERMES GÓMEZ PINEDA
Secretario General



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre».

Página 3 de 21

REGLAMENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD LIBRE

Contenido

| | |
|---|----|
| I. DESCRIPCIÓN PERSONA JURÍDICA | 4 |
| II. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ CON SU DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA SU PRESTACIÓN..... | 4 |
| III. MODALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO | 7 |
| IV. PROCEDIMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO | 7 |
| V. PUNTOS DE ATENCIÓN VIRTUAL | 14 |
| VI. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL | 14 |
| VII. DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS | 14 |
| VIII. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS | 15 |
| IX. DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS..... | 16 |
| X. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS | 16 |
| XI. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR..... | 17 |
| XII. PROHIBICIONES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO..... | 19 |
| XIII. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES:..... | 20 |
| XIV. MARCO LEGAL | 21 |
| XV. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN | 21 |



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre».

Página 4 de 21

TÍTULO ÚNICO. GENERALIDADES

I. DESCRIPCIÓN PERSONA JURÍDICA

NATURALEZA JURÍDICA. La Universidad Libre, es una institución de educación superior, organizada como Corporación, persona jurídica de derecho privado, de utilidad común e interés social y sin ánimo de lucro, de duración indefinida y de nacionalidad colombiana, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No 192 de 1946 expedida por el Ministerio de Gobierno, identificada con NIT 860.013.798-5, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá Distrito Capital, con actuales dependencias seccionales en las ciudades de Cali, Barranquilla, Pereira, Cúcuta, Socorro y Cartagena; regida por los principios de: Libertad de cátedra, examen y aprendizaje, de universalidad, pluralismo ideológico, moralidad, igualdad, fraternidad, democracia, excelencia académica y desarrollo sostenible.

La Universidad Libre con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D. C., calle 8 N° 5-80, será la encargada de prestar los servicios de gestión y colocación, como bolsa de empleo, a través de las Oficinas de Atención y Apoyo al Egresado organizadas en todas y cada una de las seccionales y sedes a nivel nacional.

1.1 TIPO DE PRESTADOR

En concordancia con la Resolución 1397 de abril 20 de 2015, expedida por el Ministerio de Trabajo, La bolsa de empleo de la Universidad Libre se tipifica como Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior.

II. ENUNCIACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ CON SU DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA SU PRESTACIÓN.

2.1 SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO.

De conformidad con lo establecido 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 1º del artículo 3 y el numeral 2º del artículo 4 de la Resolución 3229 de 2022, los servicios básicos de gestión y colocación de empleo son aquellos que garantizan las condiciones mínimas para el encuentro entre oferta y demanda laboral, y comprenden las siguientes actividades:

- 1) Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes.
- 2) Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores.
- 3) Preselección y
- 4) Remisión.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre».

Página 5 de 21

Definiciones estipuladas del numeral 1º al numeral 4º del título 1º del anexo técnico de la Resolución 3229 de 2022, que a la letra rezan:

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 normativa vigente.
 - 1.2. **Registro de potenciales empleadores:** Inscripción presencial y/o 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).
 - 1.3. **Registro de vacantes.** Inscripción presencial y/o virtual, de manera autónoma o **asistida** por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normativa vigente.
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; para 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.

La Orientación ocupacional a oferentes o buscadores, incluye actividades 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).



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 6 de 21

- 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, según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados.

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, 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.

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.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre».

Página 7 de 21

III. MODALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

Los servicios a prestar por parte de la bolsa de empleo de la Universidad Libre se prestarán en modalidad virtual, la cual se define en el Decreto 3229 de 2022, tal como se presenta a continuación:

Virtual: Prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, a través de puntos de atención virtual.

IV. PROCEDIMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS VIRTUALES

PUNTO VIRTUAL BOLSA DE EMPLEO UNIVERSIDAD LIBRE

REGISTRO, CREACIÓN Y CREDENCIALES DE ACCESO DEL USUARIO OFERENTE O BUSCADOR:

- Ingresar al Link : <https://talentounilibrista.unilibre.edu.co/#/login>.
- Seleccionar la opción registrarse como egresado o estudiante. (Oferente o buscador)
- Llenar datos básicos e información académica.
- Esperar de 12 a 24 horas para que el usuario sea activado por el administrador del sistema de información. (Coordinador seccional)
- Una vez el administrador del sistema de información active el usuario, le llegará un correo al oferente o buscador para que ingrese, diligencie la encuesta de orientación ocupacional y pueda establecer una nueva contraseña. Finalmente, al oferente o buscador le será enviado un link donde podrán consultar el manual que le indicará el paso a paso para realizar cada una de las actividades descritas en el presente procedimiento.
- Una vez el oferente o buscador cambie la respectiva contraseña, le será notificado a su correo electrónico del cambio de esta.
- Finalmente, el oferente o buscador deberá aceptar los términos y condiciones para quedar activo en el sistema de información y así poder ingresar a revisar las vacantes que se adecuen a su perfil.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre».

Página 8 de 21

VARIABLES Y COMPONENTES DE LA HOJA DE VIDA EN LA PLATAFORMA DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD LIBRE:

Datos personales: Teléfono de contacto, correo electrónico, página web, tipo de documento, número de documento, sexo, fecha, país, departamento y ciudad de nacimiento, dirección, país, departamento, y ciudad de residencia.

Información académica: Programa, facultad, sede, nivel de educativo, otros estudios. Nivel educativo, título formación académica, fecha de finalización de formación académica, y profesión.

Perfil profesional: áreas de interés, competencias (habilidades e intereses), habilidades técnicas y de software, condición de discapacidad, independiente, nivel del cargo al que aspira, posibilidad de viajar, aspiración salarial, jubilado, empleado, empresa propia, tiempo total de experiencia laboral, años de experiencia, anexar hoja de vida y otros documentos de soporte.

Experiencias laborales: fecha de inicio de la experiencia, fecha de finalización de la experiencia, nombre del cargo, empresa, sector, contacto, profesión, país, departamento y ciudad, otras experiencias, logros y referencias.

Es requisito obligatorio diligenciar la hoja de vida con un porcentaje mínimo del 75% para poder aplicar a las vacantes registradas en la plataforma. Una vez se registren los datos de la hoja de vida con dicho porcentaje, la misma podrá ser visualizada y descargada por el potencial empleador.

El estudiante podrá descargar su hoja de vida una vez haya finalizado el proceso a completitud.

El icono del lápiz de color rojo ubicado en el extremo derecho de cada parámetro confirma que la función de editar se encuentra activa para poder realizar cambios a la información de un usuario. (oferente y empleador)

REGISTRO, CREACIÓN Y CREDENCIALES DE ACCESO DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES:

- Ingresar al Link : <https://talentounilibrista.unilibre.edu.co/#/login>.
- Seleccionar la opción registrarse como empleador. (potencial empleador)
- Llenar datos básicos y subir el certificado de Cámara de Comercio y el RUT.
- Esperar de 12 a 24 horas para que el usuario sea activado por el administrador del sistema.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 9 de 21

- Una vez el administrador del sistema de información active el usuario, le llegará un correo al potencial empleador para que ingrese, diligencie la encuesta de orientación ocupacional, establezca una nueva contraseña y al mismo tiempo le será enviado un link donde podrá consultar el manual que le indicará el paso a paso para realizar cada una de las actividades descritas en el presente procedimiento.
- Una vez el potencial empleador cambie la respectiva contraseña, le será notificado a su correo electrónico del cambio de esta.
- Finalmente, el potencial empleador deberá aceptar los términos y condiciones para quedar activado en el sistema de información y así poder ingresar a registrar las vacantes que desee postular.

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR EL POTENCIAL EMPLEADOR Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD:

Antes de que el administrador del sistema de información active el usuario del potencial empleador, deberá revisar que la información registrada por este cumpla con los requisitos legales y para ello comparará la información suministrada con la existente en el RUES.

Una vez verificada la información por el administrador de la seccional correspondiente, se activará el perfil e inmediatamente le llegará un correo al potencial empleador informándole que ya se encuentra activo.

REGISTRO DE VACANTES:

Ir a la opción **crear oportunidad** que se encuentra ubicada en la parte superior izquierda del sistema de Información, la cual permite “crear” oportunidades para los postulantes, al seleccionar esta función se muestra el formulario que a continuación se describe: para iniciar con la creación de la vacante, el potencial empleador debe haber diligenciado previamente toda la información obligatoria de los datos de la empresa, seguido del tipo de oportunidad que ofrece la entidad.

Al seleccionar la opción de oferta laboral se mostrará un formulario con los criterios de ingreso que son necesarios para la creación de la vacante y que contiene las siguientes variables: salario, tipo de contrato, experiencia mínima, salario emocional, vacantes, fecha de vencimiento, nivel del cargo, disponibilidad para viajar, dedicación, país, ciudad, formación académica, idiomas, competencias, funciones, requisitos y documentos requeridos para la aplicación.

Al seleccionar la información académica, el sistema desplegará una ventana emergente, en donde se podrá seleccionar el nivel de formación académica que se desea para el postulante, seguido del programa o carrera a la que pertenece; para terminar el proceso



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 10 de 21

se da clic en el botón de **AÑADIR**, de esta manera se agregará a la lista la formación académica ingresada, el sistema mantendrá la ventana emergente abierta para que el usuario pueda añadir más formaciones, si se desea terminar el proceso hacer clic sobre el botón de CERRAR.

En la sección de idiomas se mostrará nuevamente, una ventana emergente en la cual se seleccionará el idioma y el nivel al que el oferente decida postularse, el sistema mantendrá la ventana emergente abierta para que el usuario pueda añadir más formaciones de una sola vez, si se desea terminar el proceso se da clic sobre el botón CERRAR.

Para terminar el proceso de ingreso de una nueva vacante se da clic sobre el botón ubicado en la parte superior izquierda, GUARDAR y el sistema mostrará un mensaje de advertencia. Para terminar el proceso se da clic sobre el botón ACEPTAR.

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA VACANTE Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD:

Al terminar la creación de la vacante, el sistema la enviará automáticamente a revisión para que el administrador del sistema en el término de 12 a 24 horas realice la verificación. Al enviar la vacante a revisión automáticamente aparecerá en el menú principal de oportunidades y una vez en revisión, el potencial empleador no podrá modificar la oportunidad.

El administrador del sistema de información verificará la información de la vacante ingresada y verificará que cumpla con los requisitos legales exigidos por la normatividad legal del derecho laboral colombiano. Una vez revisado lo anterior podrá aprobarla y una vez aprobada, el sistema le notificará a través de correo electrónico al empleador que su vacante ha sido publicada, y finalmente la vacante podrá ser visible por los postulantes o u oferentes buscadores.

Como última función del sector de oportunidades se encuentra la función de **VER APLICACIONES**, esta función se despliega cuando se da clic sobre el ícono inferior derecho de cada aplicación. Permite visualizar las hojas de vida de los postulantes que se inscribieron a la oportunidad laboral, permitiendo a la empresa realizar las siguientes acciones:

La primera función es el botón de **DESCARGAR TODAS LAS HOJAS DE VIDA**, este permite realizar una descarga masiva de las hojas de vida de los postulantes. La segunda función **DESCARGAR HOJAS DE VIDA**, permite hacer una descarga de las hojas de vida deseadas. La siguiente función es **DESCARGAR CSV**, que es el código de identificación del postulante. Por último, se encuentra la función de **VER OPORTUNIDAD**, en donde se pueden revisar nuevamente los detalles de la vacante.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 11 de 21

ACCIONES DE VERIFICACIÓN VACANTE RESTRINGIDA

Cuando se trate de una vacante restringida en concordancia con los artículos 6 y 7 de la Resolución 2605 de 2014, el potencial empleador al momento de ingresar la vacante en el sistema de información deberá diligenciar la opción de vacante restringida y señalar de manera expresa el motivo por el cual la vacante no ha de publicarse en el sistema de información (cargos estratégicos, proyectos especiales, posiciones directivas en mercados e industrias especializadas).

Una vez la anterior información sea diligenciada por el potencial empleador, la vacante quedará registrada como confidencial en el sistema de información y luego pasará a revisión al administrador del sistema, quién revisará que la vacante corresponda a los casos excepcionales establecidos por la norma y la reportará al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, poniendo en conocimiento de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

Finalmente, el administrador del sistema verificará de que las personas que tengan acceso a la información de la vacante sean exclusivamente las que cumplan con el perfil solicitado y de no existir postulantes para dicha vacante, le será informado al potencial empleador.

Una vez el administrador revise la vacante, si cumple con los requisitos legales la aprobará y revisará dentro de la lista de los oferentes cuáles cumplen con dicho perfil para darles a conocer la oferta, poniendo en contacto a través de la plataforma a los interesados

CONFIDENCIALIDAD DEL EMPLEADOR

Dando aplicación al artículo 6 de la Resolución 129 de 2015, el sistema de información de la bolsa de empleo de la Universidad Libre brinda la opción al potencial empleador de no hacer pública la información relativa a su identificación (nombre, razón social y/ o NIT).

PRESELECCIÓN DE OFERENTES Y REMISIÓN DE HOJAS DE VIDA

El potencial empleador deberá ingresar en la opción oportunidad o vacante que visualiza la aplicación de los oferentes. Allí deberá dar clic en ver aplicaciones y seleccionará al oferente en la opción **preseleccionar**, o también tiene la opción de rechazarlo.

Una vez el potencial empleador seleccione al oferente, automáticamente aparecerá un mensaje del cambio del estado de la aplicación al preseleccionado cuando se activa el botón marca de verificación o comprobado se pone de color verde.

Una vez el empleador haya realizado su proceso de selección interno, deberá ingresar nuevamente al sistema de información y dirigirse a la oportunidad-vacante para cerrarla y seleccionar al oferente preseleccionado. Al momento de cerrar la oportunidad o vacante



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 12 de 21

aparecerá una ventana de confirmación donde pregunta si contrató o no a la vacante, al escoger SI, se mostrará el listado de los oferentes preseleccionados, se debe seleccionar el de interés y cerrar la oportunidad.

Por último, el sistema de información mostrará una ventana con un mensaje de advertencia informando el estado y finaliza el cierre de la oportunidad. Con este proceso en la plataforma al oferente o buscador seleccionado le llegará una notificación de que ha sido seleccionado para el cargo y a los que no fueron seleccionados igualmente se les notificará.

Así mismo, el administrador del sistema a través de la plataforma tiene la opción de postular a oferentes o buscadores que cumplan con el perfil en las diferentes vacantes y realizar la respectiva remisión de sus perfiles al empleador que así lo requiera.

Finalmente, en la sesión de notificaciones se puede personalizar la notificación de cada una de las actividades realizadas dentro del sistema de información y para ello solo se debe dar clic en SI o NO para activarlas o desactivarlas.

ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES O BUSCADORES

Junto con expertos en administración de personal y talento humano, se creará una encuesta dirigida a todos los oferentes o buscadores inscritos en el sistema de información, con la finalidad de identificar los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias de los oferentes o buscadores.

Los Coordinadores de Egresados de cada seccional aplicarán la encuesta a los oferentes o buscadores que pertenezcan a su seccional y un practicante de Psicología de la seccional Cali, identificará los intereses ocupacionales, motivacionales y las necesidades de cada uno de ellos, construyendo su perfil laboral y dictaminando los factores que se interponen en su búsqueda de empleo.

De los resultados de la anterior encuesta se crearán unos talleres de orientación ocupacional, enfocados en las necesidades y deficiencias de nuestros oferentes o buscadores. Los talleres serán dictados de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, con el propósito de poder reunir a todos los oferentes.

Semestralmente será publicado un cronograma para todas las seccionales de la bolsa de empleo de la Universidad Libre, en donde se establecerán las fechas en que se llevarán a cabo los talleres de orientación ocupacional a los oferentes buscadores.

ACTIVIDADES DE RETROALIMENTACIÓN

Después de aplicada la encuesta, un practicante del área de psicología de la seccional Cali, delimitará las necesidades de cada uno de los oferentes, creando el perfil laboral,



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre».

Página 13 de 21

en donde podrán ser identificados los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias, así como las dificultades a la hora de conseguir empleo.

Una vez creado el perfil de cada oferente, se dictarán talleres grupales virtuales de formación, en donde serán invitados los oferentes que requieran de dicha retroalimentación.

La información que se genere debe quedar archivada de forma digital, para el efecto deberá informar a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo la ruta de acceso a la información digital.

ORIENTACIÓN A POTENCIALES EMPLEADORES:

Junto con expertos en administración de personal y talento humano, se creará una encuesta dirigida a todos los potenciales empleadores inscritos en el sistema de información, con la finalidad de identificar sus características, necesidades y expectativas.

Los Coordinadores de Egresados de cada seccional aplicarán la encuesta a los potenciales empleadores que pertenezcan a su seccional y un practicante de Psicología de la seccional Cali, identificará sus necesidades, para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes.

Con el ánimo de asesorar la definición, el registro y la publicación de las vacantes al potencial empleador, a través del sistema de información se enviará un link donde podrán consultar el manual que contiene la hoja de ruta del presente procedimiento.

De los resultados de la anterior encuesta se crearán unos talleres de orientación ocupacional, enfocados en las necesidades de los potenciales empleadores. Los talleres serán dictados de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, con el propósito de poder reunir a todos los potenciales empleadores registrados en el sistema de información.

Semestralmente será publicado un cronograma para todas las seccionales de la bolsa de empleo de la Universidad Libre, en donde se establecerán las fechas en que se llevarán a cabo los talleres de orientación ocupacional a potenciales empleadores.

Anualmente se realizará una feria de empleo por seccional en donde serán invitados todos los potenciales empleadores registrados en nuestra plataforma, en dichas jornadas se buscará dar a conocer las empresas y sus servicios a nuestros estudiantes y egresados (oferentes o buscadores), con la finalidad de fortalecer las relaciones e interacción entre estos.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 14 de 21

V. PUNTOS DE ATENCIÓN VIRTUAL

| PUNTOS DE ATENCIÓN VIRTUALES | |
|---|---|
| Caracterización del punto de atención: | Punto Virtual Restringido |
| Dirección URL | Servicios (Básicos y Especializados) |
| https://talentounilibrista.unilibre.edu.co/#/login | 1) Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes. 2) Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores. 3) Preselección y 4) 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, que a la letra reza: “Para desarrollar los servicios de gestión y colocación de empleo, los Prestadores del Servicio Público de Empleo deberán disponer de un sistema de información especializado o podrán hacer uso del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.”

VI. CONDICIONES DEL SOPORTE TÉCNICO Y HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS, PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL

| SOPORTE TÉCNICO |
|---|
| Canales de atención: El canal principal de comunicación será el sistema Web de servicio al cliente. https://soporte.qdit.co/ |
| Estará disponible el correo electrónico para la atención del servicio de soporte. soporte@qdit.co |
| Disponibilidad y horario del servicio: lunes a viernes de 8:00a.m. a 6:00p.m. (Horario de servicio hábil) |

VII. DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS

- Conocer el reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo, al momento de la inscripción.
- Ser informado de los procedimientos establecidos por el sistema de información para acceder al servicio de la bolsa de empleo.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 15 de 21

- Registrar y/o actualizar periódicamente los datos de contacto, y la información de la hoja de vida en el sistema de información para una oportuna prestación del servicio de la bolsa de empleo.
- Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que se suministren a la bolsa de empleo.
- Recibir en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación de empleo.
- Presentar peticiones, quejas y reclamos a la bolsa de empleo y que estas sean atendidas de manera oportuna.
- Acceder en iguales condiciones que los demás usuarios buscadores a las ofertas presentadas por la bolsa de empleo en el sistema de información.
- Consultar y postularse a las vacantes que se ajusten con su perfil y se encuentren vigentes.
- Eliminar los datos personales y la hoja de vida cuando lo considere pertinente.
- Recibir soporte técnico cuando el sistema de información presente inconvenientes en la prestación del servicio.
- Recibir atención adecuada y de calidad por los prestadores del servicio de la bolsa de empleo.

VIII. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS

- Suministrar información veraz y completa en el sistema informático de la bolsa de empleo.
- Hacer uso adecuado del sistema de información de la Bolsa de empleo para preservar la seguridad del sistema.
- Mantener completa confidencialidad de su usuario y clave de acceso a la bolsa de empleo con terceros, ya que estos son de uso personal e intransferible.
- Diligenciar la información requerida por el sistema de información, correspondiente a datos personales y hoja de vida en no menos del 75%.
- Abstenerse de remitir la hoja de vida cuando su perfil no se ajuste a las características y requisitos de la vacante.
- Hacer seguimiento a su proceso de postulación en el sistema de información.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 16 de 21

- Asumir con responsabilidad las disposiciones del potencial empleador durante el proceso de selección y/o contratación, en caso de resultar seleccionado.
- Informar a la bolsa de empleo sobre su vinculación en caso de que haya sido seleccionado por el potencial empleador para cubrir la vacante.

IX. DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS

- Conocer el reglamento de prestación de servicios de la bolsa de empleo de la Universidad Libre, al momento de la inscripción.
- Ser informado de los procedimientos establecidos por el sistema de información para acceder al servicio de la bolsa de empleo.
- Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que se suministren a la bolsa de empleo de la Universidad Libre.
- Solicitar la confidencialidad de sus vacantes cuando sea el caso de vacantes restringidas.
- Recibir en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación de empleo.
- Acceder al sistema de información para publicar sus vacantes, siempre y cuando la oferta cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento.
- Descargar las hojas de vida de los oferentes que cumplan con los requisitos exigidos en su vacante e iniciar proceso de selección con las que se ajusten a ella.
- Acceder en iguales condiciones que los demás potenciales empleadores a la plataforma de la bolsa de empleo.
- Presentar peticiones, quejas y reclamos a la bolsa de empleo y que estas sean atendidas de manera oportuna.

X. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES REGISTRADOS

- Suministrar información veraz y completa en el sistema informático de la bolsa de empleo.
- Mantener completa confidencialidad de su usuario y clave de acceso a la bolsa de empleo con terceros, ya que estos son de uso personal e intransferible.
- Hacer uso adecuado del sistema de información de la bolsa de empleo, para preservar la seguridad.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre».

Página 17 de 21

- Suministrar la información de los resultados de los procesos de selección por medio del seguimiento dentro del sistema de información.
- Usar el sistema de información de la bolsa de empleo, únicamente para las vacantes que se adelanten dentro de su empresa.
- Preservar la seguridad del sistema; lo cual conlleva informar sobre cualquier irregularidad, problema o inconveniente relacionado con el servicio de la bolsa de empleo.
- Informar a la bolsa de empleo cuando sea el caso de vacantes restringidas, para proceder con el tratamiento especial de dichas vacantes.
- Garantizar que sus ofertas laborales cumplan con la normativa vigente para las vacantes y su publicación.
- Asegurarse de que sus vacantes no tengan ningún trato discriminatorio ni violatorio de los derechos humanos del usuario.

XI. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

En concordancia con el artículo 2.2.6.1.2.20 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 7 del Decreto 1823 de 2020; el prestador tendrá las siguientes obligaciones:

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 prestación de servicios, proyecto de viabilidad y los requisitos establecidos en las diferentes disposiciones normativas que posibilitaron la obtención de la autorización.
3. Tener 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.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 18 de 21

7. 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.
8. Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil 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, 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.
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 presente Decreto 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 a la autoridad competente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación.
15. Remitir a la autoridad competente las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del servicio público de empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su adopción.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 19 de 21

16. 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.

XII. PROHIBICIONES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Son actos prohibidos en la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo los de conformidad con el Decreto 1823 de 2020 en su Artículo 11. Modificación del artículo 2.2.6.1.2.26 del Decreto 1072 de 2015, 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 que no cuenten con la debida autorización.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre».

Página 20 de 21

XIII. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES:

El oferente o buscador de empleo y el potencial empleador podrán presentar peticiones, quejas, reclamos, denuncias, solicitudes y felicitaciones, a través de nuestro sistema de información atendiendo los siguientes pasos:

1. En el menú del sistema de información de la bolsa de empleo de la Universidad Libre, se encuentra la opción peticiones y allí se pueden registrar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
2. Para su registro, se debe ingresar a la sección “peticiones” y seleccionar el tipo de solicitud a que corresponde. Luego, podrá redactar y plasmar la petición. Este es el canal de atención exclusivamente dispuesto para recibirlas, tramitarlas y resolverlas.
3. Para crear una petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación se deben incluir los datos personales (nombre, cédula o NIT., dirección, teléfono, e- mail), motivo y detalle de esta.
4. Las peticiones, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones serán tramitadas y cada PQRS, será respondida directamente al correo electrónico registrado del usuario. La respuesta será emitida por las Oficinas de Atención y Apoyo al Egresado organizadas en todas y cada una de las seccionales y sedes a nivel nacional, mediante correo electrónico.

Con el propósito de garantizar el derecho fundamental a presentar peticiones respetuosas, establecido en el artículo 23 de la Constitución Nacional y el artículo 14 de Ley 1437 de 2011, modificado por la Ley 1755 de 2015, las solicitudes de quejas y reclamos se resolverán así:

Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación Resolución n.º 13 de septiembre 4 de 2023 «Por la cual se adopta el reglamento de la Bolsa de Empleo de la Universidad Libre». Página 21 de 21

PARÁGRAFO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

XIV. MARCO LEGAL

La Bolsa de empleo de la Universidad Libre mediante el presente reglamento da cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 1636 de 2013, Resolución 2605 de 2014, Decreto 1072 de 2015, Resolución 129 de 2015, Resolución 1397 de 2015, Resolución 293 de 2017, Resolución 295 de 2017, Decreto 1823 de 2020, Ley 2225 de 2022, Resolución 3229 de 2022 y demás reglamentaciones que ha expedido el Ministerio de Trabajo y la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo que le sean aplicables a la misma. Sin embargo, cualquier cambio normativo que implique la derogatoria, adición, supresión modificación o aclaración de dichas normas, se entiende incluido al presente reglamento.

XV. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Las Oficinas de Atención y Apoyo al Egresado organizadas en todas y cada una de las seccionales y sedes a nivel nacional, a través de sus puntos de atención virtuales restringidos, prestará los servicios de gestión y colocación de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores y los potenciales empleadores. El tratamiento de sus datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones sobre la materia.