REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ANGELA JACOME CONSULTING SAS AGENCIA PRIVADA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO

ARTÍCULO 1: ENTIDAD.ANGELA JACOME CONSULTING SAS es una persona jurídica de derecho privado, con domicilio en la ciudad de Bogotá, que ofrece el servicio de búsqueda y evaluación de los candidatos potenciales para cubrir una vacante según la necesidad de los demandantes de empleo, ofreciendo un servicio especializado a través de mi experiencia en el proceso de selección.

ARTICULO 2: OBJETO. El presente reglamento tiene como objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación del servicio de colocación y gestión de empleo ofrecido por mi compañía; en la prestación del servicio descrito.

ARTICULO 3: **MARCO LEGAL**. Los servicios de gestión y colocación de empleo se prestarán con sujeción a las normas contenidas en el presente reglamento, o al dispuesto por el decreto 0722 de 2013 y del 1072 del 2015, y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

ARTICULO 4. SERVICIOS.

El Servicio ofrecido permite la búsqueda y evaluación de los candidatos potenciales para cubrir una vacante desde cargos, operativos a Ejecutivos de primer nivel, según la necesidad de los demandantes de empleo, las habilidades y/o competencias actuales definidas para el cargo; así como las potenciales de desarrollo de los oferentes; que permitan validar el cumplimiento del perfil técnico y de competencias que bien evaluadas ofrecerán resultados claros en la gestión del personal elegido y satisfacción de ambas partes.

Dicho servicio pretende facilitar la búsqueda y evaluación mediante un servicio especializado, acorde a la medida de la necesidad y en una condición de calidad y oportunidad que no implica volumen sino eficiencia del proceso.

Este servicio se acogerá a los principios de eficiencia, igualdad, libre escogencia, integralidad, confiabilidad, transparencia y calidad.

Los servicios de gestión y colocación de empleo serán prestados 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 y demás disposiciones sobre la materia.
La agencia prestará los servicios básicos de colocación de empleo descritos en el decreto 0722 artículo 8 (a. Registro de oferentes, demandantes y vacantes, b. Orientación ocupacional a oferentes y demandantes, c. Preselección y d. Remisión), los cuales no tendrán costo para oferentes.
Adicionalmente prestará otros servicios adicionales de consultoría especializada, que si generan un costo y se relacionarán más adelante.

a. Registro de oferentes, demandantes y vacantes

1. El demandante dará a conocer a la Consultora la vacante ofrecida, características culturales de su organización, perfil técnico y no técnico de ella y condiciones de vinculación y contratación lo más detalladamente posible a través de la descripción y/o perfil del cargo disponible. Esto se logra a través de una reunión inicial que busca identificar dichos elementos y otros datos que permitan reconocer la necesidad sentida y de manera conjunta establecer el perfil del candidato a buscar, así como otras características que faciliten la búsqueda y presentación exitosa de candidatos potenciales para cubrir la vacante. Otra forma válida de lograr esto, es el envío electrónico de la información y/o una llamada telefónica de validación de la información recibida. Adicionalmente La consultora publicará en la página de Angela Jácome Consulting los requisitos básicos de la oferta la cual a su vez alimenta el registro diario de vacantes a la Unidad del servicio Público de empleo.
2. La consultora ingresa al Sistema público de gestión de empleo la información publicable, de la vacante de acuerdo con los requisitos definidos de manera que los oferentes tengan acceso a la información y se promueva la aplicación de ellos a la vacante. La publicación de la información estará sujeta a la veracidad del cargo, empresa y condiciones que hayan sido informadas por el demandante.
3. Los oferentes pueden venir como personas en busca de empleo (desempleados o personas que quieren cambiar su trabajo actual) y que revisando las ofertas publicadas cumplan con el perfil descrito.
4. Los candidatos u oferentes inscritos en el Sistema de Información de la oficina del servicio público de empleo, o en los demás operadores del Sistema público de empleo, podrán participar del proceso y será requisito incluir los datos básicos de su formación y experiencia a través de cualquiera de las fuentes de reclutamiento: la página, la oferta publicada en elmpleo.com o el correo electrónico de la

consultora para así dar inicio al proceso de preselección y filtros de cumplimiento de los requisitos solicitados.

b. Orientación ocupacional a oferentes y demandantes

1. La consultora ofrece a través de blogs en su página orientación sobre la adecuada información de su hoja de vida para ofrecer con ella la visión más acertada y confiable de su perfil y características

2. Adicionalmente se invita actualizar su perfil en el sistema si este presenta cambios para estar más cercano a la oportunidad de participar en nuevos procesos.

3. La consultora archiva por área de vacante y nivel para futuros procesos a los candidatos descartados.

Servicios que tendrán costo para el demandante

c. Preselección y remisión

1. La Consultora cruza la base de datos de los oferentes ingresados en el aplicativo con los requerimientos de la vacante. De los candidatos aplicantes por el Sistema, la Consultora realiza un filtro por datos de formación académica, conocimientos específicos requeridos, experiencia y salario.

2. Los candidatos u oferentes que envían su hoja de vida serán preseleccionados en atención a las condiciones y requisitos establecidos por el demandante, poseedor de la vacante, preservando la plena aplicación del principio de igualdad. Esa preselección puede ser compartida directamente con el demandante principalmente cuando el rol sea muy técnico y requiera del cumplimiento de algunos requisitos de formación, conocimientos o experiencia muy puntual.

3. Si el candidato u oferente se encuentra apto y cumple con los requisitos se envía a la empresa cliente para validación y aprobación como candidato potencial.

4. La Consultora realiza seguimiento a las empresas demandantes para conocer la decisión tomada respecto a los candidatos enviados para cubrir las vacantes.

El servicio de Hunting de candidatos que no apliquen y que la compañía requiera sean reclutados de manera directa en empresas con cargos afín al negocio, será cobrado mediante las tarifas descritas más adelante. Presentando a la compañía una terna potencial con su correspondiente pre-entrevista telefónica y entrevista presencial para profundizar en aspectos no visibles a su hoja de vida que para la compañía son relevantes de acuerdo con sus características culturales y de cargo a ocupar.

1. La evaluación Individual de candidatos; la cual se orienta a la evaluación por competencias mediante entrevista de eventos críticos en las cuales se obtiene el estado actual y real de estas. (Previo Diseño de acuerdo con las competencias requeridas por el demandante). Según la ubicación el candidato y siempre y cuando la empresa cliente lo autorice las entrevistas podrán ser realizadas aprovechando los medios virtuales. Los candidatos u oferentes preseleccionados en la entrevista; complementan su evaluación mediante la aplicación de pruebas psicotécnicas o de habilidades, de acuerdo con las necesidades e intereses expresadas previo acuerdo definido por el cliente. Las pruebas aplicadas podrán efectuarse presencial y virtualmente según la disponibilidad de ellas y el tiempo del candidato u oferente. El demandante, a través de su proceso interno elegirá el candidato más cercano y se entrega de este un informe psicológico de acuerdo con el modelo ya establecido por ANGELA JACOME CONSULTING.SAS. Este servicio se puede extender a procesos de selección internos tendientes a la promoción y/o ascenso de sus colaboradores actuales, a través de la evaluación del potencial o análisis de competencias de dichos candidatos. En este caso se considera como una evaluación y por ello se cobrará como este servicio. Incluye informe con pruebas y verificación de referencias.
2. El Assesment centre, de valoración de competencias de un modo aproximado a la realidad mediante casos. Incluye los candidatos finalistas (Solo si el cargo lo requiere) en grupos máximo de 8 y mínimo de 4 personas participan de un corto assesment (2 horas) focalizado a la evaluación de otras competencias requeridas. En este pueden asistir observadores de las compañía. Las actividades varían de acuerdo con las habilidades a medir. Incluye diseño de caso, formatos de evaluación y tiempo de evaluación de la consultora.
3. Referenciación de candidatos, al candidato u oferente finalista se le realiza la verificación de mínimo 2 referencias laborales como fase importante en el Proceso de Selección, el cual es un valor agregado al proceso de selección contratado y no genera un costo adicional. Este se cobrará de manera independiente, solo de NO ser solicitado el proceso completo o de evaluación.
4. Talleres de selección por competencias, ANGELA JACOME CONSULTING S.AS ofrece también talleres dirigidos a empleados, principalmente Jefes participantes de la evaluación que a través de los cuales se fortalezca su habilidad como evaluadores y hagan dicho proceso más eficiente para la compañía. Incluye Marco conceptual, actividades, casos y juego de roles. Este

servicio será solicitado cuando la empresa considere pertinente reforzar esta habilidad para lograr una alineación y mejores resultados en su proceso de selección, en los cuales los participantes internos de este, son pieza clave.

ARTICULO 5. INSTALACIONES

Los servicios adicionales de procesos podrán desarrollarse en el territorio Nacional e incluso Internacional, siempre y cuando la empresa o demandante solicite este servicio y valide su interés de trabajo con ANGELA JACOME CONSULTING y esta tenga las herramientas para llevar a cabo de manera exitosa y con calidad dicho proceso. Por ello, los procesos se pueden desarrollar dependiendo de la ubicación del candidato y para facilitar la oportunidad del proceso de manera virtual siempre y cuando el demandante lo autorice.

Otro lugar de evaluación son las instalaciones de ANGELA JACOME CONSULTING SAS, o las que está subarriende, tomadas para tal fin siempre y cuando ellas cumplan las condiciones requeridas para una adecuada prestación del servicio tanto en espacio, presentación, confort y ubicación.
De requerirse por el demandante puede llevarse a cabo, en las instalaciones de estos.

Punto de Atención Presencial	**Descripción**
Dirección , ciudad y teléfonos de contacto:	Kra 16 N 96-64 Sala de juntas Primer Piso Edificio Oficenter96 Tel 3173719811 Angela Jácome López
Horario de atención:	La consultora estará disponible en estas instalaciones de acuerdo con las citas programadas con anterioridad de los candidatos preseleccionados. NO hay servicio permanente en el punto de atención
Población a atender:	Población General
Servicios que se ofrecen:	Entrevista presencial, assesment o entrevistas grupales.
Sistemas de Información	El empleo.com Archivos en excel

Punto de Atención Virtual	**Descripción**
URL	www.angelajacomeconsulting.com.co
Población a atender	Población General

Servicios que se ofrecen	Básico: Registro de vacantes y oferentes Registro de demandantes, aplicación a vacantes vigentes.
Soporte Técnico	Página web: www.angelajacomeconsulting.com Portales de empleo: www.elempleo.com Correos electrónicos: consultoralider@angelajacomeconsulting.com pqr@angelajacomeconsulting.com

ARTICULO 6. TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

Para dar cumplimiento a lo citado en la Ley 1581 de 2.012 (Ley de Protección de Datos Personales) cuando los oferentes asisten a nuestras oficinas para entrevista diligencia un formato donde autorizan el uso de su información.

Nuestra página web cuenta con un aviso de privacidad

ARTICULO 7:DEBERES DE LA AGENCIA PRIVADA DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN

1. Para los servicios adicionales de Hunting de candidatos, las hojas de vida de los candidatos u oferentes finalistas, ya evaluados, mínimo 3, serán presentadas a la empresa cliente junto con un concepto basado en la entrevista, para iniciar el proceso Interno que la compañía haya definido para su evaluación.
2. Desde el momento en que el demandante entregue el perfil del cargo y se inicie el proceso; el tiempo mínimo para presentar candidatos preseleccionados y evaluados será de ocho días hábiles. Este tiempo puede variar de acuerdo a la complejidad del cargo y se acordará con ellos previamente al inicio del proceso.
3. El demandante tendrá una garantía de los servicios adicionales así: "A partir de la fecha de contratación del candidato se dará una garantía en caso de desvinculación **por desempeño laboral** de 60 días para cargos de auxiliares o secretariales, 90 días para cargos Profesionales y de 120 días para cargos Gerenciales. Esta garantía no aplica para evaluaciones.
4. Las actividades de ANGELA JACOME CONSULTING SAS, de Consultoría, no se relacionan con el proceso de contratación, excluyen las fases de examen médico y estas finalizan previamente a la contratación y por tanto indican que la

decisión de vinculación y firma de contrato así como el vínculo laboral son funciones y responsabilidades propias del demandante.

ARTICULO 8. DEBERES DEL DEMANDANTE.

1. Los perfiles de los cargos deben estar disponibles con anterioridad a la realización de las entrevistas y deben estar en la medida de lo posible detallados y especificados en competencias para garantizar la evaluación .Si el demandante no cuenta con este modelo se definirán de manera práctica para implementar en la evaluación y garantizar que el candidato u oferente cumple con ellas.
2. En esta primera fase, el demandante deberá Suministrar a ANGELA JACOME CONSULTING SAS información veraz sobre las condiciones laborales de la vacante ofertada, pues estas son la base de la búsqueda y publicación de la oferta.
3. El demandante ofrecerá contratos legalmente validos acordes a sus necesidades.
4. De requerirse la validación de alguna habilidad técnica específica, el demandante a través del Jefe del cargo o alguna persona especializada en la materia de evaluación, será responsable de la aplicación y calificación garantizando la equidad y transparencia como parte del proceso.
5. Los costos generados por concepto de desplazamiento fuera de Bogotá así como alojamiento y salones serán asumidos por el demandante.
6. El demandante se comprometerá a evaluar los candidatos presentados antes de 15 días, tiempo en el cual no se garantizará la disponibilidad de los candidatos propuestos.
7. El demandante una vez envié el perfil dará por aceptadas las condiciones del servicio enviadas siempre a través de la presentación de la oferta de servicio

ARTICULO 9. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO:

1. Recibir un servicio adecuado y de calidad.
2. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de Angela Jácome Consulting SAS el cual estará publicado en la página y el que se resume en la propuesta de servicios enviada previamente a la aceptación del servicio.
3. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a

Angela Jácome Consulting SAS.

4. Rectificar la información registrada en el servicio público de empleo en Cualquier momento.

5. Recibir información sobre el costo y procedimientos que tendrán los servicios que solicita a Angela Jácome Consulting S.A.S. a través de la presentación d ela oferta de servicios.

6. Conocer las gestiones realizadas por Angela Jácome consulting SAS en Desarrollo de la prestación del servicio contratado

7. Presentar quejas y reclamos a Angela Jácome Consulting SAS y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

ARTICULO 10: DERECHOS DE LOS OFERENTES

Los oferentes de trabajo, tendrán derecho a:

1. Recibir atención adecuada y de calidad a través de la empresa ANGELA JACOME CONSULTING.
2. Ser informados sobre el tratamiento que tendrán sus datos personales suministrados a ANGELA JACOME CONSULTING
3. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de gestión y colocación de empleo.
4. Ser informado del estado de su proceso. A los candidatos preseleccionados, participantes del proceso ANGELA JACOME CONSULTING les enviará una carta de agradecimiento indicando la razón general de no continuidad en el proceso y haciendo un cierre formal de este, a fin de lograr satisfacción de su necesidad de información frente a este.

ARTICULO 11. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO:

1. Suministrar información veraz en el diligenciamiento de la hoja de vida.
2. Informar a la agencia de gestión y colocación cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colación

ARTICULO 12: RECEPCIÓN DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

La agencia de colocación de empleo a través de su Representante legal y o Consultoras, será la responsable de administrar y/o ejecutar el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos.

Mediante este, los usuarios Los usuarios podrán presentar sus quejas a través de correo electrónico en pqr@angelajacomeconsulting.com o atención telefónica en el 6961053/ 3173719811, indicando la descripción general de su queja la cual será analizada y contestada máximo dentro de los 15 días hábiles siguientes a su envío indicando su respuesta. Posteriormente será contactado a través de teléfono para validar su satisfacción ante la respuesta.

De ser necesario se cambiará el procedimiento que haya originado dicha queja para evitar su repetición.

Dicha queja será radicada con un número de seguimiento y archivada al igual que su respuesta para efectos de seguimiento posterior y trazabilidad del proceso.

ARTICULO 13. ELABORACIÓN DE INFORMES, REPORTES Y ESTADISTICAS DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO.

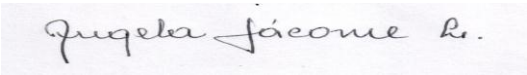
ANGELA JACOME CONSULTING SAS, elaborará de acuerdo con la política de empleo el Reporte diario de vacantes y el informe mensual de la gestión de empleos, para el Sistema de Información de empleos que se presentará dentro de los primeros quince días del mes y corresponden a la gestión y colocación realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 14. TARIFAS GENERALES

1. De acuerdo con el artículo 95 de la ley 50 de 1990, ANGELA JACOME CONSULTING SAS, prestará los servicios básicos de colocación y empleo, en forma gratuita para los oferentes. Al candidato participante u oferente, NO se le cobrará por ningún concepto en su participación en él y será de su libre decisión aceptar la invitación a participar de este, así como su contratación final de acuerdo con la oferta realizada por los demandantes.
2. **Proceso de selección completa**. La tarifa cobrada al demandante, por el proceso de selección completo (Hunting, presentación y evaluación de candidatos, Informe del candidato seleccionado y referenciación), estará basada en el valor del salario mensual del cargo. Esta corresponde al 100% del valor de la compensación mensual del cargo. Si la compensación esta compuesta por fijo y variable, será la suma de los dos conceptos. Este cobro se hará por única vez, al momento de la celebración del respectivo contrato de trabajo.

3. **Hunting:** Se cobrará en el caso de Presentar al demandante los 3 candidatos potenciales, reclutados mediante búsqueda directa de ellos, siempre y cuando estos hayan sido evaluados y por tanto con un concepto de entrevista, un valor correspondiente al 70% del valor de la compensación mensual del cargo. Para el caso de los cargos comerciales se hará sobre el promedio entre el valor del salario fijo y el variable. Este valor podrá ser cobrado aún cuando el proceso sea cancelado o cerrado y corresponde a los gastos operativos en que ya se incurrió, siempre y cuando se hayan presentado los candidatos.

   Si los candidatos solo son enviados con filtro telefónico se cobrará el 50% del valor de la compensación mensual del cargo. Para el caso de los cargos comerciales se hará sobre el promedio entre el valor del salario fijo y el variable
4. **Referenciación de candidatos:** De requerirse el servicio de referenciación, como proceso independiente se cobrará $ 180.000 por 3 referencias personales detalladas y su informe, de acuerdo con el modelo establecido por ANGELA JACOME CONSULTING SAS.
5. **Evaluación Individual de Candidatos:** En caso de requerir alguna entrevista aislada para la evaluación, de candidatos que directamente la empresa quiera hacer partícipes o candidatos internos, (Incluye referenciación). La tarifa acordada será de hasta un(1) salario mínimo legal vigente.
6. **Assesment Centre**: En caso de solicitarse actividad de entrevista grupal basada en caso, se cobrará un valor adicional, de un (1) salario mínimo legal vigente. Incluye diseño de caso, formatos y participación y conducción de la actividad.
7. **Taller de selección por competencias**: Depende del número de horas elegido por la empresa. Valor hora: 35% del salario mínimo legal vigente.
8. **Tarifas por Volumen:** En el caso de adelantar un proceso y vincular más de un candidato para el mismo cargo, el segundo candidato se facturará al 90% del valor de la compensación mensual del cargo. Para el caso de los cargos comerciales se hará un promedio entre el valor fijo y variable sobre el cual se cobrará dicho porcentaje. Y del tercer candidato en adelante al 70% del valor de la compensación mensual del cargo. Para el caso de los cargos comerciales se hará un promedio entre el valor fijo y variable sobre el cual se cobrará dicho porcentaje. Este cobro se hará por única vez, al momento de la celebración del respectivo contrato de trabajo.



ANGELA JACOME LOPEZ
REPRESENTANTE LEGAL/CONSULTORA LIDER
ANGELA JACOME CONSULTING SAS
NIT 900648933-3

MI PERFIL

ANGELA JÁCOME LÓPEZ

Psicóloga de la Universidad de la Sabana, con Diplomado en Gestión Humana de FORUM- Universidad de la Sabana.

Cuento con experiencia profesional de 22 años de los cuales 15 fueron en el área de desarrollo Organizacional de ALPINA PRODUCTOS ALIMENTICIOS S.A. Diseñando e implementando estrategias de Gestión Humana en procesos como: Selección, Inducción, Capacitación y Desarrollo. Mi último cargo desempeñado fue Jefe de Desarrollo Organizacional. Allí fui responsable tanto del diseño del modelo de selección, sus estrategias y metodologías; así como por la consecución directa de empleados para la compañía en todos los niveles organizacionales desde ayudantes y técnicos hasta Analistas, Coordinadores, Gerentes y Directores de segundo nivel.

Amplia experiencia en el diseño de assesment centres y evaluación de competencias.

Actualmente trabajo como Consultora especializada en selección de ejecutivos para empresas de diferentes sectores: ICONO URBANO, HOTELES DECAMERON, INVERSIONES NECEVI (LA PARRILLA), COMPAÑÍA COLOMBIANA AUTOMOTRIZ.CCA, ANDITEL, PETROLEOS SUDAMERICANOS, FONANDES, LIVIT, GEA-DUPONT Y SONY entre otros. Algunos de forma directa y otros mediante subcontratación en otras empresas de consultoría.

Adicionalmente poseo formación y habilidad para el manejo de grupos, diseño y ejecución de talleres de formación; principalmente en áreas de Desarrollo personal (Liderazgo, manejo efectivo del tiempo, selección y evaluación por competencias para jefes responsables de las áreas de Gestión humana y de apoyo).