



El empleo
es de todos

Mintrabajo



REGLAMENTO

Agencia de Gestión y Colocación de Empleo

Comfamiliar Risaralda



Servicio
de Empleo

Unidad del Servicio Público de Empleo



Comfamiliar
RISARALDA



M.P.C
Mecanismo de Protección
al Cesante

ARTÍCULO 1 ENTIDAD

La Caja de Compensación Familiar de Risaralda COMFAMILIAR RISARALDA, es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituida como Corporación, regulada por el Derecho Civil, la ley 21 de 1982 y demás normas que modifican, complementan o adicionan; con domicilio principal en la ciudad de Pereira, y Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 2785 del 10 de octubre de 1957, otorgada por el Ministerio de Justicia.

ARTÍCULO 2 OBJETO

El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, los derechos y deberes de los usuarios de la AGENCIA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DE COMFAMILIAR RISARALDA.

ARTÍCULO 3 MARCO LEGAL

Los servicios de gestión y colocación se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por la Ley 1636 de junio de 2013 y decreto 2852 de diciembre de 2013; Adicionado por el Decreto Nacional 1508 de 2014, a la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

Parágrafo

Las normas que con posterioridad a la vigencia de este reglamento se expidan, se consideran incluidas en este documento; sin que sea necesario su modificación. Si alguna de ellas, cambiara la esencia de este documento, en ese caso, se realizaría la actualización.

ARTÍCULO 4 NATURALEZA. LA AGENCIA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DE COMFAMILIAR RISARALDA.

se constituye como agencia privada no lucrativa y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de agencias de acuerdo a la Ley 1636 de junio de 2013 y decreto 2852 de diciembre de 2013 ; Adicionado por el Decreto Nacional 1508 de 2014.

ARTÍCULO 5 SERVICIOS BÁSICOS

Los servicios que prestará la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA a los oferentes de trabajo (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), de conformidad a lo dispuesto en los artículos 11°, 12°, 13°, 18°, 61° y 62° del decreto 2852 de diciembre de 2013 ; Adicionado por el Decreto Nacional 1508 de 2014, son:

A) Registro de oferentes y demandantes.

Registro: los oferentes y demandantes se podrán inscribir de manera virtual o presencial en el Sistema de información del Servicio de Empleo-SISE www.serviciodeempleo.gov.co, que incluye el registro de las Hojas de Vida del oferente (Buscador de empleo) y la información básica del demandante (empleador).

Cuando el registro se realice de forma presencial en los centros de empleo y puntos de servicio, el buscador y demandante recibirá acompañamiento y asesoría permitiendo al

primero avanzar en su proceso de búsqueda de empleo, y al segundo, adelantar procesos de registro de la empresa y vacante, reclutamiento y preselección.

B) Orientación ocupacional a oferentes: Es el proceso de asesoría que busca acompañar a los buscadores de empleo, con el fin de mejorar sus condiciones de empleabilidad, a través del análisis de su perfil, evaluación de sus competencias, y de las posibilidades y restricciones del mercado, también incluye información sobre programas de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo a través de instrumentos como: pruebas psicotécnicas, entrevista de orientación personalizada o grupal, talleres de competencias básicas (claves y transversales), talleres de herramientas para la búsqueda de empleo.

En este servicio se hace el análisis y registro de datos de información complementaria a la hoja de vida donde se propone y se acuerda un plan de desarrollo individual, mediante la identificación de las actividades laborales que existan en el mercado en que podrían desempeñarse de acuerdo a sus intereses, motivaciones, necesidades, saberes y habilidades y se define su Perfil Ocupacional, con base en su formación educativa, trayectoria laboral, intereses ocupacionales, sumado a las competencias dominantes que se hayan identificado o confirmado como parte de la entrevista.

En la orientación a oferentes también se ofrece el taller de herramientas para la búsqueda de empleo.

Detalle del Servicio Taller Herramientas para la Búsqueda de Empleo

DURACIÓN 4 Horas

Nivel de escolaridad: no aplica

Cupo Máximo 25 Personas

Centro de empleo: Pereira, Dosquebradas,

Punto de servicio: Santa Rosa y La Virginia

Responsables: profesional asignado por el área de Educación de la Caja.

Contenido:

Presentación de la agencia de empleo

- Mecanismo de protección al cesante y sus dos componentes principales: Subsidio al desempleo (FOSFEC) y capacitaciones para la reinserción laboral, Descripción de las competencias Transversales y Claves, incluye horarios. La demás información de los cursos de capacitaciones está sujeta a los cambios de agencia)
- Recomendaciones básicas para la preparación de unos procesos de selección (Tips para la hoja de vida; presentación personal y entrevistas)
- Presentación del vídeo de promoción Institucional Agencia de empleo
- Presentación de la plataforma www.serviciodeempleo.gov.co.
- Consignación de la información de la hoja de vida en SISE
- Elaboración del perfil laboral (Se apoya en el modelo propuesto en la cartilla de ruta de formación y en las diapositivas)
- Revisión final donde se verifica que la hoja de vida este al 100% y que la información consignada en el perfil laboral esté relacionada con la experiencia laboral y la formación académica.

C) Orientación a demandantes: Se brinda atención e información a los empleadores con relación a la búsqueda, vinculación y desarrollo del talento humano.

Este implica el acercamiento con las empresas en relación con la publicación de vacantes, acompañamiento en los procesos de levantamiento de perfiles, e información sobre las ofertas y necesidades del mercado laboral con el fin acercar de manera más eficiente la oferta y demanda laboral.

Igualmente permite acercarse a los empleadores con el propósito de aportar a la mitigación de barreras organizacionales que dificultan la vinculación laboral de las personas, relacionadas con discriminación (por sesgos en los procesos de selección o

estereotipos de exclusión laboral) o desconocimiento de perfiles ocupacionales, legislación laboral o de los servicios de gestión y colocación en sí mismos y a su vez, de identificar los requerimientos y necesidades de los empleadores para ofrecerle los mejores candidatos y contribuir al éxito y fines de las empresas y/o instituciones.

C) Preselección y Remisión:

Este proceso se define como la Intermediación Laboral, en donde los oferentes pueden encontrar información acerca de las vacantes para su autopostulación y a su vez los empleadores conocen los candidatos potenciales, para suplir sus vacantes.

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Comfamiliar Risaralda realiza el proceso de preselección de candidatos que sean el resultado de una identificación objetiva en el sistema de información-SISE con la aplicación de un enfoque de competencias, o a través de la identificación de candidatos autopostulados que cumplan con el perfil requerido por el empleador, igualmente se realizan actividades para la identificación de oferentes inscritos o no inscritos teniendo en cuenta la trayectoria y las expectativas laborales de los oferentes, con los requerimientos de experiencia y conocimiento que requieren las vacantes, para poner a disposición del empleador los perfiles de los candidatos preseleccionados para su proceso de selección incorporando buenas prácticas de inclusión laboral.

El proceso de remisión de candidatos se hace a través del Sistema de información del Servicio de Empleo-SISE www.serviciodeempleo.gov.co y se hace el envío de las hojas de vida a través del correo electrónico del empleador.

ARTÍCULO 5.1 SERVICIOS ASOCIADOS

Además de los servicios básicos la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Comfamiliar Risaralda, presta servicios asociados de:

Formación y capacitación para el trabajo:

Cursos Blandos: programas de formación que su aprendizaje no infliere la transformación de un insumo.

Programación: Bimestral

Líneas:

- Administración y Gestión.
- Informática, Sistemas y TICS.

Cursos de Producción: programas de formación que su aprendizaje infliere la transformación de un insumo.

Programación: Mensual

Líneas:

- Alimentos.
- Belleza y Salud.
- Confección y Tejidos
- Manualidades
- Jardinería

Diplomados:

Líneas:

- Administración y Gestión.
- Informática, Sistemas y TICS.
- Alimentos.

Técnicos:

Programación: Semestralmente

- Técnico Laboral en Contabilidad
- Técnico Laboral en Mercadeo y ventas
- Técnico Laboral en Sistemas.
- Técnico Laboral en Asistencia social

[Validación de primaria y bachillerato a Distancia:](#)

Programación: Semanalmente.

Todos los programas asociados de formación y capacitación para el trabajo se realizan directamente en la Caja de Compensación Comfamiliar Risaralda a través del área de Educación.

ARTÍCULO 5.2 SERVICIOS ADICIONALES

Por otro lado La agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Comfamiliar Risaralda presta servicios adicionales para la atención de personas con discapacidad y las empresas.

Entre los servicios adicionales están:

Diagnóstico de barreras y facilitadores para las empresas: se identifica aspectos de tipo organizacional, comunicativo, arquitectónico, actitudinal, político, entre

otros que facilitan o dificultan la inclusión laboral de las personas con Discapacidad y así poder construir un plan de ajustes razonables que permita a las empresas avanzar en procesos de inclusión laboral y así obtener beneficios sociales y tributarios.

Asesoría y plan de Ajustes Razonables: en este proceso se identifica las barreras que existan en la empresa o un área específica de la misma, con el fin de mejorarlas y generar opciones de vinculación laboral para personas con discapacidad en ciertos procesos u oficios. Este servicio incluye un análisis detallado de los puestos de trabajo con relación a los diferentes tipos de discapacidad, para luego diseñar y acompañar la implementación de un plan de ajustes, relacionado con el mejoramiento de espacios físicos o herramientas de ayuda.

Sensibilización de Colaboradores : Se realizan actividades con los diferentes niveles en las organizaciones, directivos, supervisores y colaboradores en general, con el fin de sensibilizarlos sobre los procesos de vinculación laboral de las personas con discapacidad.

Acompañamiento al proceso de selección y vinculación: La Agencia de Empleo acompaña a las empresas en sus procesos de selección y vinculación de personas con discapacidad, cuando sea requerido un apoyo adicional, por ejemplo un intérprete de lengua de señas para la población sorda, la agencia de empleo apoya en procesos de inducción al puesto de trabajo, firma del contrato laboral, entre otros.

Seguimiento al desempeño laboral del contratado y a la empresa: La Agencia de Empleo realiza seguimiento a los procesos de adaptación y desempeño laboral tanto de las personas vinculadas, como a los jefes y compañeros de trabajo, permitiendo identificar aspectos sobre los cuales trabajar con la persona vinculada laboralmente y con las organizaciones, pues el propósito es lograr niveles de adaptabilidad y rendimiento que potencien el desempeño laboral de

todo el equipo de trabajo. Los tiempos y tipos de acompañamiento serán concertados, según el tipo de oferente y número de personas contratadas.

— **ARTÍCULO 6 GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS** —

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA prestará en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación que se presten a los trabajadores y demandantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95° de la ley 50 de 1990 y el artículo 5° del Decreto 2852 de diciembre de 2013; Adicionado por el Decreto Nacional 1508 de 2014.

ARTÍCULO 7 LUGAR DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS Y COLOCACIÓN

Los servicios de gestión y colocación de empleo se prestarán en los lugares y en los horarios que a continuación se relacionan:

CENTRO DE EMPLEO PEREIRA

Dirección: Sede Integral de Servicios Comfamiliar Risaralda, Calle 22 # 4-27 Pereira, Risaralda.

PBX: 3135600 Ext. 2202, 2489

Horario de atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 11:00 a.m. - 2:00 p.m. - 5:00 p.m.

Población a atender: Población cesante, buscadores de empleo, empresarios.

Servicios que se ofrecen

Servicios básicos de:

- a) Registro de oferentes y demandantes.
- b) Registro de vacantes
- c) Orientación ocupacional a oferentes
- d) Orientación a demandantes.
- e) Preselección y Remisión de candidatos.

Servicios asociados:

- a) Formación y capacitación para el trabajo
- b) Validación de primaria y bachillerato a distancia.
- c) Técnicos

Servicios adicionales:

- d) Servicio nivel de intervención especializado para la atención de personas con discapacidad.

CENTRO DE EMPLEO DOSQUEBRADAS

Dirección: Sede de Servicios Comfamiliar Risaralda, Dosquebradas, Av. Simón Bolívar
Calle 35 #16 -41

PBX 3135600 Ext. 2750, 2273

Horario de atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 11:00 a.m. - 2:00 p.m. - 5:00 p.m.

Población a atender: Población cesante, buscadores de empleo, empresarios.

Servicios que se ofrecen:

Servicios básicos de:

- a) Registro de oferentes y demandantes.
- b) Registro de vacantes
- c) Orientación ocupacional a oferentes
- d) Orientación a demandantes.
- e) Preselección y Remisión de candidatos.

Servicios asociados:

- a) Formación y capacitación para el trabajo
- b) Validación de primaria y bachillerato a distancia.

Servicios adicionales:

- a) Servicio nivel de intervención especializado para la atención de personas con discapacidad.

CENTRO DE EMPLEO SANTA ROSA DE CABAL

Dirección: Sede Integral de Servicios Comfamiliar Risaralda, Carrera 14 N° 17-57 Santa Rosa de Cabal

PBX 3135600 Ext 2920

Horario de atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 11:00 a.m. - 2:00 p.m. - 5:00 p.m.

Población a atender: Población cesante, buscadores de empleo, empresarios

Se ofrecerá los servicios de registro de Hoja de vida, a través de los talleres para la búsqueda de empleo los días; Lunes de 8:00 a.m. - 11:00 a.m. y Miércoles y Viernes de 2:00 p.m. - 5:00 p.m.

Los servicios de Orientación ocupacional para oferentes y orientación del talento humano para empresas, se prestara los días Lunes, Miércoles y Viernes de 8:00 a.m. - 11:00 a.m. - 2:00 p.m. - 5:00 p.m.

Población a atender: Población cesante, buscadores de empleo, empresarios.

Servicios que se ofrecen:

Servicios básicos de:

- a) Registro de oferentes y demandantes.
- b) Registro de vacantes
- c) Orientación ocupacional a oferentes
- d) Orientación a demandantes.
- e) Preselección y Remisión de candidatos.

Servicios asociados:

- a) Formación y capacitación para el trabajo
- b) Validación de primaria y bachillerato a distancia.
- c) Técnicos

Servicios adicionales:

- a) Servicio nivel de intervención especializado para la atención de personas con discapacidad.

PUNTO DE SERVICIO LA VIRGINIA

Dirección: Sede Integral de Servicios Comfamiliar Risaralda, Carrera 8 N° 6-21 La Virginia Risaralda.

PBX 3135600 Ext. 2930

Horario de atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 11:00 a.m. - 2:00 p.m. - 5:00 p.m.

Se ofrecerá los servicios de registro de Hoja de vida, a través de los talleres para la búsqueda de empleo los días Martes de 8:00 a.m. - 11:00 a.m.

Los servicios de Orientación ocupacional para oferentes y orientación del talento humano para empresas, se prestara los días Martes y Jueves de 8:00 a.m. - 11:00 a.m. - 2:00 p.m. - 5:00 p.m.

Población a atender: Población cesante, buscadores de empleo, empresarios

Servicios que se ofrecen:

Servicios básicos de:

- a) Registro de oferentes y demandantes.
- b) Registro de vacantes
- c) Orientación ocupacional a oferentes
- d) Orientación a demandantes.
- e) Preselección y Remisión de candidatos.

Servicios asociados:

- a) Formación y capacitación para el trabajo
- b) Validación de primaria y bachillerato a distancia.

Servicios adicionales:

- a) Servicio nivel de intervención especializado para la atención de personas con discapacidad.

PUNTO DE SERVICIO MARSELLA

Dirección: Calle 9 Cra 9 esquina, Biblioteca Pública León de Greiff, Municipio de Marsella.

PBX 3686537

Horario de atención: Los servicios de registro de Hoja de vida, orientación ocupacional, registro de empresa, orientación del talento humano, preselección y remisión de hojas de vida se prestarán únicamente los días miércoles de 9:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Población a atender: Población cesante, buscadores de empleo, empresarios

Servicios que se ofrecen:

Servicios básicos de:

- a) Registro de oferentes y demandantes.
- b) Registro de vacantes
- c) Orientación ocupacional a oferentes
- d) Orientación a demandantes.
- e) Preselección y Remisión de candidatos.

Servicios asociados:

- a) Formación y capacitación para el trabajo

PUNTO DE SERVICIO QUINCHÍA

Dirección; Cra 13 N 4-67 Edificio Crem 2 piso, Barrio la Unión, Biblioteca Pública Danilo Calamata, Municipio de Quinchía.

PBX 3563587

Horario de atención: Los servicios de registro de Hoja de vida, orientación ocupacional, registro de empresa, orientación del talento humano, preselección y remisión de hojas de vida se prestarán únicamente los días jueves una vez al mes.

De 10:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Población a atender: Población cesante, buscadores de empleo, empresarios

Servicios que se ofrecen

Servicios básicos de:

- a) Registro de oferentes y demandantes.
- b) Registro de vacantes
- c) Orientación ocupacional a oferentes
- d) Orientación a demandantes.
- e) Preselección y Remisión de candidatos.

Servicios asociados:

- a) Formación y capacitación para el trabajo
- b) Validación de primaria y bachillerato a distancia

PUNTO DE SERVICIO BELÉN DE UMBRÍA

Dirección: Cra 12 N 3-47, casa de la Cultura 2 piso, Biblioteca Pública Municipio Belén de Umbría

PBX 3529148

Horario de atención: Los servicios de registro de Hoja de vida, orientación ocupacional, registro de empresa, orientación del talento humano, preselección y remisión de hojas de vida se prestarán únicamente los días viernes.

9:00 a.m. - 12:00 a.m. - 2:00 p.m. - 4:00 p.m.

Población a atender: Población cesante, buscadores de empleo, empresarios

Servicios que se ofrecen:

Servicios básicos de:

- a) Registro de oferentes y demandantes.
- b) Registro de vacantes
- c) Orientación ocupacional a oferentes
- d) Orientación a demandantes.
- e) Preselección y Remisión de candidatos.

Servicios asociados:

- a) Formación y capacitación para el trabajo
- b) Validación de primaria y bachillerato a distancia
- c) Técnicos

PUNTO DE INFORMACIÓN SEDE CUBA

Dirección: Cra 25 N 68b 58, vía principal de cuba.

PBX 3135600 Ext. 2202

Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 a.m. - 12:00 a.m. - 2:00 p.m. - 5:45 p.m.

Sábado de 8:00 a.m. - 12:00 a.m.

Se ofrecerá los servicios de información para buscadores de empleo, cesantes y empresas, se ofrecerá registro de Hoja de vida a través de módulo de auto consulta y remisión a talleres de “Herramientas para la búsqueda de empleo”, a las otras sedes.

Servicios que se ofrecen:

Servicios básicos de:

- a) Información de servicios a oferente y demandantes.
- b) Registro de oferentes y demandantes
- c) Remisión a talleres de “Herramientas para la búsqueda de empleo.

ARTÍCULO 8 CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE DIFERENTES OFERTAS

DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

Las personas interesadas en utilizar los servicios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Autorizar el ingreso y administración de los datos de la hoja de vida en el sistema de información www.serviciodeempleo.gov.co (Sistema de información suministrado por la Unidad del Servicio Público de Empleo), de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- b) Participar de los talleres a los cuales sea seleccionado en la orientación laboral.
- c) Participar de los programas de capacitación y formación para el trabajo cuando aplique.
- d) Informar a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Comfamiliar Risaralda de manera inmediata una vez su situación de desempleo o recalificación del perfil haya cambiado a fin de realizar actualización en el sistema de información de la Agencia.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION DE LOS OFERENTES

Las personas que se dirijan a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Comfamiliar Risaralda, serán inicialmente atendidas en el punto de información en el cual se le indagará acerca de su necesidad, una vez se tenga esta información se direccionará a procesos internos.

Si la necesidad se puede suplir con procesos internos, se verificará el registro de hoja de vida en el sistema de información, de no tener el registro de hoja de vida, se indicará a la persona que lo podrá hacer a través de los talleres para la búsqueda de empleo o ingresando a la página web www.serviciodeempleo.gov.co . Una vez registrada la hoja de vida en el sistema de información se direccionara para el servicio de orientación ocupacional o intermediación laboral.

Procedimiento:

- Se identifica la necesidad del oferente de manera telefónica o presencial.
- Se Brinda información general sobre los servicios que presta la Agencia de empleo.
- Se Identifica y valida el tipo de población en el sistema de información SISE con el número de identificación.
- Se propone el direccionamiento al buscador según corresponda a la oferta de servicios básicos con base al diagnóstico inicial de sus necesidades. (Programas como FOSFEC , programas especiales entre otros, cuando aplique)
- Si la solicitud fue telefónica se le informa que puede ingresar la hoja de vida a través del aplicativo www.serviciodeempleo.gov.co, y se le orienta para su registro, o se programa para que asista al Taller de Herramientas para la búsqueda de empleo en el centro de empleo o punto de servicio más cercano.
- Cuando el registro se realiza de forma presencial en los centros de empleo de Pereira, Dosquebradas, Santa Rosa de Cabal, puntos de servicio de la Virginia, Marsella, Belén de Umbría, Quinchía y el punto de información de cuba, el oferente

recibe el acompañamiento y la asesoría inicial que le permite avanzar en su proceso de búsqueda de empleo.

- Se solicita el documento de identidad
- Se solicita información sobre datos personales.
- Se solicita información académica y experiencia laborales.
- El funcionario de la agencia de empleo activa la inscripción de la Hoja de vida a través del aplicativo www.serviciodeempleo.gov.co, con la información básica del buscador.
- Si el usuario no tiene conocimiento básico de herramientas ofimáticas se programa un taller y en ese mismo espacio se acompaña para el registro de su hoja de vida en el aplicativo www.serviciodeempleo.gov.co.
- Si el buscador tiene manejo de herramientas ofimáticas, se programa al Taller de Herramientas para la búsqueda de empleo, en el centro de empleo o punto de servicio más cercano donde una persona lo acompañara y orientará paso por paso para el registro de su hoja de vida.
- Se envía al buscador de empleo la Prueba Performance a su correo electrónico.
- Si el buscador requiere otro acompañamiento, el funcionario lo acompaña en el registro de su hoja de vida en los módulos de auto-consulta con los que cuenta la agencia en los diferentes centros de empleo y puntos de servicio.

ARTÍCULO 9 CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DEMANDANTES

Los demandantes se podrán registrar en la agencia de gestión y Colocación a través de www.serviciodeempleo.gov.co, diligenciando el formato de registro de empresas y personalmente a través de las visitas empresariales que se realicen, este proceso de inscripción del Demandante se realizará en el servicio de Unidad Empresarial.

Procedimiento:

- El gestor empresarial Informa al empleador ya sea de manera presencial, o telefónicamente sobre los diferentes servicios básicos y especializados con los que cuenta la agencia para el beneficio al sector empresarial.
- En caso de que la empresa esté interesada en hacer parte de la Agencia de Empleo se verifica con anterioridad si la empresa ya se encuentra registrada, en caso de no estarlo se realiza el registro de empresa ya sea a través de (Formato registro de empresa normalizado, o en la página www.serviciodeempleo.gov.co, en el link empresas, en caso de que la empresa desee hacerlo directamente, se le presenta la página de acceso empresas.serviciodeempleo.gov.co.

ARTÍCULO 10 CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES

De las condiciones, requisitos para el registro de vacantes

Para la inscripción de vacantes, las empresas deben de estar inscritas en la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA. De acuerdo a lo establecido en la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios, el empresario deberá autorizar a la Agencia de Gestión y Colocación, por escrito el manejo de la información que suministra para la prestación de los servicios. Los demandantes podrán realizar la solicitud de inscripción de las vacantes bien sea por las visitas empresariales que se realizarán o personalmente; en todo caso la información de la Vacante deberá ser amplia y suficiente con el propósito de garantizar los perfiles demanda.

Procedimiento para el registro de las vacantes

Los Demandantes que se dirijan a la agencia de gestión y colocación de empleo de Comfamiliar Risaralda, serán inicialmente atendidas en el punto de atención en el cual se le indagará acerca de su necesidad y direccionará al servicio de Unidad Empresarial a fin de registrar las vacantes ofrecidas.

Otra vía por la cual nos pueden llegar las vacantes será a partir de las visitas que se realicen a las empresas o a través del sistema de información www.serviciodeempleo.gov.co

Procedimiento:

- Los demandantes podrán realizar solicitud de registro de vacantes de manera telefónica, escrita o personal a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo, para la prestación de los servicios. En el primer contacto con el empresario, se le toman los datos completos, Nombre de la empresa, nit y se verifica, inicialmente, que la empresa esté registrada en el sistema de información www.serviciodeempleo.gov.co, si está registrada, se le remite el formato Registro de Vacante.
- Cuando la vacante se registra directamente el empresario, se hace revisión que cumpla con las condiciones mínimas según Resolución 2605 de junio de 2014 y se establece contacto con la empresa para ampliar o validar la información, igualmente se identifica si requiere proceso por la Agencia o si el registro se da por cumplimiento de la legislación vigente.
- Si requiere proceso con la Agencia se realiza el levantamiento del perfil conociendo con exactitud la necesidad puntual del empleador con respecto a la vacante a cubrir. El requerimiento debe contener todos los requisitos para cubrir satisfactoriamente el puesto de trabajo según las competencias que implican las

características personales, habilidades y conocimientos. Especificar la formación, experiencia mínima, competencias básicas. Funciones que debe desempeñar, salario, horario de trabajo entre otras

- Registrar la vacantes en el sistema de información SISE o Formato normalizado. (Perfil de Cargo), Los empleadores deben reportar a través de cualquier prestador autorizado, la información específica de su(s) vacante(s) al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la existencia de la misma, según resolución 129 de 2015, Por medio de la cual se desarrollan los lineamientos sobre el registro y publicación de vacantes aportando la información establecida en el artículo 3° de la Resolución No 2605 de 2014 vacantes por la cual se establecen lineamientos y se reglamenta el reporte de vacantes dispuesto en el artículo 13 del Decreto número 2852 de 2013, el cual debe tener el contenido mínimo del registro y donde se especifica: (Título de la vacante, Descripción de la vacante, Tiempo de experiencia relacionada, Cantidad de vacantes, Cargo, Tipo de documento del empleador, Número de identificación del empleador, Razón social, Fecha de publicación, Fecha de vencimiento, Nivel de estudios requeridos, Profesión, Salario/ingreso, Departamento, Municipio y Sector económico).
- Igualmente se debe hacer uso de la Clasificación de Ocupaciones y listado de Competencias que utiliza el Servicio Público de Empleo de modo que facilite el cruce entre las características de la vacante y los perfiles de buscadores de empleo, disponibles en la red de prestadores.
- Realizar con el empleador la gestión de acuerdo que corresponde a los puntos de entendimiento entre ambas partes, para llegar a un consenso de cómo se va a prestar el servicio. Incluyen el tiempo de respuesta, personal asignado al servicio, número de candidatos a presentar y lugar de prestación de servicio, búsqueda especializada y el envío de grupos con un promedio de tres candidatos que cumplan con el perfil definido, de acuerdo a la complejidad de la vacante.

ARTÍCULO 11 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE PRESELECCIÓN Y REMISIÓN

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA realizará la preselección de candidatos en atención a las condiciones y requisitos establecidos por el demandante de empleo, preservando la plena aplicación del principio de igualdad. Una vez efectuada la preselección se remitirán las hojas de vida a la empresa solicitante, bien sea por el sistema de información suministrado por la Unidad del Servicio Público de Empleo www.serviciodeempleo.gov.co o vía correo electrónico.

Procedimiento Preselección:

- Analizar la necesidad requerida para cubrir la vacante, (Características del individuo, expectativas e intereses vs. posibilidades de inclusión laboral, Identificación de competencias para un proceso de selección) Psicoorientador (a)
- Realizar el proceso de preselección de candidatos idóneos que sean el resultado de una identificación objetiva en el sistema de información-SISE, (Matching), bajo un enfoque de competencias, identificando además los perfiles anteriormente entrevistados y oferentes autopostulados. Psicoorientador (a)
- Analizar factores e información tanto del oferente como del demandante para conducir a la mejor condición de coincidencia o de Matching, analizando la trayectoria laboral del oferente, la formación versus trayectoria laboral del oferente y las expectativas versus trayectoria laboral del candidato Psicoorientador (a)
- Realizar entrevista de intermediación de manera presencial, virtual o telefónica, y aplicar diferentes técnicas de selección y pruebas psicotécnicas cuando la vacante y la empresa así lo requieran. Psicoorientador (a).

Procedimiento Remisión:

- El Psicoorientador encargado de la de intermediación laboral identificará los oferentes que cumplen con los perfiles solicitados por el empresario, ya sea los que se identifiquen en la base de datos con la que cuenta la Agencia o de los auto- postulados en la plataforma. De acuerdo con el perfil requerido se convocará a entrevista de preselección y definirá los perfiles que más se ajusten a la necesidad de la empresa. Psicoorientador (a)
- Se envía por correo electrónico el informe de remisión de candidatos que acepten las condiciones de la vacante al empleador. Psicoorientador (a)
- Se realiza la remisión de candidatos al empleador desde el sistema de información SISE. Psicoorientador (a)
- Se valida resultado con el empresario y finalización del proceso.
- Se cambiar el estado del candidato en el Sistema de Información SISE según el resultado del proceso. Psicoorientador (a)

— ARTÍCULO 12 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN —

La Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA está autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo, para efectuar la utilización de los datos suministrados para la prestación del servicio de gestión y colocación, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgada y con las restricciones que establece la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, mediante su incorporación el Sistema de Información del servicio público de Empleo.

ARTÍCULO 13 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES TENDRÁ DERECHO:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los datos personales obtenidos por la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA.
- b) Solicitar prueba de la recopilación de la información por la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA
- c) Ser informado por la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR, Previa solicitud, sobre el uso que se le ha dado a sus datos Personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por Infracciones a lo dispuesto en el presente reglamento.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando en la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido recogidos por la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA.

ARTÍCULO 14 DERECHOS DE LOS OFERENTES: LOS OFERENTES DE TRABAJO TENDRÁN DERECHO A:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad en la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Agencia Gestión y Colocación de Empleo, al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA.
- d. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA en cualquier momento.
- e. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA
- f. Ser informado sobre los procedimientos establecidos por la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA para los servicios que solicite.
- g. Presentar quejas y reclamos a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su presentación.

ARTÍCULO 15 OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO

Los oferentes de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida para la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA.
- b. Informar por escrito a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR cuando no esté interesado en que se le continúen prestando los servicios de gestión y colocación.

ARTÍCULO 16 DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO

Los demandantes tendrán los siguientes derechos

- a. Recibir un servicio adecuado y de calidad por la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la agencia gestión y colocación de empleo, al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA.
- d. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA en cualquier momento.
- e. Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.

- f. Conocer las gestiones realizadas por la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA en desarrollo de la prestación de servicio,
- g. Presentar quejas y reclamos a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su presentación.

ARTÍCULO 17 OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO

Los demandantes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.
- b. Informar por escrito a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.
- c. Registrar sus vacantes de acuerdo a la resolución 2605 del 25 de junio de 2014 la cual establece “todos los empleadores están obligados a registrar sus vacantes a partir del 01 de Julio de 2014, en el sistema de información del Servicio Público de Empleo o a través de cualquier prestador autorizado”.

- f. Conocer las gestiones realizadas por la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA en desarrollo de la prestación de servicio,
- g. Presentar quejas y reclamos a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su presentación.

ARTÍCULO 17 OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO

Los demandantes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.
- b. Informar por escrito a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.
- c. Registrar sus vacantes de acuerdo a la resolución 2605 del 25 de junio de 2014 la cual establece “todos los empleadores están obligados a registrar sus vacantes a partir del 01 de Julio de 2014, en el sistema de información del Servicio Público de Empleo o a través de cualquier prestador autorizado”.

ARTÍCULO 18 OBLIGACIONES DE LA AGENCIA

La Agencia De Gestión y Colocación de Empleo de Comfamiliar Risaralda tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios;
- b. Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el artículo 10 del presente reglamento;
- c. Prestar los servicios básicos de gestión y colocación de Empleo en forma gratuita a los trabajadores;
- d. Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y universalidad en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal b y c del artículo 3° del Decreto 2852 de diciembre de 2013; Adicionado por el Decreto Nacional 1508 de 2014
- e. Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo;
- f. Prestar los servicios de gestión y colocación de empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, el artículo 4° del decreto 2852 de diciembre de 2013; Adicionado por el Decreto Nacional 1508 de 2014 y demás disposiciones sobre la materia.
- g. Permitir la corrección o modificación de la información registrada, solicitud que deberá ser por escrito, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- h. Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido.

- i. Hacer constar en el desarrollo de las actividades como agencia de gestión y colocación tal condición, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizada, y la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo;
- j. Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos sobre La gestión y colocación de empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y en los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución;
- k. Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la agencia de gestión y colocación, dentro de los diez días calendario siguientes a su recepción.

ARTÍCULO 19 DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS:

Los usuarios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de COMFAMILIAR RISARALDA podrán presentar sus quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

Comfamiliar Risaralda ha destinado como mecanismos para la recolección de quejas y reclamos de los usuarios los siguientes canales: Línea 018000948787, radicación de documentos físicos, correos electrónicos, buzones de sugerencias, redes sociales (Facebook y Twitter); adicionalmente todos los colaboradores de la institución están en capacidad de recepcionar las percepciones de los usuarios.

El trámite de las quejas y reclamos, inicia con la centralización en la Coordinación del Proceso de Atención al Usuario, en donde se generan actividades de clasificación, registro, contacto inicial, investigación y análisis por parte del responsable/líder del proceso/servicio y la generación de una respuesta oficial en un plazo no mayor a 10 días calendario. (Tiempo sujeto a las directrices impartidas por la Superintendencia del Subsidio Familiar).

Comfamiliar Risaralda tiene incluido dentro de su Sistema de Gestión de Calidad, el procedimiento 0-PR-007 La Voz del Cliente.

Dado en Pereira, el 22 de noviembre 2020