

Reglamento Portal de Trabajo FEDERACIÓN COLOMBIANA DE GESTIÓN HUMANA ACRIP

Artículo 1. NATURALEZA JURÍDICA: LA FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA-ACRIP, es una entidad sin ánimo de lucro, con inscripción No. S0008499 del 29 de Julio de 1998 con Nit 860.015.739-1, domicilio Bogotá. Tiene finalidad de satisfacer las necesidades de sus afiliados en el desarrollo y gestión del talento humano, mediante el diseño e implementación de servicios de información, asesoría, investigación y formación. Así mismo generar propuestas que sirvan como fundamento para la formulación de políticas que contribuyan al crecimiento armónico y productivo de las personas, las empresas y el país.

1.2 DEFINICIONES

1.2.1 SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO: Es un servicio obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado. El Estado asegurará la calidad en la prestación del servicio público, la ampliación de su cobertura, la prestación continua, ininterrumpida y eficiente de éste. El Servicio Público de Empleo será prestado por personas jurídicas de derecho público o privado, a quienes se les garantizará la libre competencia e igualdad de tratamiento para la prestación del servicio. La prestación del servicio podrá hacerse de manera personal y/o virtual. La función esencial del Servicio Público de Empleo es la de lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudará a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a las necesidades de las empresas. Decreto 1072 de 2015.

1.2.2 AGENCIA PRIVADA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO “NO LUCRATIVA”: Se entiende por agencia privada de gestión y colocación de empleo, la persona jurídica sin ánimo de lucro que realiza la actividad de inscripción de oferentes y remisión de inscritos a empleadores demandantes. La prestación de los servicios de la agencia, siempre será gratuita para oferentes y demandantes de empleo. (Ítem 2, Artículo 2.2.6.1.2.27 del Decreto 1072 de 2015).

1.3 OFERENTE DE EMPLEO: Población exclusivamente conformada por personas naturales mayores de edad. Interesadas en aplicar a las vacantes publicadas por las organizaciones que adelantan procesos de búsqueda de talento. La población debe cumplir con los requisitos legales para laborar. Esta población estará determinada en 2 grupos:

- a) Empleados que pertenecen a las empresas afiliadas a ACRIP y pueden acceder a las ofertas laborales de las demás corporaciones.

- b) Personas externas que se pueden registrar en la plataforma, ACRIP realizara promoción y publicidad del Portal Empleos por medio de Redes Sociales de demás canales de masivos de comunicación con el fin de llegar a estos usuarios.

1.4 DEMANDANTE DE EMPLEO: Empresas, organizaciones e instituciones que estén legalmente constituidas a nivel nacional y que registre su información completa según los campos requeridos por la plataforma para ofrecer sus vacantes, que sean afiliados o hagan parte de la comunidad que agremia La Federación Colombiana de Gestión Humana

1.5 VACANTE: Oferta publicada por una organización demandante de empleo a través de la plataforma electrónica PORTAL DE EMPLEOS DE ACRIP y que pueda ser consultada por los OFERENTES DE EMPLEO y a la cual pueden aplicar para participar eventualmente en un proceso de selección.

Artículo 2. OBJETO: determinar las condiciones, características, calidades, derechos y deberes de los usuarios del PORTAL DE EMPLEOS DE ACRIP de la **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA-ACRIP**

Artículo 3. MARCO LEGAL. El servicio de la Agencia de gestión y Colocación de empleo denominado PORTAL DE EMPLEOS DE ACRIP que prestará La **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA-ACRIP** a través del Sistema de Información Laboral se realizará con sujeción a lo establecido en el presente reglamento y a lo dispuesto en el Decreto 1072 de mayo de 2015, así y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia. Adicionalmente la prestación del servicio estará orientada por los principios de buena fe, transparencia, honestidad, veracidad, gratitud e imparcialidad.

Artículo 4. POBLACIÓN OBJETO. Los usuarios del PORTAL DE EMPLEOS DE ACRIP serán los OFERENTES Y DEMANDANTES según 1.3 y 1.4.

Artículo 5. SERVICIOS BÁSICOS. Los servicios que prestará de manera gratuita, la Agencia de gestión y Colocación de empleo de la **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA-ACRIP**, a los oferentes de trabajo y a los demandantes de empleo son:

- a) **Registro de oferentes:**

A través del Portal de Empleo: <http://portaldeempleos.acripnacional.org/> de manera gratuita los oferentes pueden registrar su hoja de vida para poder postularse a las vacantes relacionadas con distintos perfiles profesionales; la información de registro, contiene los datos personales del oferente, así como la información académica, experiencia y áreas de interés laboral. Una vez inscrito, el sistema validará su registro con la base de datos suministrada previamente.

EL proceso para completar el registro será el siguiente:

- Ingresar al portal de empleo de la **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA-ACRIP**
- Registrarse como usuario.
- Obtener usuario y contraseña.
- Ingresar hoja de vida actualizada y completa.
- Aplicar a las ofertas laborales de su interés, disponibles en el portal Web.

b) Registro de demandantes:

Los usuarios del servicio de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de la **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA ACRIP** que deseen registrarse como DEMANDANTES, podrán hacerlo de manera gratuita a través de la plataforma virtual <http://portaldeempleos.acripnacional.org/> diligenciando el formulario destinado para tal fin, los datos de registro incluyen razón social, numero de NIT, fecha de constitución, número de empleados, actividad comercial, domicilio, y datos de contacto. Posteriormente la **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA ACRIP** procede con la verificación de legalidad del demandante. Cualquier demandante que cumpla con el requisito de estar legalmente constituido y esté autorizado por ACRIP, podrá publicar vacantes que tenga disponibles y tendrá acceso a la información de la Hoja de Vida de los candidatos que se postulen a sus ofertas.

c) Registro de vacantes:

Los demandantes luego de realizar su registro obtienen un usuario y contraseña con las que podrán ingresar al sistema, para crear la oferta laboral donde deben especificar el cargo, nombre del oferente, descripción de la oferta, entre otros datos para la creación del aviso; una vez ACRIP a través de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo la solicitud de la empresa demandante y verifica su autenticidad, da la aprobación para la publicación. La oferta laboral se publica en nuestra página para que los usuarios puedan aplicar directamente. El procedimiento para inscripción de ofertas laborales contempla el suministro de la siguiente información: nombre del cargo, número de vacantes, tipo de cargo, área de desempeño, sector de la empresa, descripción de la oferta, tipo de contrato, duración del contrato, rango salarial, jornada laboral, requisitos mínimos, ciudad y departamento y datos de contacto del demandante. Una vez suministrada la información, el sistema genera una alerta vía correo electrónico al correo ACRIP, quien debe validar, aprobar y publicar las ofertas.

EL oferente a libre discreción seleccionará la vacante a la cual desee postularse, una vez aplicado, al correo electrónico suministrado por el demandante llegará una notificación para descargar y estudiar la(s) hojas(s) de vida de los oferentes / postulantes a las ofertas de trabajo disponibles.

d) Orientación Ocupacional: Es el proceso mediante el cual ACRIP Nacional por medio de sus medios de comunicación (Revistas y Páginas Web) generarán

orientación de empleabilidad a los Oferentes con artículos y talleres que permitirán al usuario fortalecer su perfil de laboral.

- e) **Remisión:** en esta etapa los demandantes registrados en el Portal de empleo tendrán acceso a las hojas de vida de aquellos oferentes que voluntariamente se han postulado a sus ofertas de trabajo disponibles, los demandantes reciben una alerta en su correo electrónico registrado cada vez que un oferente se postula.
- f) **Preselección Básica:** La **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA-ACRIP**, podrá promocionar la oferta laboral de acuerdo a las características de la vacante, mediante el envío segmentado de correos electrónicos y a través de la plataforma logrando filtros por características de la población como: Ubicación, Edad, Carrera, Nivel Mínimo de Estudios, Idiomas, Expectativas Salariales (este proceso debe realizarlo el administrador de la plataforma indicando uno o varios de los filtros indicados), dicho envío llegara a los correo de los oferentes, son ellos quienes deciden postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de las empresas, haciendo clic en el botón postular que permite el acceso directo a las vacantes.

Artículo 6. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS: los servicios prestados por la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de la **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA-ACRIP**, serán gratuitos de conformidad con lo dispuesto en la normativa nacional.

Artículo 7. LUGAR Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Los servicios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo se prestaran únicamente de manera virtual por medio de la plataforma: <http://portaldeempleos.acripnacional.org/> y su coordinación y dirección será en sus oficinas, ubicadas en los lugares y con la disponibilidad de atención relacionados a continuación:

Sede: Cra. 7 No 73- 55 Oficina 202 Bogotá.

Horario de Atención: El portal estará activo permanentemente, 24 horas al día los 7 días de la semana a través del link: <http://portaldeempleos.acripnacional.org/>; para resolución de inquietudes o inconvenientes será exclusivamente a través de la sección de contactos

<http://portaldeempleos.acripnacional.org/contactos/>

Artículo 8. SOPORTE TÉCNICO: Ante casos particulares, los oferentes y demandantes podrán recibir asesoría personalizada en la línea de atención 3178589 en Bogotá de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 12:00 p.m.

Artículo 9. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. La **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA ACRIP** una vez realizada la inscripción en el portal de empleo de oferentes y demandantes, obtiene su consentimiento para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio de Agencia de Gestión y Colocación de

Empleo, 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 al Sistema de Información del Servicio Público de empleo.

Artículo 10. DERECHO DE LOS OFERENTES:

- a) Recibir atención adecuada y de calidad en la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de la **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA ACRIP**.
- b) Conocer el reglamento de prestación de servicios al momento de la inscripción.
- c) Recibir información sobre el tratamiento que recibirán los datos de los oferentes en la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo.
- d) Acceder a un usuario y contraseña.
- e) Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.
- f) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de Agencia de Gestión y Colocación de Empleo.
- g) Presentar quejas y reclamos de manera respetuosa del servicio de Agencia de Gestión y Colocación de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 11. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES:

- a) Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- b) Informar cuando no esté interesado en que continúen prestándoles los servicios de Agencia de Gestión y Colocación de Empleo.
- c) Abstenerse de remitir la hoja de vida cuando su perfil no se ajuste a las características y requisitos de la oferta laboral.

Artículo 12. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO.

- a) Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b) Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios, al momento de la inscripción.
- c) Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre.
- d) Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en cualquier momento.

- e) Recibir en forma gratuita los servicios básicos de Agencia de Gestión y Colocación de Empleo.
- f) Presentar quejas y reclamos de forma respetuosa del servicio de Agencia de Gestión y Colocación de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 13. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO

- a) Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes publicadas.
- b) Informar a la institución, cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de intermediación laboral.
- c) Reportar a la **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA ACRIP** si un oferente, es contratado.
- d) Acceder al formulario de registro en el cual se autoriza automáticamente a la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de la **FEDERACION COLOMBIANA DE GESTION HUMANA ACRIP** a hacer la publicación de la oferta.

Artículo 14.OBLIGACIONES DE ACRIP

- a) Dar a conocer a los usuarios el Reglamento de Prestación de Servicios de Agencia de Gestión y Colocación de Empleo.
- b) Prestar los servicios de Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de forma gratuita a los oferentes y demandantes.
- c) Garantizar y hacer efectivos los derechos del titular de la información referidos en el artículo 12 del presente reglamento.
- 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 ACRIP, 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 1581 de 2012.
- h) Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos sobre la Agencia de 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.
- i) Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 15. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS:

Los usuarios del portal de Agencia de Gestión y Colocación de Empleo podrán presentar de manera respetuosa sus quejas sugerencias y reclamos, las cuales se tramitaran a través de los siguientes medios:

- a) A través del link: <http://portaldeempleos.acripnacional.org/>
- b) Línea de atención al usuario en <http://portaldeempleos.acripnacional.org/contactos/>
- c) Las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos se remitirán a los administradores del portal de ACRIP, por medio virtual, realizando un resumen del motivo de su requerimiento de máximo 1024 caracteres en la URL <http://portaldeempleos.acripnacional.org/contactos/>, y adjuntando los soportes respectivos, debiéndose dar respuesta al problema que lo está afectando, para esto, si es necesario se debe poner en contacto otra(s) área(s) involucrada(s), solicitar la información necesaria y establecer los compromisos que puedan satisfacer la solicitud del oferente.
- d) Una vez realizada la presentación de la PQRS, el funcionario involucrado/dueño del proceso debe dar una respuesta a la PQRS, con un tiempo de respuesta estimado de 15 días hábiles, ofreciendo la información necesaria sobre la(s) posible(s) causa(s) que la generó (generaron) y la(s) alternativa(s) de solución.
- e) Se deberá efectuar seguimiento a la solicitud y su respuesta, velando porque el contenido de ésta sea claro, objetivo y justo para el cliente y procediendo a dar

respuesta de la misma al cliente vía correo electrónico o a través de un medio físico.

- f) Si el oferente o demandante manifiesta estar en desacuerdo con las medidas propuestas, la solicitud será evaluada nuevamente por el dueño del proceso y se presentará una solución más viable para el reclamante. Luego se realizará el seguimiento anteriormente descrito hasta llegar a una conciliación con el reclamante, en caso de ser necesario.

Nota: En ningún caso se recibirán quejas, reclamos o sugerencias anónimas.

Artículo 16. El presente reglamento podrá ser modificado, en atención a las instrucciones que puedan ser efectuadas por el Ministerio de Trabajo.

Dado en Bogotá, a los Dos (28) días del mes de Abril de 2017.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

IVAN DARÍO ARENAS JARAMILLO
REPRESENTANTE LEGAL
FEDERACION COLOMBIANA DE GESTIÓN HUMANA ACRIP
Nombre y representante legal