

Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo –UAESPE

Instructivo para la elaboración del reglamento de prestación de servicios de gestion y colocación de empleo

**Octubre de 2015
Versión 0.2**

**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO
Bogotá, 2015**

OBJETIVO

Este instructivo busca apoyar al solicitante de autorización en la elaboración del reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo, para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.6.1.2.25 del Decreto 1072 del 2015.

Con lo anterior el reglamento de prestación de servicios debe cumplir con el siguiente contenido mínimo:

1. DESCRIPCION DE LA PERSONA JURIDICA

En este ítem debe realizar una descripción del tipo de persona jurídica (si es asociación, fundación, SAS, Limitada, etc.), su naturaleza (si es pública o privada), y el domicilio¹.

1.1 TIPO DE PRESTADOR: debe indicar el tipo de prestador bajo el cual ofrecerá los servicios de gestión y colocación de empleo, de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ **Agencias privadas lucrativas de gestión y colocación de empleo:**
Personas jurídicas que tienen entre sus objetivos la prestación de servicios de colocación percibiendo una utilidad.
- ✓ **Agencias privadas no lucrativas de gestión y colocación de empleo:**
Personas jurídicas que tienen entre sus objetivos la prestación de servicios de colocación sin percibir utilidades por dicha actividad.
- ✓ **Agencias públicas de gestión y colocación de empleo:**
Entidades de derecho público que prestan servicios de colocación sin percibir utilidades por dicha actividad.

¹ Hace referencia al lugar donde el prestador recibirá las comunicaciones o notificaciones jurídicas emitidas por la Unidad del Servicio Público Empleo.

✓ **Bolsas de Empleo de Institución de Educación Superior:**

Se entiende por bolsa de empleo de Institución de Educación Superior, 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, que para este caso serán estudiantes y/o egresados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo, será gratuita para oferentes y demandantes de los servicios.

✓ **Otras Bolsas de Empleo:**

Corresponde 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: afiliados u otros de similar naturaleza. La prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo por las bolsas de empleo, será gratuita para oferentes y demandantes de los servicios.

2. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

Debe relacionar y describir cada uno de los servicios básicos de Gestión y Colocación de Empleo que ofrecerá a los oferentes de trabajo (buscadores y/o trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.17 del decreto 1072 de 2015, dichos servicios básicos son:

- a) **Registro de oferentes, demandantes y vacantes;**
- b) **Orientación ocupacional a oferentes y demandantes;**
- c) **Preselección, y**
- d) **Remisión.**

Asimismo, se debe indicar claramente que los servicios básicos de gestión y colocación serán prestados *siempre* de forma gratuita para el buscador, de acuerdo con el Artículo 2.2.6.1.2.4 del decreto citado.

Nota: En caso en que los servicios se presten de manera diferente por punto de atención, deberá realizar una descripción de los servicios para cada uno de los puntos.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- **Registro de oferentes:** Es la inscripción de hojas de vida de manera virtual o presencial en el Sistema Informático autorizado al prestador.
- **Registro de demandantes:** Es la inscripción de la información básica de los empleadores de forma virtual o presencial en el Sistema Informático autorizado al prestador
- **Registro de vacantes:** Es la inscripción de las vacantes realizadas por el demandante en forma virtual o presencial.
- **Orientación ocupacional:** comprende el 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 a través de los siguientes instrumentos:
 1. Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación.
 2. Entrevista de orientación personalizada o grupal.
 3. Talleres de competencias básicas (claves y transversales).
 4. Talleres de herramientas para el autoempleo.
 5. Talleres de herramientas para la búsqueda de empleo.
- **Orientación a demandantes:** Es la asesoría brindada a los demandantes/empleadores para la definición y registro de vacantes.
- **Preselección:** Es el proceso que permite identificar entre oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido por la vacante.
- **Remisión:** Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador los perfiles de los candidatos preseleccionados.

3. OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

En caso que ofrezcan servicios diferentes² a los básicos, deberá describirlos y clasificarlos entre servicios asociados, relacionados o adicionales según sea el caso, para lo cual debe tener en cuenta las siguientes definiciones, para cada tipo de servicio:

² En caso en que los servicios se presten de manera diferente por punto de atención, deberá realizar una descripción de los servicios para cada uno de los puntos.

- **Servicios asociados**

Son aquellos servicios, diferentes a los básicos, orientados a mejorar las condiciones de empleabilidad de los oferentes, prestados por personas jurídicas cuyo objeto social incluya el desarrollo de actividades de gestión y colocación de empleo.

Ejemplo: Formación para el trabajo, certificación de competencias, capacitación, Coaching especializado, entre otros.

- **Servicios relacionados**

Son los servicios que tienen como fin brindar información sobre oportunidades laborales, prestados por personas jurídicas cuya actividad principal corresponda al desarrollo de actividades de gestión y colocación de empleo.

Ejemplo: Periódicos especializados sobre temas laborales, boletines de oportunidades laborales, entre otros.

- **Servicios adicionales**

Son aquellos servicios ofrecidos a los empleadores que facilitan la selección de personal, distintos a los básicos, asociados y relacionados y que corresponden entre otros a:

Aplicación y evaluación de pruebas psicotécnicas como criterio de selección, visita domiciliaria, estudio de seguimiento a graduados, investigación y validación de datos, antecedentes, experiencia laboral, habilidades y competencias de los oferentes, talleres de selección por competencias, pruebas de polígrafo, entrevistas a profundidad, entre otros.

4. PUNTOS DE ATENCIÓN

Cuando los servicios de gestión y colocación se presten de manera virtual o presencial deberá diligenciar por cada uno de los puntos de atención la siguiente información:

A. Puntos de atención presencial:

Espacios físicos donde se prestarán los servicios de gestión y colocación de empleo, para estos casos se deberá diligenciar la siguiente información, para cada punto de atención.

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL	DESCRIPCIÓN
Ciudad	
Dirección	
Teléfonos de contacto	
Horario de atención al público	
Población a atender : <i>Especificar la población a la cual va dirigir sus servicios, ya sea que este abierto a la población en general o una población específica</i>	
Servicios básicos de gestión y colocación de empleo	
Servicio 1: <i>(Nombre del servicio)</i>	Tarifas: <i>Incluya el rango tarifario que se aplica a este servicio y especifique que el servicio se cobrará a los demandantes/empresas.</i>
Servicio 2: <i>(Nombre del servicio)</i>	Tarifas:
Servicio n: <i>(Nombre del servicio)</i>	Tarifas:
Otros servicios básicos de gestión y colocación de empleo	
Servicio : <i>Nombre del servicio</i> Tipo de servicio: <i>Indicar si es un servicio asociado, relacionado o adicional, según sea el caso.</i>	Tarifas: <i>Incluya el rango tarifario que se aplica a este servicio y especifique que el servicio se cobrará a los demandantes/empresas.</i>

Servicio n :	Tarifas:
Tipo de servicio:	
Sistemas de información y/o aplicativos y/o plataforma para la prestación de los servicios:	
<i>Nombrar y describir brevemente el (los) aplicativo (s) o plataforma (s) en el (los) que se apoya para hacer su gestión. Ejemplos: un Excel, el mismo sistema de información de su punto virtual en caso de prestar el servicio de manera mixta, base de datos en Access, etc.</i>	

B. Puntos virtuales:

Son los portales de internet en los que se prestarán los servicios de gestión y colocación de empleo.

PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL	DESCRIPCIÓN
URL:	<i>Indique la dirección de la página web a través de la cual los usuarios pueden acceder al servicio</i>
Población a atender : <i>Especificar la población a la cual va dirigir sus servicios, ya sea que este abierto a la población en general o una población específica</i>	
Servicios básicos de gestión y colocación de empleo	
Servicio 1: <i>(Nombre del servicio)</i>	Tarifas: <i>Incluya el rango tarifario que se aplica a este servicio y especifique que el servicio se cobrará a los demandantes/empresas.</i>
Servicio 2: <i>(Nombre del servicio)</i>	Tarifas:

Servicio n: <i>(Nombre del servicio)</i>	Tarifas:
Otros servicios básicos de gestión y colocación de empleo	
Servicio 1: <i>Nombre del servicio</i> Tipo de servicio: <i>Indicar si es un servicio asociado, relacionado o adicional, según sea el caso.</i>	Tarifas: <i>Incluya el rango tarifario que se aplica a este servicio y especifique que el servicio se cobrará a los demandantes/empresas.</i>
Servicio n: Tipo de servicio:	Tarifas:
Soporte técnico:	
<i>Describa el medio por el cual los usuarios pueden obtener soporte técnico de la página de internet y los horarios de atención (En caso de ser telefónicamente, indicar el número telefónico de contacto).</i>	

Nota: Para el punto virtual se debe realizar una descripción del sistema de información utilizado para prestar los diferentes servicios de manera virtual, debe indicar la forma en que funciona y la manera en que pueden acceder tanto oferentes/ trabajadores como demandantes/empleadores, según corresponda.

5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

En este apartado debe indicar el procedimiento para la reserva y el uso de los datos de los usuarios, de conformidad con la Ley 1581 de 2002.

6. DERECHOS DE LOS OFERENTES Y DEMANDANTES DE EMPLEO

6.1 Derechos de los oferentes (buscadores y/o trabajadores): El prestador debe describir los derechos que tendrán los buscadores y/o trabajadores al momento de tomar los servicios de gestión y colocación a través del prestador, los cuales se deben encontrar acordes con los principios del Servicio Público de Empleo.

6.2 Derechos de los demandantes (empleadores): El prestador debe describir los derechos que tendrán los demandantes de empleo al momento de tomar los servicios de gestión y colocación a través del prestador, los cuales se deben encontrar acordes con los principios del Servicio Público de Empleo.

7. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

Debe describir las obligaciones que el prestador tendrá con los buscadores de empleo y los demandantes de mano de obra al momento que estos tomen los servicios de gestión y colocación.

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

El prestador debe describir el procedimiento para la recepción y atención de las Peticiones, Quejas y Reclamos, e indicar el tiempo de repuesta.

Además se debe incluir el medio por el cual oferentes/ trabajadores así como demandantes/empleadores pueden hacer llegar sus peticiones, quejas y/o reclamos (Ejemplo: e-mail, teléfono, buzón de PQRS, entre otros).

9. MARCO LEGAL

Se debe incluir dentro de este apartado la normatividad vigente relacionada con el Servicio Público de Empleo. Actualmente se encuentran vigentes la Ley 1636 de 2013 y Decreto 1072 del 2015, así como las demás reglamentaciones que ha expedido el Ministerio de Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo.

La normatividad vigente la puede consultar en la página web:
<http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/index.php/normatividad>

MAYOR INFORMACIÓN

UNIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Carrera 69 No. 25B - 44, piso 7. Bogotá D.C.

<http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/>

Teléfono de contacto

Teléfono: (+57 - 1) 756 00 09

En caso de inquietudes o comentarios sobre esta guía- formato, favor enviar un correo electrónico con el asunto “Inquietudes reglamento”, al correo administracionyseguimiento@serviciodeempleo.gov.co.

Elaboró: Yaneth Fernanda Losada Hernández. Profesional de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación - Subdirección de Administración y Seguimiento.
Mayra Alejandra Arias Cante. Profesional de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación - Subdirección de Administración y Seguimiento.