

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA AGENCIA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO TRABAJANDO.COM COLOMBIA CONSULTORÍA S.A.S

Conforme al Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, se constituye el presente Reglamento de Prestación de Servicios de Gestión y Colocación de empleo.

Artículo 1. ENTIDAD. Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S es una entidad de derecho privado, con ánimo de lucro, constituida como Sociedad Comercial; con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, constituida por documento privado de Asamblea de Acciones del 13 de Julio de 2009, inscrita el 24 de Julio de 2009 bajo el número 01315121 del libro IX.

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 que Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S prestará a sus usuarios.

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 el Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015, a la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

Artículo 4. NATURALEZA. Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S se constituye como agencia privada lucrativa y se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de agencias.

Artículo 5. SERVICIOS BÁSICOS. Los servicios que prestará Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S a los oferentes de trabajo (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 son:

- a. Registro de oferentes, demandantes y vacantes: A través de www.trabajando.com.co los oferentes pueden encontrar vacantes de empleo de diferentes perfiles desde formación básica hasta profesionales con estudios complementarios. Contamos con un canal para oferentes, un link denominado Regístrate, donde las personas pueden registrar su hoja de vida sin ningún costo, crear un usuario y contraseña, y aplicar a las ofertas laborales que se exponen en la página Web. Los demandantes también cuentan con un canal específico, un link denominado Empresas, para publicar sus ofertas, avisos y vacantes, realizando un registro gratuito que es aprobado por el área de servicio al cliente luego de revisar la legalidad de la entidad.
- b. Orientación ocupacional a oferentes y demandantes: Nuestra página Web www.trabajando.com.co cuenta con contenido informativo dirigido tanto a oferentes como a demandantes, acerca del mercado laboral, artículos de interés que orientan sobre cómo realizar una hoja de vida, conocer nuevas alianzas que realizamos con demandantes, tales como: universidades, empresas, cámaras de comercio, alcaldías, entre otras. Nuestra área de comunicaciones realiza

frecuentemente estudios y encuestas en Colombia dirigidas tanto a oferentes como a demandantes, sobre diferentes temáticas relacionadas con empleo -carreras de mayor demanda, salario de los colombianos, tendencias de búsqueda laboral, etc. - que son difundidas y realizadas a través de nuestro portal, y que además, son publicados por diferentes medios de comunicación a nivel nacional. Buscamos también educar a oferentes, enseñándoles los aspectos más importantes que se deben tener en cuenta a la hora de buscar una oportunidad laboral. En nuestras redes sociales publicamos ofertas al instante, noticias, contenidos, encuestas y todo lo que oferentes y demandantes deberían saber para desempeñar mejor su rol en el mercado laboral.

- c. **Preselección:** Nuestro sistema permite cargar las hojas de vida de los candidatos postulantes, como proceso de preselección de personas que cumplen con el perfil solicitado. Los demandantes publican sus vacantes, los oferentes (candidatos) consultan las vacantes y aplican a aquellas para las que aplica su perfil. De esta forma, la información contenida en la hoja de vida de los candidatos que aplican a las vacantes, llega a los demandantes. Los demandantes también pueden acceder a nuestra base de datos de hojas de vida para realizar búsquedas de hojas vida con los criterios requeridos.
- d. **Remisión:** Los demandantes registrados en Trabajando.com pueden recibir las hojas de vida, a través de una descarga que se realiza en el sistema, a propósito de búsquedas efectuadas en nuestra base de datos. Adicionalmente, los demandantes reciben hojas de vida de nuestros usuarios, cada vez que éstos aplican a las vacantes publicadas por los demandantes.

Artículo 6. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS. Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S. prestará de forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación que preste a los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 50 de 1990.

Artículo 7. OTROS SERVICIOS. De acuerdo a la Resolución 3999 de 2015 Artículo 2 (**4. Servicios Adicionales**) Nuestra unidad de negocio HR Consulting ofrece un servicio integral en procesos de búsqueda, selección y evaluación de talento humano, dando soluciones efectivas a los demandantes. El procedimiento para la prestación del servicio de búsqueda y selección, contempla la recepción de los perfiles requeridos por los demandantes, la búsqueda exhaustiva en nuestras bases de datos de las hojas de vida que cumplan con dichos perfiles, el filtro telefónico para verificar que los oferentes cumplan con los requisitos mínimos, la citación a la evaluación psicotécnica de los oferentes que cumplan con dichos requisitos donde se realiza una entrevista virtual por competencias y la aplicación de pruebas psicotécnicas, la elaboración de un informe individual de resultados que es enviado a los demandantes y la verificación de referencias laborales y académicas de los oferentes, en caso de que los demandantes realicen esta solicitud. El procedimiento para la prestación del servicio de evaluación psicotécnica contempla el recibir por

parte del demandante los datos de los oferentes a ser tenidos en cuenta para el proceso de evaluación, la citación a la evaluación psicotécnica de dichos oferentes donde se realiza una entrevista por competencias y la aplicación de pruebas psicotécnicas, la elaboración de un informe individual de resultados que es enviado a los demandantes y la verificación de referencias laborales y académicas de los oferentes, en caso de que los demandantes realicen esta solicitud. Los costos asociados de los servicios de HR Consulting son:

Búsqueda y selección	Para cada proceso de selección el costo es el equivalente a 1 salario mensual asignado para el cargo a buscar, si esta asignación salarial mensual es igual o mayor a dos S.M.M.L.V. Al valor de los honorarios se le adiciona el IVA.
Búsqueda y selección	Para cada proceso de selección el costo es el equivalente a dos S.M.M.L.V, en caso de que la asignación salarial mensual asignada para el cargo a buscar sea inferior a este monto. Al valor de los honorarios se le adiciona el IVA.
Evaluación psicotécnica	Para cada proceso de evaluación el costo será del 63% del S.M.M.L.V vigente.

Cabe mencionar, que los servicios anteriormente señalados se prestarán únicamente de manera virtual. (teléfono, Skype, Google Hangouts etc...).

Artículo 8. FORMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Los servicios de gestión y colocación de empleo se prestarán solamente de forma virtual, a través de nuestra página www.trabajando.com.co. Es importante mencionar que nuestro portal está activo las 24 horas al día y los 365 días del año para que empresas y usuarios puedan utilizarlo. Para soporte técnico tenemos habilitado una línea telefónica de atención: 6293100 ext. 132 – 150, donde los usuarios y empresas pueden recibir asesoría personalizada ante un caso particular. El horario de atención para soporte técnico vía telefónica es de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. Dentro de nuestra página tenemos habilitado también, un enlace para demandantes de empleo denominado “[Consultas y sugerencias](#)”, como también uno enlace para oferentes denominado “[Contacto](#)”; donde clientes y usuarios pueden generar diferentes tipos de solicitud que son atendidas y solucionadas por nuestra área de servicio al cliente.

La sede administrativa de Trabajando.com se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá, Colombia en la Calle 98 No. 22-64 Oficina 315.

Artículo 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES

A través de www.trabajando.com.co en el inicio de la página (Home), los oferentes pueden realizar el registro de su hoja de vida de manera gratuita diligenciando un formulario destinado para tal fin, al cual acceden mediante un link denominado “Regístrate”. La información de registro consiste en datos personales de los oferentes, formación académica, experiencia de trabajo, áreas laborales de interés, anexos de la hoja de vida y definición de nombre de usuario y contraseña, con los que puede ingresar a una sesión para aplicar a las ofertas de trabajo que encuentran publicadas en nuestra

página. Solo podrán registrar su hoja de vida, aquellos oferentes que cumplan con el requisito de contar mínimo con 15 años de edad cumplidos.

Artículo 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES

A través de www.trabajando.com.co en la sección canal empresas, los demandantes pueden realizar el procedimiento de registro de manera gratuita, diligenciando un formulario. Luego, el área de servicio al cliente, se encarga de verificar la legalidad del demandante para aprobar el registro dentro

de nuestro portal. Cualquier demandante que cumpla con el requisito de estar legalmente constituido, puede realizar el procedimiento de registro de su información, consistente en la razón social, número de NIT, año de fundación, número aproximado de empleados, sector económico de la empresa, descripción corta de la actividad del demandante, dirección con el barrio, ciudad, departamento y datos de contacto de la persona a cargo de la cuenta.

Artículo 11. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES

Los demandantes, luego de realizar el registro con la aprobación del área de servicio al cliente, obtienen un usuario y contraseña con las que pueden ingresar al sistema, crear una oferta/vacante laboral donde deben suministrar la información mínima requerida por el formulario de registro, como el cargo, nombre del oferente, descripción de la oferta/vacante, entre otros datos para la creación del aviso. La oferta/vacante se publica en nuestra página para que los oferentes puedan aplicar. El procedimiento para inscripción de ofertas/vacantes contempla el suministro de la siguiente información: nombre del cargo, número de vacantes, tipo de cargo, área de desempeño, sector de la oferta/vacante, descripción de la oferta/vacante, tipo de contrato, duración de contrato, jornada laboral, horario de trabajo, forma de pago, rango salarial, perfil, años de experiencia, estudios mínimos, nivel de idioma, manejo de software, requisitos mínimos, preguntas al candidato, opción, ciudad, departamento y datos de contacto del demandante.

Artículo 12. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE PRESELECCIÓN:

Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S. 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 darán traslado de los resultados con la información pertinente del o de los oferentes al demandante de trabajadores.

Artículo 13. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION. Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S está autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo, para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para 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.

Artículo 14. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. El Titular de los datos personales tendrá derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento;
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento;
- c. Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Artículo 15. DERECHO 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.
- 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.
- d. Rectificar en la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación de empleo.
- f. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.
- g. Presentar quejas y reclamos a la agencia de gestión y colocación y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 16. 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.
- b. A informar a la agencia de gestión y colocación cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.

Artículo 17. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO. Los demandantes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir un servicio adecuado y de calidad.

- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S, al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S
- d. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- e. Recibir información sobre el costo que tendrán los servicios que solicita a Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S.
- f. Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- g. Conocer las gestiones realizadas por Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S en desarrollo de la prestación de servicio.
- h. Presentar quejas y reclamos a Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 18. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO Los demandantes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones de laborales de las vacantes ofertadas.
- b. Cancelar a Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S la comisión, cuando haya lugar, por los servicios recibidos.
- c. A informar a Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.

Artículo 19. OBLIGACIONES DE TRABAJANDO.COM: Trabajando.com Colombia Consultoría S.A.S 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 12 del presente reglamento;
- c. Prestar los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los trabajadores;
- d. Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal 3 del artículo 2.2.6.1.2.2 del decreto 1072 de 2015.
- 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, el artículo 2.2.6.1.2.2 del decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones sobre la materia.

- g. Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1582 de 2012.
- 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 por 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 quince días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 20. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCION DE LAS QUEJAS Y RECLAMOS: Los oferentes y demandantes podrán presentar sus quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

Tenemos habilitada una línea de atención a oferentes y demandantes en el 6293100 ext. 132 y 150 de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. Aquí podrán recibir soporte vía telefónica ante cualquier tipo de solicitud, queja o reclamo. Los oferentes y demandantes obtendrán respuesta telefónicamente de forma inmediata si su queja o reclamo se presenta por esta vía.

Los usuarios y las empresas también pueden escribirnos a: personastbj.co@universia.net

Los oferentes y demandantes obtendrán respuesta por correo electrónico en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la presentación de la queja o reclamo.

Dentro de nuestra página tenemos habilitado también, un enlace para demandantes de empleo denominado "Consultas y sugerencias", como también uno enlace para oferentes denominado "Contacto"; donde clientes y usuarios pueden generar diferentes tipos de solicitud que son atendidas y solucionadas por nuestra área de servicio al cliente.