



REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AGENCIA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

ELABORADO POR:

MARIA CECILIA VIANA OSORIO

Gerente

JORGE MARIO MONTOYA ISAZA

Consultor Asociado

MYRIAM MERCEDES BULA DÍAZ

Psicóloga

Medellín, Colombia – Julio de 2016

**REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
O COMO AGENCIA DE GESTIÓN
Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DE GENTE COMPETENTE S.A.**

OBJETIVO

El presente reglamento 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. La Junta Directiva de **GENTE COMPETENTE S.A.**, empresa constituida como sociedad comercial anónima, por documento privado del 07 de Julio de 2009, de la Asamblea General de Accionistas, registrado en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, el 10 de Julio de 2009, en el Libro 9, bajo el número 9382; sociedad identificada con el NIT 900299394-5, reglamenta la prestación del servicio como *Agencia privada lucrativa de gestión y colocación de Empleo*, con el fin de dar orientación y claridad a las condiciones del mismo, así como los derechos y deberes de los usuarios del servicio

1. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD. GENTE COMPETENTE S.A., es una persona jurídica, de derecho privado, con domicilio principal en la calle 4 sur #43ª – 195 Of. 258 del Centro Ejecutivo del Poblado, en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia.

NATURALEZA. GENTE COMPETENTE S.A. como agencia de gestión y colocación de empleo, se constituye como agencia privada que se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de agencias, de acuerdo con el Decreto 1072 de mayo 26 de 2015. Se concibe como una agencia privada lucrativa de gestión y colocación de empleo.

2. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

Se entiende por servicios básicos, la gestión que **GENTE COMPETENTE S.A.** realiza, ante la necesidad de un empleador (demandante) que busca cubrir una vacante. O cuando una persona natural (oferente) de manera libre y espontánea, opta por compartir su hoja de vida con **GENTE COMPETENTE S.A.** En el primer escenario, **GENTE COMPETENTE S.A.** presta este servicio a un empleador (demandante) bajo unas condiciones de tarifa establecida y aceptada previamente por el empleador (demandante) y en el segundo escenario este servicio se presta de manera gratuita para el buscador (oferente) conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.4 del decreto 1072 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.17 del decreto 1072 de 2015 **GENTE COMPETENTE S.A.** como agencia privada lucrativa de gestión y colocación de empleo, presta servicios básicos, que constan de registro de oferentes, demandantes y vacantes; preselección, y remisión, orientación ocupacional a oferentes y demandantes, descritos a continuación:

- **Registro de oferentes:**

GENTE COMPETENTE, ejecuta procesos de preselección completos o parciales, con el fin de cubrir las vacantes de los demandantes con requerimientos en formación académica técnica, tecnológica, profesional, posgrados y/o formación académica complementaria. Los oferentes pueden dirigirse a la calle 4 sur N° 43ª-195 Oficina 258 en el Centro ejecutivo del Poblado, Medellín Colombia o pueden enviar su hoja de vida a al correo electrónico seleccion@entecompetente.com, destinado para ese fin. En la empresa GENTE COMPETENTE realizamos la inscripción de estas hojas de vida en nuestra base de talentos manual, construida en Excel y se tienen en cuenta al momento de surgir una vacante. Además, pueden inscribirse realizando un registro de datos personales, académicos y laborales, a través de Computrabajo o de diferentes bolsas de empleo de las instituciones de educación superior, para lo que el oferente debe tener una cuenta creada con su perfil laboral de acuerdo a cada página donde desee hacer su inscripción. Una vez realizado el registro, el oferente tendrá la posibilidad de visualizar las vacantes publicadas por GENTE COMPETENTE y aplicar a los cargos que él oferente considere que se adecúa a su perfil y sean de su interés. Al postularse en la vacante, GENTE COMPETENTE tendrá acceso a los datos de su hoja de vida y podrá ser tenido en cuenta dentro de los procesos de selección. Acto seguido la empresa contactará al oferente, para verificar la información obtenida y dar inicio al ingreso de datos a la base de talentos. Adicionalmente se realizarán difusiones de las ofertas en redes sociales (Facebook, LinkedIn y Twitter), con los detalles de contacto (Correo electrónico y teléfonos) que permitirán a los oferentes comunicarse directamente con la empresa y/o hacer el registro de acuerdo a los pasos anteriormente mencionados.

- **Registro de demandantes:**

La organización demandante para registrarse en GENTE COMPETENTE S.A debe suministrar los siguientes datos por medio escrito físico en la calle 4 sur N° 43 A – 195 oficina 258 Centro ejecutivo del Poblado, Medellín, Colombia o por medio electrónico al correo seleccion@gentecompetente.com, con la siguiente información:

Fecha de la solicitud, nombre de la empresa, NIT, dirección y ciudad de domicilio, nombre de la organización solicitante, cargo de quien suscribe la solicitud, representante legal de la empresa, e-mail, teléfono de contacto. GENTE COMPETENTE S.A evalúa los requerimientos del demandante y procede a inscribirlo en la base de empresas clientes que se encuentra construida en excel, donde se registran los datos del contacto responsable en la empresa demandante y las vacantes que se presentan en ella. Si el demandante desea de manera independiente realizar su inscripción en diferentes bolsas de empleo, como Computrabajo o bolsas de empleo de instituciones de educación superior, debe comunicarse directamente con la bolsa y solicitar un paquete de acuerdo a sus necesidades. El demandante procederá a crear una cuenta donde tendrá acceso a la plataforma que le permitirá publicar las ofertas de empleo que se presenten en la empresa.

- **Registro de vacantes:**

El registro de vacantes, se realizará de forma presencial en las instalaciones de la entidad, en la calle 4 sur N° 43ª-195 Oficina 258 en el Centro ejecutivo del Poblado, Medellín Colombia y de manera virtual por medio del correo electrónico dispuesto para tal fin: seleccion@gentecompetente, cada vez que los demandantes solicitan el servicio de selección. Se recibe y evalúa el requisito y se ajusta de acuerdo a las normas legales de salario y perfiles, las ofertas serán publicadas por GENTE COMPETENTE en Computrabajo y bolsas de empleo de instituciones de educación superior, para lo cual el oferente debe acceder por medio de la cuenta privada que ha creado con su perfil laboral en cada página donde desee hacer su inscripción. Además, se realizarán difusiones de las ofertas en redes sociales (Facebook, LinkedIn y Twitter), con los detalles de contacto (Correo electrónico y teléfonos) que facilitan el registro de candidatos para esa vacante publicada.

- **Orientación ocupacional:**

Si los oferentes así lo quieren, GENTE COMPETENTE S.A. podrá ofrecer acompañamiento y capacitación para el desarrollo de competencias que les faciliten la incorporación a la vida laboral. Para este caso, el oferente deberá informar por escrito a GENTE COMPETENTE S.A. sobre su deseo de acompañamiento. De acuerdo con su disponibilidad, GENTE COMPETENTE S.A. podrá acompañar al oferente, a través de las siguientes actividades: Análisis del perfil del buscador, información general del mercado laboral, información sobre programas de empleabilidad, y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo. Este servicio será gratuito para los oferentes y se realizará de manera presencial en la dirección: calle 4 sur N° 43ª-195 Oficina 258 en el Centro ejecutivo del Poblado, Medellín Colombia o de manera virtual por medio de la herramienta SKYPE. El oferente debe abrir una cuenta en SKYPE, agregar a GENTE COMPETENTE S.A con el usuario gentecompetente y se programará una cita por este medio para desarrollar la orientación.

- **Orientación a demandantes:**

GENTE COMPETENTE S.A., de acuerdo con su programación y disponibilidad, podrá asesorar a los demandantes en temas jurídicos laborales, de gestión humana, ajuste de perfil a condiciones de mercado y otros temas relacionados, esta asesoría se realizará obligatoriamente de manera presencial, bien sea en nuestras instalaciones en la calle 4 sur N° 43ª-195 Oficina 258 en el Centro ejecutivo del Poblado, Medellín Colombia o en las instalaciones de la empresa demandante.

- **Preselección:**

GENTE COMPETENTE S.A. realizará de manera presencial en las instalaciones de la entidad, en la calle 4 sur N° 43ª-195 Oficina 258 en el Centro ejecutivo del Poblado, Medellín Colombia, luego de la confrontación de la información suministrada por el oferente con las vacantes registradas, verificando el ajuste al cargo. Para esta preselección se considerarán criterios de profesión, ocupación, formación y experiencia, entre otros, que permitan identificar ese

porcentaje de ajuste al cargo vacante. Nuestros profesionales asignados se contactarán con los candidatos que cumplan con el perfil e iniciarán el proceso de preselección. Cumplido todo el proceso de selección con los candidatos, se remitirán las hojas de vida que más se ajusten a los requerimientos del perfil al empleador (demandante) con quien haya hecho el acuerdo económico de prestación del servicio.

En todo caso, **GENTE COMPETENTE S.A.** facilitará la publicación y las personas serán autónomas para su uso y responsables de la calidad de información que publiquen, exonerando a **GENTE COMPETENTE S.A.** frente a la calidad y veracidad de los datos ingresados al sistema.

Los oferentes serán notificados de su avance o finalización del proceso, por medio de llamada telefónica y confirmación vía correo electrónico. En cualquier momento del proceso tanto oferente como demandante, podrá comunicarse con GENTE COMPETENTE S.A para solicitar información del proceso.

▪ **Remisión:**

Las hojas de vida cuyo porcentaje de ajuste sea igual o superior al 80% serán remitidas a las empresas demandantes por medio electrónico a través del correo seleccion@gentecompetente.com y de ser requerido por el cliente se presentará en medio físico y adicionalmente, nuestro personal calificado, hará contacto con el demandante y explicará detalladamente los resultados del proceso de preselección por medio de una cita presencial en las instalaciones donde se encuentre el demandante o en las instalaciones de GENTE COMPETENTE S.A en la calle 4 sur N° 43^a-195 Oficina 258 en el Centro ejecutivo del Poblado, Medellín Colombia o de manera virtual, vía Skype, donde el demandante debe proporcionar una cuenta de Skype, para conectar con GENTE COMPETENTE S.A y así poder tener contacto a través de una video llamada.

La empresa demandante del servicio informará a GENTE COMPETENTE S.A. sobre el resultado de las hojas de vida recibidas. De igual forma identificará el candidato que fue seleccionado. Esta información será la base para el manejo de los indicadores del servicio.

En todo caso, el demandante es autónomo en la decisión que tome con respecto a las hojas de vida suministradas pudiendo dar por terminado el servicio o solicitar una nueva búsqueda.

3. OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

Los servicios adicionales específicos que prestará Gente Competente serán los siguientes:

Prueba BENZIGER: EL BENZIGER THINKING STYLES ASSESSMENT es una herramienta novedosa, desarrollada por la Dra. Katherine BENZIGER, la cual brinda información del comportamiento humano desde la perspectiva de la neurociencia, siendo de gran utilidad para orientar a los candidatos hacia un mejor desempeño, calidad de vida y bienestar.

El informe del BENZIGER muestra las preferencias naturales del individuo y la forma en la cual estas han sido adaptadas o desviadas como respuesta a las demandas del entorno. La neurociencia ha mostrado cómo los individuos tienden a ser más efectivos y exitosos cuando son valorados por el uso de sus habilidades naturales. Lo anterior, le permite al candidato la propia reacomodación al cargo, con base en el reconocimiento de sus fortalezas y debilidades. Tendrá claridad de cómo potenciar su desempeño y el de su equipo.

Esta prueba consta de un cuestionario que se envía por medio de correo electrónico con un link, en el que cada candidato debe ingresar un usuario y una contraseña asignados por GENTE COMPETENTE y por el mismo medio se recibe una notificación de resultados para ser corregida. Nuestro personal capacitado y certificado en Benziger, realiza un informe y una retroalimentación con quien aplicó la prueba, esta retroalimentación puede ser presencial en nuestras oficinas, antes mencionadas, o en modalidad Virtual por medio de la herramienta SKYPE con el usuario seleccion@gentecompetente.com

Prueba AMITAI Honestidad: Herramienta que mide de manera confiable y amigable la tendencia conductual de candidatos y empleados a involucrarse en actos deshonestos en las siguientes dimensiones: lealtad, credibilidad, robo, soborno, acoso sexual, uso de sustancias psico-activas, respeto al orden social. Esta prueba consta de un cuestionario, a los candidatos se envía un link vía correo electrónico, con un usuario y una contraseña que deben ingresar en el link determinado y una vez terminada la página de AMITAI, enviará los resultados a GENTE COMPETENTE, se genera un informe y se evalúan los resultados obtenidos para generar un informe.

Prueba IPV: Es un inventario de personalidad para vendedores, evalúa las habilidades para el logro de una venta exitosa; para ello se vale de la medición de nueve factores vitales. Por otra parte, determina la disposición general que posee el evaluado hacia la venta y el estilo o personalidad del vendedor. Dando de esta manera una visión global de las herramientas que seguramente usará a la hora de negociar con los clientes y que tan efectivas puedan ser dependiendo del producto o servicio ofrecido. Se aplica de manera gratuita para cargos de perfiles comerciales. Esta prueba se envía por correo electrónico, es un documento en formato de Excel y el candidato debe responderla y enviarla

Visita domiciliaria: La visita domiciliaria es un servicio que se realiza de acuerdo al requerimiento y las necesidades del cliente. Se agenda con el candidato preseleccionado, una visita a su lugar de residencia, con el fin de evaluar condiciones sociales, familiares y culturales del mismo. Se tiene un formato en medio físico el cuál debe llenarse con la información solicitada y se emite el respectivo informe.

Verificación de referencias Laborales: Para realizar esta verificación se estructuró un formato, con preguntas básicas que permitan confirmar el cargo y fecha de ingreso y retiro del candidato. Además, se solicita a los candidatos un certificado de cada experiencia laboral que presente. Este procedimiento se realiza vía telefónica o por correo electrónico con cada empresa donde el candidato haya laborado.

Verificación de referencias Académicas: Por medio un consentimiento informado que firma el candidato, donde nos autoriza ante la entidad educativa donde se formó, para verificar sus referencias, realizamos la confirmación del título académico obtenido y la fecha de graduación. Esto se hace vía correo electrónico con la persona autorizada por la institución para dicho trámite, se le envía el documento de consentimiento informado previamente firmado por el candidato y se procede a la verificación de la información.

Verificación de referencias judiciales: con el número de documento de cada candidato se ingresa a las páginas de la policía, de la procuraduría y de la contraloría, donde se verifica que exista el número de documento y se evidencia el historial judicial del candidato.

4. PUNTOS DE ATENCIÓN

A. Puntos de atención presencial:

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL	DESCRIPCIÓN
Ciudad	Medellín, Antioquia
Dirección	Calle 4 Sur N°43 A - 195 of. 258, Centro ejecutivo del poblado Medellín, Colombia.
Teléfonos de contacto	2683093 - 3218688045
Horario de atención al público	Lunes a Viernes de 7:30 a 5:30
Población a atender: Los servicios de Gestión y Colocación de Empleo de GENTE COMPETENTE S.A. se prestan en territorio colombiano; esto significa que tanto los servicios básicos, como los servicios de selección, podrán ser ofrecidos en todo el territorio nacional y a toda la población que este abarca y que se encuentre en proceso de búsqueda de empleo.	
Servicios básicos de gestión y colocación de empleo	
GENTE COMPETENTE S.A. cobrará las siguientes tarifas a los solicitantes de los mismos, así: Por los servicios básicos se cobrará al demandante una tarifa que se ubicará entre uno (1) y ochenta (80) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Para las personas naturales (oferentes) los servicios básicos serán prestados en forma gratuita. Estas tarifas se incrementarán anualmente en el valor equivalente al porcentaje del IPC total nacional, con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.	

Servicio 1: Registro de oferentes	<p>Los oferentes pueden dirigirse a la calle 4 sur N° 43ª-195 Oficina 258 en el Centro ejecutivo del Poblado, Medellín Colombia. realizamos la inscripción de estas hojas de vida en nuestra base de talentos manual, construida en Excel y se tienen en cuenta al momento de surgir una vacante. Acto seguido la empresa contactará al oferente, para verificar la información obtenida y dar inicio al ingreso de datos a la base de talentos.</p>
Servicio 2: Registro de demandantes	<p>La organización demandante para registrarse en GENTE COMPETENTE S.A debe suministrar los siguientes datos por medio escrito físico en la calle 4 sur N° 43 A – 195 oficina 258 Centro ejecutivo del Poblado, Medellín, Colombia o por medio electrónico al correo seleccion@gentecompetente.com, con la siguiente información: Fecha de la solicitud, nombre de la empresa, NIT, dirección y ciudad de domicilio, nombre de la organización solicitante, cargo de quien suscribe la solicitud, representante legal de la empresa, e-mail, teléfono de contacto. GENTE COMPETENTE S.A evalúa los requerimientos del demandante y procede a inscribirlo en la base de empresas clientes que se encuentra construida en Excel, donde se registran los datos del contacto responsable en la empresa demandante y las vacantes que se presentan en ella.</p>
Servicio 3: Registro de vacantes	<p>El registro de vacantes, se realizará de forma presencial en las instalaciones de la entidad, en la calle 4 sur N° 43ª-195 Oficina 258 en el Centro ejecutivo del Poblado, Medellín Colombia, cada vez que los demandantes solicitan el servicio de selección. Se recibe y evalúa el requisito y se ajusta de acuerdo a las normas legales de salario y perfiles.</p>
Servicio 4: Orientación ocupacional	<p>El oferente deberá informar por escrito a GENTE COMPETENTE S.A. sobre su deseo de acompañamiento. De acuerdo con su disponibilidad, GENTE COMPETENTE S.A. podrá acompañar al oferente, a través de las siguientes actividades: Análisis del perfil del buscador, información general del mercado laboral, información sobre programas de empleabilidad, y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo. Este servicio será gratuito para los oferentes y se realizará de manera presencial en la dirección: calle 4 sur N° 43ª-195 Oficina 258 en el Centro ejecutivo del Poblado, Medellín Colombia.</p>

<p>Servicio 5: Orientación a demandantes</p>	<p>GENTE COMPETENTE S.A., de acuerdo con su programación y disponibilidad, podrá asesorar a los demandantes en temas jurídicos laborales, de gestión humana, ajuste de perfil a condiciones de mercado y otros temas relacionados, esta asesoría se realizará obligatoriamente de manera presencial, bien sea en nuestras instalaciones en la calle 4 sur N° 43ª-195 Oficina 258 en el Centro ejecutivo del Poblado, Medellín Colombia o en las instalaciones de la empresa demandante.</p>
<p>Servicio 6: Preselección</p>	<p>GENTE COMPETENTE S.A. realizará de manera presencial en las instalaciones de la entidad, en la calle 4 sur N° 43ª-195 Oficina 258 en el Centro ejecutivo del Poblado, Medellín Colombia, luego de la confrontación de la información suministrada por el oferente con las vacantes registradas, verificando el ajuste al cargo. Para esta preselección se considerarán criterios de profesión, ocupación, formación y experiencia, entre otros, que permitan identificar ese porcentaje de ajuste al cargo vacante. Nuestros profesionales asignados se contactarán con los candidatos que cumplan con el perfil e iniciarán el proceso de preselección. Cumplido todo el proceso de selección con los candidatos, se remitirán las hojas de vida que más se ajusten a los requerimientos del perfil al empleador (demandante) con quien haya hecho el acuerdo económico de prestación del servicio. Los oferentes serán notificados de su avance o finalización del proceso, por medio de llamada telefónica y confirmación vía correo electrónico. En cualquier momento del proceso tanto oferente como demandante, podrá comunicarse con GENTE COMPETENTE S.A para solicitar información del proceso.</p>
<p>Servicio 7: Remisión</p>	<p>De ser requerido por el cliente se presentará en medio físico y adicionalmente, nuestro personal calificado, hará contacto con el demandante y explicará detalladamente los resultados del proceso de preselección. La empresa demandante del servicio informará a GENTE COMPETENTE S.A. sobre el resultado de las hojas de vida recibidas. De igual forma identificará el candidato que fue seleccionado. Esta información será la base para el manejo de los indicadores del servicio.</p>

Servicios adicionales de gestión y colocación de empleo	
Prueba BENZIGER	Tarifas: De 0 a 1 SMLV
PRUEBA AMITAI Honestidad	Tarifas: De 0 a 1 SMLV
Prueba IPV (inventario de personalidad para vendedores)	Tarifas: Gratuito (se aplica solo en cargo comerciales)
Visita domiciliaria	Tarifas: De 0 a 1 SMLV
Verificación de referencias laborales, académicas y judiciales	Tarifas: Gratuito
Sistemas de información y/o aplicativos y/o plataforma para la prestación de los servicios	
<p>Gente Competente S.A trabaja cuenta con la franquicia de Latin Top Jobs, que cuenta con una plataforma que permite el ingreso de candidatos participantes para ser evaluados con distintas pruebas psicotécnicas. Además, por medio de la bolsa de empleo de Computrabajo, es posible publicar vacantes y reclutar personal idóneo para cada proceso.</p>	

B. Puntos virtuales:

PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL	DESCRIPCIÓN
URL:	<ul style="list-style-type: none"> • www.computrabajo.com.co por medio de está URL los oferentes podrán inscribirse en las vacantes publicadas. La forma de hacerlo es creando una cuenta por medio de la cual puedan ingresar a la bolsa de empleo de computrabajo, visualizar las vacantes que se encuentren publicadas y aplicar a ellas. Adicionalmente se realizará el registro de vacantes por medio de esta URL luego de recibir por parte del demandante un requerimiento. En esta URL se publicará la información de cada vacante, como el nombre del cargo, el salario, la formación académica requerida, las responsabilidades y otros aspectos indispensables para cada cargo. Los demandantes por su parte, pueden realizar su inscripción en esta bolsa de empleo y crear un perfil de empresa que les permita tener acceso a publicación de vacantes y revisión de hojas de vida y perfiles de oferentes que se encuentren inscritos en la misma. • www.skype.com/es/ por medio de esta URL los oferentes podrán crear una cuenta personal, que les permita conectarse con GENTE COMPETENTE S.A al momento de realizar una orientación ocupacional. Esta se lleva a cabo bajo la modalidad de video conferencia.

Población a atender: Los servicios de Gestión y Colocación de Empleo de GENTE COMPETENTE S.A. se prestan en territorio colombiano; esto significa que tanto los servicios básicos, como los servicios de selección, podrán ser ofrecidos en todo el territorio nacional y a toda la población que este abarca y que se encuentre en proceso de búsqueda de empleo, a excepción del servicio de orientación a demandante, que corresponderá exclusivamente al departamento de Antioquia, municipios ubicados en el área Metropolitana.

Servicios básicos de gestión y colocación de empleo

<p>Servicio 1: Registro de oferentes</p>	<p>Los oferentes pueden enviar su hoja de vida a al correo electrónico seleccion@entecompetente.com. En la empresa GENTE COMPETENTE realizamos la inscripción de estas hojas de vida en nuestra base de talentos manual, construida en Excel y se tienen en cuenta al momento de surgir una vacante. Además, pueden inscribirse realizando un registro de datos personales, académicos y laborales, a través de Computrabajo o de diferentes bolsas de empleo de las instituciones de educación superior, para lo que el oferente debe tener una cuenta creada con su perfil laboral de acuerdo a cada página donde desee hacer su inscripción. Una vez realizado el registro, el oferente tendrá la posibilidad de visualizar las vacantes publicadas por GENTE COMPETENTE y aplicar a los cargos que él oferente considere que se adecúa a su perfil y sean de su interés. Al postularse en la vacante, GENTE COMPETENTE tendrá acceso a los datos de su hoja de vida y podrá ser tenido en cuenta dentro de los procesos de selección. Acto seguido la empresa contactará al oferente, para verificar la información obtenida y dar inicio al ingreso de datos a la base de talentos. Adicionalmente se realizarán difusiones de las ofertas en redes sociales (Facebook, LinkedIn y Twitter), con los detalles de contacto (Correo electrónico y teléfonos) que permitirán a los oferentes comunicarse directamente con la empresa y/o hacer el registro de acuerdo a los pasos anteriormente mencionados.</p>
---	--

<p>Servicio 2: Registro de demandantes</p>	<p>La organización demandante para registrarse en GENTE COMPETENTE S.A de manera virtual, debe hacerlo por medio electrónico al correo seleccion@gentecompetente.com, enviando la siguiente información: Fecha de la solicitud, nombre de la empresa, NIT, dirección y ciudad de domicilio, nombre de la organización solicitante, cargo de quien suscribe la solicitud, representante legal de la empresa, e-mail, teléfono de contacto. GENTE COMPETENTE S.A evalúa los requerimientos del demandante y procede a inscribirlo en la base de empresas clientes que se encuentra construida en Excel, donde se registran los datos del contacto responsable en la empresa demandante y las vacantes que se presentan en ella. Los demandantes, adicionalmente si el demandante desea de manera independiente realizar su inscripción en diferentes bolsas de empleo, como Computrabajo o bolsas de empleo de instituciones de educación superior, debe comunicarse directamente con la bolsa y solicitar un paquete de acuerdo a sus necesidades. El demandante procederá a crear una cuenta donde tendrá acceso a la plataforma que le permitirá publicar las ofertas de empleo que se presenten en la empresa.</p>
<p>Servicio 2: Registro de vacantes</p>	<p>El registro de vacantes se realiza de manera virtual por medio del correo electrónico dispuesto para tal fin: seleccion@gentecompetente.com, cada vez que los demandantes solicitan el servicio de selección. Se recibe y evalúa el requisito y se ajusta de acuerdo a las normas legales de salario y perfiles, las ofertas serán publicadas por GENTE COMPETENTE en Computrabajo y bolsas de empleo de instituciones de educación superior, para lo cual el oferente debe acceder por medio de la cuenta privada que ha creado con su perfil laboral en cada página donde desee hacer su inscripción. Además, se realizarán difusiones de las ofertas en redes sociales (Facebook, LinkedIn y Twitter), con los detalles de contacto (Correo electrónico y teléfonos) que facilitan el registro de candidatos para esa vacante publicada.</p>
<p>Servicio 3: Orientación ocupacional</p>	<p>Se realiza por medio de la herramienta SKYPE (www.skype.com/es/). El oferente debe abrir una cuenta en SKYPE, agregar a GENTE COMPETENTE S.A con el usuario gentecompetente y se programará una cita por este medio para desarrollar la orientación bajo la modalidad de video conferencia.</p>

Servicio 5: Remisión	<p>Las hojas de vida cuyo porcentaje de ajuste sea igual o superior al 80% serán remitidas a las empresas demandantes por medio electrónico a través del correo seleccion@gentecompetente.com adicionalmente, nuestro personal calificado, hará contacto con el demandante y explicará detalladamente los resultados del proceso de preselección, lo cual virtualmente se realizará vía Skype, donde el demandante debe proporcionar una cuenta de Skype, para conectar con GENTE COMPETENTE S.A y así poder tener contacto a través de una video llamada.</p> <p>La empresa demandante del servicio informará a GENTE COMPETENTE S.A. sobre el resultado de las hojas de vida recibidas. De igual forma identificará el candidato que fue seleccionado. Esta información será la base para el manejo de los indicadores del servicio.</p>
Servicios adicionales de gestión y colocación de empleo	
Prueba BENZIGER	Tarifas: De 0 a 1 SMLV
PRUEBA AMITAI Honestidad	Tarifas: De 0 a 1 SMLV
Prueba IPV (inventario de personalidad para vendedores)	Tarifas: Gratuito (se aplica solo en cargo comerciales)
Verificación de referencias laborales, académicas y judiciales	Tarifas: Gratuito
Soporte técnico:	
Se prestará el soporte técnico de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. Este soporte se realizará vía telefónica al número (574) 2683093 o por correo electrónico a seleccion@gentecompetente.com .	

5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

GENTE COMPETENTE S.A., como agencia de gestión y colocación de empleo estará autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo, para la utilización de los datos suministrados en pro de la prestación del servicio de gestión y colocación, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgada y con las restricciones que

establece la ley 1581 de 2012, mediante su incorporación el Sistema de Información del servicio público de Empleo.

En virtud de lo anterior, los titulares de los datos personales tendrán derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales obtenidos por **GENTE COMPETENTE S.A.** como agencia de gestión y colocación de empleo.
- Ser informado por **GENTE COMPETENTE S.A.**, previa solicitud, sobre el uso que se les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en el presente reglamento.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando en **GENTE COMPETENTE S.A.** no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido recogidos por **GENTE COMPETENTE S. A.** en función de los servicios de los que se relaciona el presente reglamento.

6. DEBERES Y DERECHOS DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO

Son deberes de demandantes:

- Suministrar información veraz relacionada con las vacantes disponibles, informando modificaciones y ajustes a los perfiles solicitados.
- Informar por escrito a **GENTE COMPETENTE S.A.** cuando la vacante ya esté cubierta y no requiera de los servicios.
- Autorizar a **GENTE COMPETENTE S.A.** para el uso de su información para los fines de los servicios acordados.

Son derechos de los demandantes:

- Recibir atención adecuada y de calidad de **GENTE COMPETENTE S.A.** relacionada con los servicios.
- Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la agencia gestión y colocación de empleo.
- Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a **GENTE COMPETENTE S.A.**
- Rectificar la información registrada a través de **GENTE COMPETENTE S.A.** en cualquier momento.
- Ser informado sobre los procedimientos establecidos por **GENTE COMPETENTE S.A.** para los servicios que solicite.
- Presentar quejas y reclamos a **GENTE COMPETENTE S.A.** relacionados con su servicio como Agencia de Gestión y Colocación de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de recepción de la comunicación.
- Recibir información sobre el costo que tendrán los otros servicios que solicita a **GENTE COMPETENTE S.A.** cuando haya lugar.

Son deberes de oferentes:

- Suministrar información veraz y mantener actualizada su hoja de vida.
- Informar cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.
- Autorizar a **GENTE COMPETENTE S.A.** para el uso y transferencia de su información para los fines de los servicios acordados.

Son derechos de oferentes:

- Recibir atención adecuada y de calidad de **GENTE COMPETENTE S.A.** relacionada con los servicios.
- Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la agencia gestión y colocación de empleo.
- Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a **GENTE COMPETENTE S.A.**
- Rectificar la información registrada en cualquier momento.
- Recibir en forma gratuita los servicios básicos de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de **GENTE COMPETENTE S.A.**
- Recibir información previa sobre las tarifas de los servicios adicionales que solicite.
- Ser informado sobre los procedimientos establecidos por **GENTE COMPETENTE S.A.** para los servicios que solicite.
- Presentar quejas y reclamos a **GENTE COMPETENTE S.A.** relacionados con su servicio como Agencia de Gestión y Colocación de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de la comunicación.

7. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

GENTE COMPETENTE S.A. tendrá las siguientes obligaciones:

- Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios.
- Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el artículo 12 del presente reglamento.
- Prestar los servicios básicos de gestión y colocación de Empleo en forma gratuita a los trabajadores (oferentes)
- Garantizar en sus actuaciones los principios que inspiran el Servicio Público de Empleo de acuerdo con la legislación vigente.
- Permitir la corrección o modificación de la información registrada tanto de oferentes como demandantes, solicitud que deberá ser por escrito, en el momento en el cual éstos lo requieran, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos acordados en los servicios.
- 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.

- Transmitir la información registrada por los empleadores sobre la existencia de vacantes al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, en los términos de la Resolución No.000129 de 2015 o de las normas que reglamenten, adicionen o reformen.
- Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo según reglamentación vigente.
- Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios del servicio como agencia de gestión y colocación, dentro de los quince días calendario siguientes a su recepción.

8. ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS – PQRS

Los usuarios del servicio de **GENTE COMPETENTE S.A.** como agencia de gestión y colocación de empleo podrán presentar sus peticiones, quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

El usuario debe comunicar su comentario, queja o reclamo por escrito escribiendo al correo info@gentecompetente.com, informando: nombre completo, documento de identidad, teléfono fijo, teléfono celular, descripción del hecho con asunto, fecha, documentación que dé cuenta del tema y demás soportes requeridos para su análisis y atención.

GENTE COMPETENTE S.A. dará respuesta a la comunicación en un plazo no mayor a quince días hábiles en la dirección y teléfonos de contacto.

Todas las observaciones que lleguen por este servicio serán clasificadas y documentadas para garantizar un mejoramiento en el servicio ofrecido.

A partir de su recepción, **GENTE COMPETENTE S.A.** iniciará la gestión de la petición, queja o reclamo, estableciendo comunicación con quien la presentó con el fin de dar respuesta y solucionar el tema planteado.

9. MARCO LEGAL.

Los servicios de gestión y colocación se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, en lo dispuesto en la Ley 1636 de junio 18 de 2013, en el Decreto 1072 de mayo 26 de 2015 y en la resolución 3999 de octubre 5 de 2015 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia. De igual forma, cuidará el cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 mediante la cual se dictan disposiciones generales para la protección de los datos personales.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. Para la operación y prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, **GENTE COMPETENTE S.A.** dispondrá de un sistema informático compatible y complementario con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, para el suministro mensual, por medios electrónicos, de la información sobre demandas y ofertas de empleo, así como del resto de actividades realizadas como agencia.



Este sistema permitirá el registro de las personas demandantes de empleo y los servicios obtenidos; la trazabilidad de las actuaciones seguidas por éstas en su relación con el servicio, las estadísticas básicas, el conocimiento de la información resultante, entre otros temas.

Así mismo, dentro de los primeros quince días del mes, se compartirán informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca la autoridad competente.

En el sitio web de **GENTE COMPETENTE S.A.:** www.gentecompetente.com estará la información relacionada con los servicios.

FIN DEL REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO COMO AGENCIA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO DE GENTE COMPETENTE S.A.