

REGLAMENTO DE BOLSA DE EMPLEO UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

El presente Reglamento de Prestación de Servicios se elaboró en la ciudad de Bogotá, en el mes de agosto de 2020 y fue modificado en el mes de agosto de 2023, por razón de cambio de portal de empleabilidad.

Con fundamento en el artículo 2.2.6.1.2.25 del Decreto 1072 del 2015 y la Ley 1636 de 2013, se elaboró y aprobó el presente Reglamento de Prestación de Servicios de Gestion y Colocación de Empleo.

OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo tiene por objeto establecer las condiciones, características y calidades para la prestación de los servicios por parte de la Bolsa de Empleo Sergista y los derechos y deberes de los usuarios de los servicios.

CAPÍTULO I DE LA PERSONA JURÍDICA

1. NATURALEZA JURÍDICA

La Universidad Sergio Arboleda es una institución de educación superior, de carácter privado sin ánimo de lucro, constituida legalmente de conformidad con las normas colombianas; con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. Cundinamarca, Calle 74 # 14 - 14, con personería jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 16377 de 1984; reconocida como Universidad a través de Resolución No. 3472 del 8 de agosto de 1996, la cual presta servicios de gestión y colocación de empleo tipo Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior.

Tiene un objeto social que pretende el mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar general, la asistencia y promoción de derechos, en especial el derecho al trabajo, generando alternativas de formación y de desarrollo humano, inculcando valores, principios éticos y morales, apoyando proyectos de vida, facilitando la inserción en la vida laboral, reforzando competencias, capacidades y habilidades. Promoviendo las oportunidades de empleo que existan en el mercado laboral, acompañando a las empresas en los procesos de selección de trabajadores, apoyando el desarrollo empresarial, el emprendimiento, y en general realizando todas las actividades propias, conexas y necesarias para la gestión y colocación de empleo y las que se requieran para contribuir a los objetivos de desarrollo sostenible relacionados con el trabajo.

El servicio prestado a través de la Bolsa de Empleo Sergista tendrá cobertura nacional y se prestará de manera virtual.

1.1 TIPO DE PRESTADOR: Bolsa de Empleo de institución de educación superior - Universidad Sergio Arboleda prestará los servicios bajo la figura de “Bolsa de Empleo Sergista sin ánimo de lucro”. Para efectos del presente documento se denominará “Bolsa de Empleo Sergista.”

1.2 POBLACIÓN ESPECIFICA DE OFERENTES Y POTENCIAL EMPLEADOR:

La Bolsa de Empleo de la Universidad Sergio Arboleda presta el servicio de gestión y colocación de empleo de forma gratuita a egresados graduados de pregrado, especialización, maestría y doctorado también a estudiantes de 7, 8, 9 y 10 semestre de pregrado y estudiantes de especialización, maestría y doctorado sin importar el semestre que se esté cursando.

También presta el servicio a los Potenciales Empleadores, específicamente a Personas naturales o jurídicas que desarrollan sus actividades en el territorio nacional y se encuentran cobijados por la legislación colombiana, que puedan ofrecer vacantes de empleo en la plataforma de la Bolsa de Empleo Sergista.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN. Los servicios básicos que prestará La Bolsa de Empleo Sergista se realizarán de manera virtual, de conformidad con el artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 del 2015, modificado por el artículo 4 del decreto 1823 de 2020, estos son:

- ✓ Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes
- ✓ Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores
- ✓ Preselección
- ✓ Remisión

Los cuales se describirán a continuación:

1.1. REGISTRO:

Es la inscripción de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado.

2.1.2. REGISTRO DE OFERENTES O BUSCADORES

Definición contenida en el numeral 1.1, Título I, Capítulo I del Anexo técnico de la Resolución 3229 de 2022: “Inscripción presencial y/o virtual del oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente”.

Es la inscripción de oferentes y sus hojas de vida de manera virtual en el sitio de internet <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>, los oferentes mayores de edad recién graduados o en proceso de grado que voluntariamente deseen utilizar los servicios de la Bolsa de Empleo Sergista, deberán aceptar expresamente en la página los términos y condiciones del servicio, la política de privacidad, el tratamiento de datos y deberán realizar las siguientes actividades para llevar a cabo el proceso de registro:

1. Ingresar a <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>
2. En la parte superior derecha ubicar y hacer clic en el botón Iniciar Sesión.
3. En la ventana emergente seleccione el enlace Regístrese aquí.
4. Ingrese sus nombres, apellidos, documento de identidad, correo electrónico, contraseña, confirmar contraseña.
5. Valide, revise y lea el aviso de política de privacidad, tratamiento de datos y términos y condiciones. Si está de acuerdo con esto haga clic en la casilla “Aceptar términos y condiciones”, y posteriormente haga clic en la casilla “Regístrate”.

Vale la pena recordar que al leer y dar clic en la casilla dispuesta para aceptar los términos y condiciones el usuario está dando su consentimiento informado y expreso sobre los términos y condiciones del servicio, así como la forma en que se utilizará su información personal y las políticas de protección de datos personales que se tiene de acuerdo con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 del 2012.

Llegará un email para la creación de la cuenta, confirmando el registro exitoso. En este correo se te indicará un número que se deberá utilizar para poder validar la cuenta e ingresar a su perfil de la siguiente manera:

1. Ingresar a <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login> En la parte superior derecha ubicar y hacer clic en el botón Iniciar Sesión.
2. Ingrese su email y la contraseña asignada, de clic en el botón Iniciar Sesión.
3. En el menú superior podrá realizar una búsqueda a través de una interfaz amigable
4. en donde se visualicen las oportunidades existentes, la posibilidad de aplicación a las mismas, al igual que un listado de las oportunidades a las que ya se ha aplicado

El servicio de registro permití a los oferentes realizar las siguientes actividades:

1. Búsqueda de vacantes ofertadas por los potenciales empleadores: Esta búsqueda se puede hacer mediante el buscador principal de <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>, una vez iniciada sesión como profesional se encontrará con una interfaz amigable que le permitirá realizar una búsqueda, aplicando filtros, digitando la palabra clave (cargo, área, profesión, oficio, etc.) a través de las vacantes registradas por las diferentes empresas.
2. Postulación a vacantes ofrecidas por los potenciales empleadores: Los oferentes se pueden postular a las diferentes vacantes mediante el botón de aplicar que se encuentra en la descripción detallada de la vacante a través de los siguientes pasos:
 - ✓ Ingrese a <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>
 - ✓ En la parte superior derecha ubicar y hacer clic en el botón Iniciar Sesión.
 - ✓ Ingrese su email y la contraseña asignada, de clic en el botón Iniciar Sesión.
 - ✓ Ubique la oferta de su interés y haga clic en aplicar.
 - ✓ En este punto se solicitará que se responda una pregunta encaminada a determinar la motivación por el trabajo
 - ✓ Se carga la Hoja de vida (CV) en el formato PDF Este formulario se encuentra en la mano derecha una vez entras a tu perfil y en él te solicitarán una serie de datos mínimos indispensables que garantizarán una homogeneidad de la información de los oferentes a la hora de aplicar.
 - ✓ La información que se solicitará en este formulario será aquella estipulada en el artículo 2 de la Resolución 0295 de 2017.

Para efectos del Registro de Oferentes de Mano de Obra la información mínima de la hoja de vida corresponde a las siguientes variables:

Datos personales:

- ✓ Fecha de nacimiento País de nacimiento
- ✓ Departamento de nacimiento
- ✓ Municipio de nacimiento Sexo
- ✓ País de residencia Departamento de residencia
- ✓ Municipio de residencia
- ✓ Formación académica:
- ✓ Nivel Educativo
- ✓ Título Formación Académica
- ✓ Fecha de finalización de Formación Académica
- ✓ País Profesión
- ✓ Experiencia laboral
- ✓ Perfil
- ✓ Nombre del Cargo
- ✓ Ocupación
- ✓ País Departamento

- ✓ Municipio
- ✓ Fecha de inicio de la Experiencia
- ✓ Fecha de finalización de la Experiencia
- ✓ Total, tiempo de experiencia laboral
- ✓ Condiciones de la oferta de mano de obra
- ✓ Aspiración salarial

En este caso el oferente permite que la empresa pueda ver los datos registrados de hoja de vida que ha ingresado en el portal web.

Asimismo, se hace la aclaración que la hoja de vida puede ser actualizada, rectificada y/o modificada o en su defecto dar de baja, cuando el oferente o buscador lo considere pertinente. Para tal efecto, en caso de haber cargado el formato PDF que se obtiene a través de LinkedIn es preciso que el oferente actualice la información en la App de LinkedIn y, posteriormente, descargue el nuevo PDF y cargue la nueva versión de la hoja de vida en su perfil, reemplazando la antigua versión. Por otro lado, en caso de haber cargado la información en nuestro formato para el diligenciamiento de hojas de vida, es necesario que el oferente se dirija al botón de “hoja de vida” y proceda a actualizarla, rectificarla, modificarla o en su defecto eliminarla de nuestro servidor.

2.1.3. REGISTRO DE POTENCIALES EMPLEADORES

Definición contenida en el numeral 1.2., Título I, Capítulo I del Anexo técnico de la Resolución 3229 de 2022: “Registro de Potenciales Empleadores, Inscripción presencial y/o virtual del potencial empleador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye como mínimo: tipo de persona (natural o jurídica); razón social o nombre; número del nit - o documento de identificación; datos del representante legal (nombre y correo electrónico); domicilio (ciudad, departamento y país); datos de la persona de contacto (nombre, teléfonos y correo electrónico).”

Es la inscripción de la información básica de los empleadores de forma virtual en el sitio de internet <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>

Los Potenciales empleadores ya sean personas naturales o jurídicas pueden registrarse en el portal web mediante los siguientes pasos:

- ✓ Ingrese a <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>
- ✓ Seleccione el enlace Regístrese aquí.
- ✓ Seleccione el campo Empresa
- ✓ Diligencie los campos de identificación legal de la empresa, identificación tributaria, nombre del representante legal y correo electrónico de la persona que utilizará los servicios, entre otros datos que se solicitan
- ✓ Adjunte la documentación requerida en formato PDF
- ✓ Valide, revise y lea el aviso de política de privacidad, tratamiento de datos y términos y condiciones de la Bolsa de Empleo Sergista, Si está de acuerdo con estos haga clic en Registrarse.

- ✓ Posteriormente recibirá en el correo electrónico registrado la solicitud de confirmación del registro y podrá ingresar a completarlo en la página <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login> con el correo electrónico registrado y la contraseña asignada.
- ✓ El registro debe completarse desde el perfil como potencial empleador y debe diligenciar todos los campos solicitados en el formulario (i.e. Empresa como Razón Social, NIT, sector económico, dirección e información de contacto de la empresa o persona natural.)
- ✓ Para finalizar haga clic en guardar cambios.

Los potenciales empleadores ya sean personas naturales o jurídicas pueden registrarse en la modalidad asincrónica mediante los siguientes pasos:

- ✓ Ingrese a <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>
- ✓ Baje en el menú hasta la opción “Agenda una asesoría gratuita para tu empresa”
- ✓ Seleccione la fecha y hora en la que desee agendar su cita. Posteriormente, introduzca los datos de contacto, nombre, correo electrónico e introduzca un mensaje (opcional) que considera pueda ser de utilidad para el equipo de la Bolsa de empleo Sergista para colaborar en el registro del potencial empleador y su vacante.

De la mano de nuestro asesor se llevarán a cabo los pasos explicados en el registro de potenciales empleadores virtuales, así:

- ✓ Seleccionar el enlace Regístrese aquí.
- ✓ Seleccione el campo Empresa
- ✓ Diligencie los campos de identificación legal de la empresa, identificación tributaria, nombre del representante legal y correo electrónico de la persona que utilizará los servicios, entre otros datos que se solicitan.
- ✓ Adjunte la documentación requerida en formato PDF.
- ✓ Valide, revise y lea el aviso de política de privacidad, tratamiento de datos y términos y condiciones de la Agencia. Si está de acuerdo con estos haga clic en Registrarse.
- ✓ Posteriormente recibirá en el correo electrónico registrado la solicitud de confirmación del registro y podrá ingresar a completarlo en la página <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login> con el correo electrónico registrado y la contraseña asignada.
- ✓ El registro debe completarse desde el perfil como potenciales empleadores y debe diligenciar todos los campos solicitados en el formulario (i.e. Empresa como Razón Social, NIT, sector económico, dirección e información de contacto de la empresa o persona natural.)
- ✓ Para finalizar haga clic en guardar cambios.

- ✓ Requisitos para ser potenciales empleadores ante la Bolsa de Empleo Sergista

El potencial empleador debe ser una persona jurídicamente capaz de contratar, en caso de ser persona natural debe ser mayor de edad y debe además ofrecer empleo en condiciones legales y dignas

El potencial empleador será quien registra la información de su empresa y la vacante en la Url: <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>

Deberá aceptar los términos y condiciones de la página y el tratamiento de la información. Deberá registrar información verídica y verificable y adjuntar los soportes que le sean requeridos.

Las vacantes deben ajustarse al presente reglamento, a los principios constitucionales y a la ley.

2.1.4. REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE VACANTES

Definición contenida en el numeral 1.3., Título I, Capítulo I del Anexo técnico de la Resolución 3229 de 2022: “Inscripción presencial y/o virtual, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.

Asimismo, de conformidad con los artículos 1, 2 y 3 de la Resolución 2605 de 2014,

Las variables para dicho registro se definen a continuación:

- ✓ **TÍTULO DE LA VACANTE:** Corresponde a una breve denominación del puesto de trabajo que se desea suplir.
- ✓ **DESCRIPCIÓN:** Es la información detallada del perfil de la vacante que se desea suplir. Incluye, entre otros aspectos, las funciones generales, las habilidades, conocimientos y destrezas requeridas.
- ✓ **SECTOR ECONÓMICO:** Hace referencia a la actividad económica de la empresa en la que se desempeñará el cargo.
- ✓ **TIEMPO DE EXPERIENCIA:** Corresponde al número mínimo de meses y/o años que se requiere de experiencia, en las funciones definidas en la vacante.
- ✓ **NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDOS:** La vacante debe especificar alguno de los siguientes niveles educativos: 1. Primaria; 2. Básica secundaria; 3. Media; 4. Técnico; 5. Tecnólogo; 6. Universitario; 7. Especialización; 8. Maestría; 9. Doctorado; 10. No requiere
- ✓ **PROFESIÓN:** Si la vacante requiere de una persona con educación superior, se debe especificar el título requerido
- ✓ **SALARIO:** Corresponde al valor fijado (o a convenir) con el que se remunerará al trabajador que ocupará la vacante. Departamento: Corresponde al Departamento del país donde se desarrollará la labor especificada en la vacante
- ✓ **MUNICIPIO:** Corresponde al Municipio donde se desarrollará la labor especificada en la vacante.
- ✓ **CANTIDAD DE VACANTES:** Corresponde al número de puestos de trabajo que se desea suplir.
- ✓ **CARGO:** Corresponde a la función, ocupación u oficio a desempeñar en el lugar de trabajo.



- ✓ **TIPO DE DOCUMENTO DEL EMPLEADOR:** Contiene alguna de las siguientes tres opciones: 1. NIT; 2. Cédula de Ciudadanía. 3. Cédula de Extranjería.
- ✓ **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR:** Es el número único que identifica al empleador, de acuerdo con el tipo de documento señalado.
- ✓ **RAZÓN SOCIAL:** Es el nombre de la persona natural, o la persona jurídica que aparece como tal en el documento público o privado de constitución o en los documentos posteriores que la reforman.
- ✓ **FECHA DE PUBLICACIÓN:** Fecha a partir de la cual se publica la vacante. - Fecha de vencimiento: Corresponde a la terminación de la vigencia de la publicación de la vacante, definida por el empleador y en todo caso no superior a seis (6) meses. - Profesión: Si la vacante requiere de una persona con educación superior, se debe especificar el título requerido.

Para registrar la vacante el Potencial Empleador deberá:

- ✓ Ingresar a <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>
- ✓ En la parte superior derecha ubicar y hacer clic en el botón **Publicar Oportunidad**.
- ✓ En la ventana emergente seleccione el tipo de servicio (contratación).
- ✓ Seleccione la modalidad de contratación
- ✓ Seleccione si desea, o no, contratar anónimamente. En este caso, en concordancia el artículo 6 de la Resolución 129 de 2015, el potencial empleador podrá escoger la modalidad de contratar anónimamente para conservar la confidencialidad de su razón social y su número de identificación tributaria y no ser publico estos campos. Ingrese el email, nombre e información del proyecto (Cantidad de vacantes, datos, descripción del proyecto, requerimientos mínimos para la aplicación, estimado de duración del proyecto, entre otros requeridos por la Resolución 2605 de 2014)
- ✓ Escoja la modalidad de pago que mejor se adecue a las necesidades de su negocio.
- ✓ La Bolsa de Empleo Sergista realizará la validación de información de las vacantes suministrada por los potenciales empleadores así: durante el proceso de publicación de la vacante en <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>, el potencial empleador debe diligenciar todos los campos solicitados en el formulario ya que son obligatorios para que el sistema permite crear la vacante.
- ✓ El administrador del portal verificará desde el usuario administrador el contenido de la vacante, las condiciones, funciones y todos los requisitos para la publicación de la vacante, de tal manera que se encuentre acorde con la Ley y los principios que rigen al Servicio Público de Empleo y a esta Bolsa de Empleo conforme el artículo 5to de este reglamento, siendo estos la universalidad, igualdad y confidencialidad, entre otros. No obstante, se hace énfasis en que el rol de la Bolsa de Empleo se limita a la intermediación laboral.

Igualmente, la Bolsa de Empleo podrá contactar al potencial empleador en caso de que se requiera alguna aclaración, modificación, corrección o soporte frente a la información registrada. Para tales efectos, la Bolsa de Empleo remitirá al correo electrónico registrado del empleador una comunicación indicando los puntos, datos o campos a aclarar, modificar, corregir y/o soportar.

Inicie sesión una vez registrado y lleve el seguimiento de sus oportunidades publicadas, los candidatos y la compatibilidad que tienen con su compañía

Los potenciales empleadores que acuerden recibir los servicios de la Bolsa de Empleo tendrán acceso a:

- ✓ Publicar sus vacantes u ofertas laborales en el portal. Lo anterior, claro está, sujeto a un análisis previo por parte de la Bolsa de Empleo en el que se corrobore que en efecto la vacante que se pretende publicar se encuentre acorde con la Ley y los principios que rigen al Servicio Público de Empleo y a esta Bolsa de Empleo
- ✓ Visualizar las hojas de vida de oferentes o buscadores que apliquen a sus vacantes
- ✓ Visualizar la calificación otorgada por nuestro software respecto de la idoneidad del candidato en relación con su negocio.
- ✓ Visualizar los documentos soporte de la información que suministren los oferentes.

En el caso de la inscripción de la vacante esta se realiza de conformidad con el servicio prestado de asesoramiento gratuito de la Bolsa de Empleo a los posibles potenciales empleadores, ya sean, personas naturales o jurídicas. Pueden registrarse mediante los siguientes pasos:

- ✓ Ingrese a <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>,
- ✓ Baje en el menú hasta la opción “Agenda una asesoría gratuita para tu empresa”
- ✓ Seleccione la fecha y hora en la que desee agendar su cita. Posteriormente, introduzca los datos de contacto, nombre, correo electrónico e introduzca un mensaje (opcional) que considera pueda ser de utilidad para el equipo Bolsa de Empleo para colaborar en el registro del potencial empleador y su vacante.

De la mano de nuestro asesor se llevarán a cabo los pasos explicados en el registro de vacantes virtuales, así:

- ✓ Ingrese a <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>,
- ✓ En la parte superior derecha ubicar y hacer clic en el botón Publicar Oportunidad.

- ✓ En la ventana emergente seleccione el tipo de servicio (contratación).
- ✓ Seleccione la modalidad de contratación
- ✓ Seleccione si desea, o no, contratar anónimamente
- ✓ Ingrese el email, nombre e información de la vacante (Cantidad de vacantes, datos, descripción del proyecto, requerimientos mínimos para la aplicación, estimado de duración de la vacante, entre otros requeridos por la Resolución 2605 de 2014)
- ✓ Escoja la modalidad de pago que mejor se adecue a las necesidades de su negocio.

2.2. ORIENTACIÓN OCUPACIONAL

Acciones dirigidas a oferentes o buscadores y potenciales empleadores, encaminadas a proporcionar competencias laborales e identificar necesidades del mercado de laboral.

2.2.1. ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A OFERENTES O BUSCADORES

Definición contenida en el numeral 2.1., Título I, Capítulo I del Anexo técnico de la Resolución 3229 de 2022: “Acciones encaminadas a identificar los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias del oferente o buscador de empleo, así como sus intereses ocupacionales, motivaciones y necesidades; para analizar y construir el perfil laboral, brindar información del mercado laboral y programas de empleo o asesorar la búsqueda de empleo; y, según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados

La Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores, incluye actividades como:

- ✓ Entrevistas individuales o grupales de orientación y/o identificación de barreras a buscadores de empleo
- ✓ Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación
- ✓ Actividades grupales sobre competencias claves
- ✓ Construcción, reconstrucción o actualización de hojas de vida
- ✓ Actividades individuales o grupales sobre herramientas para el autoempleo y/o búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral”.

La Bolsa de Empleo Sergista realiza las siguientes actividades para prestar el servicio de Orientación ocupacional a oferentes de manera virtual así:

Módulos de Formación: Una vez inscritos en nuestra plataforma los oferentes podrán acceder a módulos de formación que desde la Bolsa de Empleo hemos construido para que todos nuestros usuarios puedan aprovechar.

La función se encuentra en el costado izquierdo de la pantalla y una vez se entra a la sección “Formación” se puede acceder a una serie de módulos en donde recopilamos videos de diferentes fuentes y algunos textos elaborados por nosotros en los que ofrecemos herramientas de:

- ✓ Desarrollo personal
- ✓ desarrollo profesional
- ✓ Actualidad
- ✓ Hoja de vida
- ✓ Branding Personal

En cada uno los usuarios podrán encontrar insumos que los instruyen en diferentes campos y les dan tips para las actividades que deberán desarrollar en el proceso de aplicación e inserción en el mundo laboral.

De igual forma, en nuestra página web en la sección de profesionales las personas podrán encontrar un Blog para profesionales (<https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>,) en el que pueden encontrar también insumos y herramientas para tener un proceso de selección exitoso e impulsar sus carreras profesionales. Tanto este blog como los módulos de formación previamente expuestos se encuentran permanentemente a disposición de nuestros usuarios, siendo ambos gestionados por La Bolsa de Empleo Sergista

Si el requerimiento de la orientación es personalizado el Oferente o Buscador deberá: ingresar a través de la url: www.appcoally.com/usergio/auth/login,

Dar clic en **Soporte**

Luego deslizar la pestaña y dar clic en **Agenda tu asesoría**

Completar la información solicitada y dar clic en **Enviar**

Se notificará que su **Solicitud Fue Exitosa**, por medio de una pantalla emergente

Finalmente, al correo electrónico anteriormente registrado se le notificará fecha y hora de la asesoría

La respuesta a esta solicitud es de 24 a 48 horas

La asesoría personalizada se realiza a través de las siguientes plataformas de video conferencias:

- Meet
- Teams
- Zoom

Espacio en el cual los Oferentes o Buscadores de empleo exponen sus inquietudes referentes a la gestión y colocación de empleo. Esta video conferencia permite mayor interacción tanto del Orientador Ocupacional como del Oferente o Buscador.

La video conferencia tiene una duración de una hora, es importante resaltar que los Oferentes o Buscadores pueden agendar sus asesorías todas las veces que sea necesarias.

2.2.2. ORIENTACIÓN OCUPACIONAL A POTENCIALES EMPLEADORES

Definición contenida en el numeral 2.2., Título I, Capítulo I del Anexo técnico de la Resolución 3229 de 2022: “Acciones que permiten conocer las características, necesidades y expectativas del empleador para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes, brindar información sobre el mercado e inserción laboral o programas de fomento al empleo formal y, según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados.”.

La Bolsa de Empleo Sergista realiza las siguientes actividades para prestar el servicio de Orientación ocupacional a potenciales empleadores de manera virtual así:

Levantamiento del perfil: La Bolsa de Empleo prestará asesoría virtual a los Potenciales Empleadores para la definición y registro de vacantes y el levantamiento del perfil de acuerdo con las aptitudes, actitudes, competencias, estudios, conocimientos y experiencia.

También para profundizar en el requerimiento de la vacante y dar ajuste al perfil idóneo establecido, se contemplarán los siguientes variables: cargo, objetivo del cargo, áreas de interrelación dentro de la organización, nivel de responsabilidad dentro del organigrama del área, funciones generales y específicas, nivel de estudios, mínimo de experiencia requerida para el cargo, conocimientos específicos, competencias y/o habilidades generales del cargo y, sobre todo, disposición, procedimiento por medio del software diseñado por la compañía a la evaluación de los oferentes y poniendo a disposición del eventual empleador los perfiles preseleccionados.

Para acceder a esta posibilidad de levantamiento de perfil es necesario que los potenciales empleadores:

- ✓ Ingresen a <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>,
- ✓ Bajen en el menú hasta la opción “Agenda una asesoría gratuita para tu empresa”
- ✓ Seleccionen la fecha y hora en la que desee agendar su cita. Posteriormente, introduzca los datos de contacto, nombre, correo electrónico e introduzca un mensaje (opcional) que considere pueda ser de utilidad para el equipo Bolsa de Empleo Sergista para colaborar en el registro del potencial empleador y su vacante.
- ✓ De la mano de nuestro asesor se llevará a cabo el levantamiento de perfil previamente estudiado.
- ✓ La anterior actividad se realizará de conformidad con la necesidad de los potenciales empleadores. Estas podrán realizarse semanal o mensualmente dependiendo de las solicitudes.
- ✓ Identificación de la población de mayor adaptabilidad a la vacante: Inicio de la búsqueda de los oferentes que más se adapten a la cultura organizacional del potencial empleador y en general a todas las condiciones establecidas en la vacante. Para ello se hará uso del software que, a través de procesos de Machine Learning, calificará a los candidatos conforme la afinidad e idoneidad para el cargo.

El proceso previamente mencionado se inicia una vez la vacante es publicada, previa revisión por parte de la Bolsa de Empleo Sergista. Una vez se constate que la vacante cumple con los requisitos legales y se encuentra conforme con los principios del Servicio Público de Empleo, por medio de nuestro software y con base en las aplicaciones realizadas se dará comienzo al proceso de identificación de la población de mayor adaptabilidad.

2.3. PRESELECCIÓN

Definición contenida en el numeral 3, Título I, Capítulo I del Anexo técnico de la Resolución 3229 de 2022: “Identificación entre los oferentes o buscadores registrados, aquellos que cumplan con el perfil requerido en la vacante, mediante acciones generadas por el sistema de información autorizado y/o la gestión realizada por el prestador.”

Es el proceso que permite identificar entre oferentes inscritos que hayan aplicado a la vacante, aquellos que tengan el perfil requerido por el potencial empleador y podrán ser identificados por la Bolsa de Empleo quien aplicará los parámetros de preselección acordes con el perfil solicitado y utilizará los resultados obtenidos por el análisis de los

sistemas de información diseñados como determinantes para la preselección de candidatos.

La Bolsa de Empleo lo realizará virtualmente a través de un proceso automático en donde se evalúa, entre otras cosas, las habilidades del oferentes o buscadores y su compatibilidad con la vacante

Ingresar al módulo **Iniciar Sesión** con el rol de Empresas a través de la Url: <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>,

- ✓ Consultar la vacante sobre la cual se están evaluando los oferentes o buscadores
- ✓ Una vez el potencial empleador diligencia la información, la bolsa de Empleo se encargará automáticamente en calificar a los candidatos que emplea entre otras machine learning en aras de garantizar la mejor compatibilidad para la vacante.
- ✓ Validación de soportes: Se realiza la validación de los soportes de la hoja de vida proporcionados por los oferentes o buscadores en su registro.

Se realiza la preselección de los candidatos a la vacante a través de la plataforma de Ingreso al módulo Iniciar Sesión – Empresas

<https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>,

Adicionalmente la Bolsa de Empleo pone a disposición de los potenciales empleadores una herramienta para la revisar la calificación de los candidatos remitidos de acuerdo con los criterios internos y específicos del Potencial Empleador; su uso es opcional y les permite realizar las siguientes actividades:

- ✓ Fijación de criterios de selección por parte del empleador adaptados a la necesidad de cada vacante
- ✓ Calificación a los candidatos preseleccionados por la Bolsa de Empleo
- ✓ Ponderar la puntuación
- ✓ Convocar a entrevista directamente,
- ✓ La comunicación es directa entre el potencial empleador y el oferente preseleccionado

Las anteriores actividades las podrá realizar el potencial empleador de la siguiente manera:

- ✓ Ingresar a <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>
- ✓ En la parte superior derecha ubicar y hacer clic en el botón **Iniciar Sesión**.
- ✓ En la ventana emergente seleccione empresa.
- ✓ Ingresar el correo electrónico y el clave anteriormente registrados y de clic en el botón **Iniciar Sesión**.
- ✓ En la parte lateral izquierda de pantalla seleccione la oferta laboral que desea evaluar y presione el botón **Ver**
- ✓ Dar clic en el botón **Aplicantes**
- ✓ Revisar las calificaciones obtenidas conforme a los criterios previamente establecidos a cada uno de los postulantes

Es preciso resaltar que de momento el potencial empleador no puede realizar postulaciones directas (auto postulaciones) a las vacantes publicadas. De manera que, en caso de estar interesado en que una persona en particular aplique a la vacante por medio de la plataforma, el eventual candidato deberá crear un perfil conforme lo explicado

2.4. REMISIÓN

Definición contenida en el numeral 4, Título I, Capítulo I del Anexo técnico de la Resolución 3229 de 2022: “Acciones que permiten poner a disposición del potencial empleador, las hojas de vida de los oferentes o buscadores preseleccionados que cumplen con lo requerido en la vacante. Estas acciones deben quedar registradas en el sistema de información autorizado al prestador el cual deberá implementar estrategias de retroalimentación respecto a los oferentes o buscadores remitidos.”

A través de la plataforma <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login> la coordinación de la Bolsa de Empleo llevará a cabo el proceso para poner a disposición del potencial empleador las aplicaciones, con las respectivas hojas de vida:

- ✓ Consultar el listado de oferentes preseleccionados
- ✓ Presentar de manera detallada los perfiles de los candidatos. Sus mayores cualidades y las razones por las que la Bolsa de Empleo considera que son los candidatos idóneos para suplir la vacante.
- ✓ El portal de empleabilidad enviará un total de tres candidatos por vacante publicada, de acuerdo con los parámetros de selección utilizados.
- ✓ El potencial empleador realizará el proceso de selección, evaluando los perfiles de oferentes o buscadores conforme los lineamientos otorgados por la Bolsa de Empleo para la toma de decisión final de la selección de los candidatos que más se adapten al cargo.
- ✓ Posterior a la remisión de los oferentes o buscadores de empleo realizada por el prestador, los potenciales empleadores están obligados a reportarle al prestador, los oferentes o buscadores colocados; o, en su defecto las razones de no colocación. Este proceso deberá realizarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la remisión efectuada por el prestador
- ✓ Una vez dada la toma de decisión final de selección del oferente o buscador, el potencial empleador confirmará por medio de la plataforma el nombre del oferente seleccionado y dará, como se explicó con anterioridad, la respectiva retroalimentación sobre la evaluación de los oferentes no seleccionados para el cargo a la Bolsa de Empleo.
- ✓ Este reporte de retroalimentación deberá ser remitida al correo electrónico con el asunto “Retroalimentación Vacante (Nombre de la vacante)” realizando un estudio pormenorizado uno a uno de los oferentes no seleccionados y explicando las razones por las cuales no fueron seleccionados.
- ✓ El potencial empleador procede a cerrar la vacante en el portal <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>. Sección empresa donde ingresa con su usuario y contraseña, selecciona la vacante y la cierra.



- ✓ El potencial empleador dentro de las opciones que tiene en el portal puede cerrar la oferta y el sistema arroja un listado de razones por la cual la cierra, debiendo el potencial empleador indicar el motivo; uno de ellos es la contratación del oferente y el sistema le solicita proporcionar el nombre del oferente seleccionado.
- ✓ El sistema automáticamente envía la información a la Bolsa de Empleo en el portal de administración en donde se evidenciará el nombre del (los) candidato(s) seleccionado(s) para las estadísticas y resultados de la Bolsa de Empleo y por descarte se obtendrán los nombres de los candidatos rechazados.
- ✓ La Bolsa de Empleo enviará un mensaje a través del correo electrónico registrado al oferente(s) seleccionado(s) para informarle(s) sobre la decisión de la empresa de vincularlo(s) y ya el contacto es directo con los potenciales empleadores para su proceso de contratación.
- ✓ La Bolsa de Empleo enviará correo electrónico a los oferentes que fueron rechazados en el proceso de selección, agradeciendo su interés en participar de la convocatoria, invitándolos a participar y comunicándoles que la evaluación del perfil del oferente queda guardada dentro del backup de hojas de vidas que serán tenidas en cuenta para próximas convocatorias laborales.

PARÁGRAFO: La Bolsa de Empleo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los Oferentes o Buscadores y Potenciales Empleadores

**CAPÍTULO III
DE LOS PUNTOS DE ATENCIÓN**

3. PUNTO DE ATENCIÓN VIRTUAL

CARACTERIZACIÓN DEL PUNTO DE ATENCIÓN

Según Artículo 5 numeral 6 de la Resolución 3229 de 2022, el **Punto De Atención Restringido**, literal b, se caracteriza por ser un Portal de internet destinado a atender a un grupo específico de Oferentes o Buscadores de Empleo o Potenciales Empleadores, en el que las Bolsas de Empleo presten uno o varios servicios básicos de gestión y colocación de empleo

DIRECCIÓN URL	SERVICIOS BÁSICOS
https://www.appcoally.com/usergio/auth/login	Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes Orientación ocupacional a oferentes o buscadores y potenciales empleadores Preselección Remisión
HORARIO DE ATENCIÓN PLATAFORMA (SISTEMA DE INFORMACIÓN)	SOPORTE TÉCNICO
24 hora de los 7 días de la semana	Los usuarios podrán pedir soporte técnico ingresando a la URL https://www.appcoally.com/usergio/auth/login diligenciando el formulario de contacto ubicado en la parte inferior del menú preguntas frecuentes y también escribiendo al correo de contacto empleos@usa.edu.co La respuesta a las preguntas, quejas, reclamos y/o sugerencias se realizarán conforme a los tiempos otorgados por ley de manera clara, completa, integral; siendo la satisfacción de los clientes nuestro principal objetivo.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES Y POTENCIALES EMPLEADORES

4.1. DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES INSCRITOS

Los oferentes tendrán los siguientes derechos:

- ✓ A recibir atención adecuada y oportuna por parte de la Bolsa de Empleo de Gestión y Colocación de Empleo
- ✓ A subir a la plataforma de la Bolsa de Empleo Sergista la hoja de vida y los documentos soporte de los datos informados.
- ✓ A conocer, actualizar y rectificar los datos personales que están en la plataforma de la Bolsa de Empleo Sergista
- ✓ A aceptar o rechazar libre y voluntariamente el empleo, del proceso de selección en el que haya participado.
- ✓ A ser tratados sus datos de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
- ✓ A conocer el reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo.
- ✓ Presentar peticiones, quejas y reclamos y que estas sean atendidas dentro de los términos establecidos en la Ley.
- ✓ Ser informado cuando se suspenda o aplase el proceso en el que está participando, así como cuando no será tenido en cuenta en el mismo por no cumplir con los requerimientos del perfil solicitado por el Potencial Empleador.

4.2. DERECHOS DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES.

Los Potenciales Empleadores tendrán los siguientes derechos:

- ✓ A recibir atención adecuada y oportuna por parte de la Bolsa de Empleo
- ✓ A ingresar las vacantes disponibles según se pacte previamente con la Bolsa de Empleo, determinando de manera clara el perfil requerido para el cargo. Para ello, deberá tener usuario y clave o contraseña de acceso a la misma.
- ✓ A tener acceso a las hojas de vida y soportes documentales de los candidatos a suplir las vacantes, que le sean enviados, de acuerdo con el estudio del perfil por parte de la Bolsa de Empleo.
- ✓ A conocer, actualizar y rectificar los datos que están en la plataforma de la Bolsa de Empleo.
- ✓ A rechazar las hojas de vida que no se adecúen al perfil requerido para el cargo y a aceptar las hojas de vida que se acerquen al perfil requerido por la empresa.
- ✓ A realizar los estudios y análisis que considere convenientes y necesarios para escoger el perfil que más se ajuste a la vacante.



- ✓ A escoger libre y voluntariamente al candidato que más se ajuste al perfil requerido por la empresa.
- ✓ A ser tratados sus datos de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
- ✓ A conocer el reglamento de prestación de servicios de gestión y colocación de empleo.
- ✓ Conocer con antelación los términos y condiciones de los servicios de gestión y colocación de empleo.
- ✓ Presentar peticiones, quejas y que estas sean atendidas dentro de los términos establecidos en la Ley.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR, DEL POTENCIAL EMPLEADOR Y DEL OFERENTE O BUSCADORES

5.1. OBLIGACIONES DE LOS POTENCIALES EMPLEADORES

Los potenciales empleadores tendrán las siguientes obligaciones:

- ✓ Presentar de manera detallada las características y condiciones de la vacante requerida en la plataforma de la Bolsa de empleo.
- ✓ Informar a la Bolsa de Empleo el nombre del candidato elegido para la vacante una vez finalizado el proceso de selección.
- ✓ Informar a los candidatos no elegidos de la finalización del proceso de selección.
- ✓ Atender los requerimientos de información que le haga la Bolsa de Empleo Sergista, relacionados con las vacantes.
- ✓ Entregar a la Bolsa de Empleo Sergista información real, verifica y verificable.
- ✓ Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.
- ✓ Cumplir con la normatividad vigente frente a la publicación de las vacantes, según la Resolución 129 de 2015 expedida por la UAESPE.
- ✓ En especial, se compromete a NO realizar las conductas descritas a continuación:
 - A. Utilizar los contenidos, o realizar interacciones dentro de la plataforma, en contra de la moral y a las buenas costumbres generalmente aceptadas o al orden público; Reproducir, copiar, representar, utilizar, distribuir, transformar o modificar los contenidos de la aplicación, por cualquier procedimiento o sobre cualquier soporte, total o parcial, o permitir el acceso del público a través de cualquier modalidad de comunicación pública.

- B. Utilizar los contenidos de cualquier manera que entrañen un riesgo de daño o inutilización de la aplicación o de los contenidos o de terceros
- C. Suprimir, eludir o manipular el derecho de autor y demás datos identificativos de los derechos de autor incorporados a los contenidos
- D. Emplear los contenidos y, en particular, la información de cualquier clase obtenida a través de la aplicación para distribuir, transmitir, remitir, modificar, rehusar o reportar la publicidad o los contenidos de esta con fines de venta directa o con cualquier otra clase de finalidad comercial, mensajes no solicitados dirigidos a una pluralidad de personas con independencia de su finalidad, así como comercializar o divulgar de cualquier modo dicha información
- E. Permitir que terceros ajenos a usted usen la aplicación móvil con su clave;
- F. Utilizar la aplicación y los contenidos con fines lícitos y/o ilícitos, contrarios a lo establecido en estos Términos y Condiciones, o al uso mismo de la aplicación, que sean lesivos de los derechos e intereses de terceros, o que de cualquier forma puedan dañar, inutilizar, sobrecargar o deteriorar la aplicación y los contenidos o impedir la normal utilización o disfrute de esta y de los contenidos por parte de los usuarios.

5.2. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES

Además del cumplimiento de la Constitución Política de Colombia y de las leyes y normas vigentes, también serán obligaciones de los oferentes:

- a. Hacer un uso adecuado de la plataforma <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login> esto es de acuerdo con los objetivos y principios de las normas que regulan el Servicio Público de Empleo.
- b. Registrar en la plataforma información autentica, veraz, confiable y conforme a la moral.
- c. El oferente será responsable de la información falsa que se ingrese en la plataforma ante las autoridades competentes.
- d. Se abstendrá de realizar uso de la plataforma que pueda afectar patrimonial, moral o la reputación de potenciales empleadores, oferentes o a la Bolsa de Empleo Sergista.
- e. Deberá mantener actualizada la información suministrada en la plataforma.
- f. Autorizar a la Bolsa de Empleo Sergista al uso y transferencia de su información para los fines de los servicios acordados.
- g. Informar cuando pretenda revocar la autorización de tratamiento de datos personales.

CAPÍTULO VI OTRAS NORMAS

1. ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

Las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por cualquier ciudadano serán atendidas con prontitud y de conformidad con los requisitos consagrados en la Ley 1755 de 2015.

Las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias “P.Q.R.S.” se recibirán exclusivamente a través del correo electrónico empleos@usa.edu.co no obstante, el usuario antes de agotar ese recurso podrá solicitar soporte técnico o asesoría para el uso de la plataforma a través del correo empleos@usa.edu.co

El procedimiento es el siguiente:

1. Recepción

- ✓ El portal, en nuestro módulo de FAQs (Preguntas Frecuentes), se encuentra dispuesto para el conocimiento de cualquier persona el procedimiento para radicar un PQRS.
- ✓ Así, en este se establece que cualquier interesado en presentar un PQRS ante la Bolsa de Empleo Sergista deberá remitir la misma al correo: empleos@usa.edu.co Esta debe contar con su nombre completo, el mensaje y el medio por el cual le gustaría ser contactado, además de cualquier otro requisito que la ley vigente pueda establecer.

2. Tramitar

- ✓ Diariamente el Dpto. de soporte y Tecnología en conjunto con la Bolsa de Empleo realizan revisión de las solicitudes radicadas en el correo dispuesto para dar solución a las PQRS.

3. Resolver

- ✓ Una vez revisada esta es direccionada al departamento competente para conocer y dar una respuesta integral a la misma en transcurso de 24 horas.
- ✓ Ya direccionada cada solicitud, se procede a la resolución de esta ya sea de manera técnica, soporte y guía en el registro y/o cargue de documentos.

4. Contestar

- ✓ El Dpto. de soporte y tecnología contesta las PQRS y envía vía correo electrónico la respuesta al usuario en un plazo de 24 horas.
- ✓ En caso de que la solicitud sea sobre algún error o mal funcionamiento de la plataforma, la respuesta será de ser necesario contactando directamente al usuario.

Condiciones del soporte técnico y horario de atención a usuarios

la Bolsa de Empleo Sergista cuenta con correo para recepcionar las PQRSD, por este mismo medio se recepcionará las solicitudes de soporte técnico.

Así, en nuestro portal se establece que cualquier interesado en presentar un PQRS ante la Bolsa de Empleo Sergista deberá remitir la misma al correo: empleos@usa.edu.co esta debe contar con su nombre completo, el mensaje y el medio por el cual le gustaría ser contactado, además de cualquier otro requisito que la ley vigente pueda establecer.

2. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

De conformidad con el **artículo 2.2.6.1.2.20. del Decreto 1072 de 2015, son obligaciones** de los prestadores del servicio público de empleo: 1823

- ✓ Observar y cumplir los principios del Servicio Público de Empleo en la prestación de los servicios de gestión y colocación a sus usuarios.
- ✓ Mantener las condiciones jurídicas, operativas y técnicas definidas en el Reglamento para la prestación de servicios, proyecto de viabilidad y los requisitos establecidos en las diferentes disposiciones normativas que posibilitaron la obtención de la autorización.
- ✓ Tener un Reglamento de Prestación de Servicios de conformidad con los principios del Servicio Público de Empleo y darlo a conocer a los usuarios.
- ✓ Prestar todos los servicios básicos de gestión y colocación de forma gratuita a los oferentes o buscadores de empleo.
- ✓ Prestar los servicios con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores.
- ✓ El tratamiento de datos se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás disposiciones y jurisprudencia sobre la materia.
- ✓ Verificar que los empleadores que se registran y publican vacantes en el Servicio Público de Empleo estén legalmente constituidos y que no ejerzan o realicen actividades que vayan en contra de la dignidad humana.
- ✓ Velar por la correcta relación entre las características de la vacante respecto al perfil de los oferentes o buscadores remitidos.
- ✓ Velar por el correcto diligenciamiento de la información contenida en la descripción de la vacante y en el perfil ocupacional de los buscadores, que incluya los conocimientos y competencias, tanto los requeridos por el potencial empleador como con los que cuenta el oferente o buscador, con el fin de mejorar el encuentro entre la oferta y demanda laboral.
- ✓ En el desarrollo de sus actividades, en los medios de promoción y divulgación de éstas, hacer constar la condición en que actúa, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizado, la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo y utilizar la imagen de identificación del Servicio Público de Empleo definida por el Ministerio del Trabajo.

- ✓ Disponer de un sistema de información propio, para la prestación de los servicios de gestión y colocación, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.6.1.2.22 del presente Decreto o el que disponga la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
- ✓ Presentar los informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada y desagregada poblacionalmente, en los formatos, términos, periodicidad y por los medios que establezca la Unidad Especial del Servicio Público de Empleo mediante resolución.
- ✓ Entregar la información requerida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, dentro de los términos, forma y condiciones que ésta determine.
- ✓ Cuando haya una modificación en la representación legal del prestador autorizado para la gestión y colocación, se deberá remitir el certificado respectivo a la autoridad competente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al registro de la modificación.
- ✓ Remitir a la autoridad competente las reformas estatutarias de las personas jurídicas autorizadas como prestadoras del servicio público de empleo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su adopción.
- ✓ Solicitar modificación de la autorización cuando se prevean cambios en las condiciones inicialmente autorizadas. Dicha modificación estará supeditada a la expedición del acto administrativo que la valide.
- ✓ La Bolsa de Empleo Sergista se hace responsable de la veracidad de la información suministrada por los OFERENTES O BUSCADORES o por los POTENCIALES EMPLEADORES.
- ✓ La Bolsa de Empleo no garantizará el éxito en los procesos de selección de personal de las empresas, pues como intermediario hará en todos los casos su mejor esfuerzo para ejecutar su objeto social.
- ✓ La Bolsa de Empleo en ningún caso será responsable del pago de salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones a usuarios oferentes, dado que su labor es la intermediación, y no será parte de la relación contractual entre el potencial empleador y el oferente o Buscador.

3. PROHIBICIONES DE LAS BOLSA DE EMPLEO

Actos prohibidos en la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo, según el Artículo 2.2.6.1.2.26 del Decreto 1072 de 2015, queda prohibido a los prestadores del servicio público de empleo:

1. Efectuar la prestación de los servicios contraviniendo lo dispuesto en el presente Decreto o a lo establecido en el Reglamento de Prestación de Servicios y el Proyecto de Viabilidad.
2. Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento de Prestación de Servicios.
3. Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.
4. Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
5. Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
6. Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial definida por el Ministerio de Trabajo.
7. Realizar cualquier acción que afecte el normal desarrollo de la actividad económica del empleador.
8. Recibir e implementar mecanismos, conocimientos, herramientas, acciones y servicios que promuevan la Inclusión Laboral definida en el presente decreto, sin previa autorización de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
9. Realizar prácticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestión y colocación de empleo.
10. Prestar servicios básicos y especializados de gestión y colocación que no cuenten con la debida autorización.

4. MARCO NORMATIVO

Los servicios de gestión y colocación se prestarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 del 2015, la Ley 1636 de 2013, la Ley 2225 de 2022, la Resolución 3229 de 2022, el Decreto 1823 de 2020, las Resoluciones 295 de 2017, 2605 de 2014, 293 de 2017 y la Resolución 129 de 2015 de la Unidad del Servicio Público de Empleo y las demás normas concordantes que rigen para el Servicio Público de Empleo.

5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- ✓ Ingresen a <https://www.appcoally.com/usergio/auth/login>,
- ✓ Clic en Regístrate
- ✓ Diligencie los datos solicitados como son: (Rol, Nombre, Correo Electrónico y Número de Celular)
- ✓ Valide, revise y lea el aviso de política de privacidad, tratamiento de datos y términos y condiciones. Si está de acuerdo con esto haga clic en la casilla “Aceptar términos y condiciones”
- ✓ Vale la pena recordar que al leer y dar clic en la casilla dispuesta para aceptar los términos y condiciones el usuario está dando su consentimiento informado y expreso sobre los términos y condiciones del servicio, así como la forma en que se utilizará su información personal y las políticas de protección de datos personales que se tiene de acuerdo con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 del 2012.

6. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

De conformidad con el Artículo 2.2.6.1.2.2. del Decreto 1072 de 2015, los servicios se prestarán con sujeción a los principios que rigen el Servicio Público de empleo:

- a. Eficiencia. La Bolsa de Empleo Sergista hará la mejor utilización de los recursos disponibles para la adecuada y oportuna prestación del servicio a trabajadores y empleadores;
- b. Universalidad. La Bolsa de Empleo Sergista hará su mejor esfuerzo para garantizar a todas las personas la asequibilidad a los servicios y beneficios que ofrece el Servicio Público de Empleo, independiente de la situación ocupacional del oferente y/o de la condición del empleador;
- c. Igualdad. La Bolsa de Empleo Sergista procurará prestar los servicios en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica;
- d. Integralidad La Bolsa de Empleo Sergista buscará entender la atención de las diversas necesidades de los trabajadores, que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado de trabajo;
- e. Confiabilidad. La Bolsa de Empleo Sergista prestará los servicios tratando de garantizar a trabajadores y empleadores la oportunidad, pertinencia y calidad de las ofertas

- f. La Bolsa de Empleo Sergista prestará sus servicios de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con estándares de calidad.
- g. Respeto. La Bolsa de Empleo Sergista dará un trato digno y considerado con la condición humana, reconociendo el valor singular del otro, sus derechos e intereses.
- h. Responsabilidad. La Bolsa de Empleo Sergista prestará sus servicios con compromiso frente a los oferentes y potenciales empleadores, procurando cumplir plenamente su rol y sus obligaciones dentro del sistema público de empleo.