

Talenta.

REGLAMENTO DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO PSYCONOMETRICS S.A.S MAGNETO

I. OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, los derechos y deberes de los usuarios. **PSYCONOMETRICS S.A.S (en adelante PSYCONOMETRICS o el prestador)** reglamenta la prestación del servicio como Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo, con el fin de dar orientación y claridad a las condiciones del mismo, así como los derechos y deberes de los usuarios del servicio.

II. DESCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

PSYCONOMETRICS S.A.S es una persona jurídica, de derecho privado, ubicada en la Cra. 43A # 5A - 113, One Plaza Business Center, Oficina 806, en la ciudad de Medellín, Antioquia.

PSYCONOMETRICS S.A.S Como agencia de gestión y colocación de empleo, se constituye como **Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo** que se encuentra sujeta al régimen legal establecido para este tipo de agencias, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1823 de 2020.

III. PRINCIPIOS

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

- A. Eficiencia.** **PSYCONOMETRICS S.A.S** hará la mejor utilización de los recursos disponibles para la adecuada y oportuna prestación del servicio a oferentes trabajadores y potenciales empleadores;



Talenta.

- B. Universalidad.** PSYCONOMETRICS S.A.S 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 potencial empleador;
- C. Igualdad.** PSYCONOMETRICS S.A.S 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.** PSYCONOMETRICS S.A.S buscará entender la atención de las diversas necesidades de los oferentes, que le permitan superar los obstáculos que le impiden su inserción en el mercado de trabajo;
- E. Libre escogencia.** Se permitirá a los oferentes y potenciales empleadores la libre selección de prestadores dentro del Servicio Público de Empleo, entre aquellos autorizados;

Confiabilidad. PSYCONOMETRICS S.A.S prestará con plenas garantías a oferentes y potenciales empleadores acerca de la oportunidad, pertinencia y calidad de los procesos que lo integran;

- F. Enfoque diferencial.** La generación de políticas y prestación del servicio atenderá las características particulares de personas y grupos poblacionales en razón de su edad, género, orientación sexual, situación de discapacidad o vulnerabilidad;
- G. Calidad del SPE.** PSYCONOMETRICS S.A.S prestará sus servicios se prestará de manera oportuna, personalizada, humanizada, integral y continua, de acuerdo con los estándares de calidad que determine la reglamentación que expida el Ministerio del Trabajo.
- H. Respeto.** PSYCONOMETRICS S.A.S dará un trato digno y considerado con la condición humana, reconociendo el valor singular del otro, sus derechos e intereses;
- I. Responsabilidad.** PSYCONOMETRICS S.A.S 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.

IV. SERVICIOS BÁSICOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO



Talenta.

Se entiende por servicios básicos, aquellos que garantizan las condiciones mínimas para el encuentro entre la oferta y la demanda laboral, a través de la gestión que **PSYCONOMETRICS S.A.S.** realiza ante la necesidad de un potencial empleador que busca cubrir una vacante, o aquella que se lleva a cabo cuando un oferente de manera libre y espontánea, opta por registrar su hoja de vida en la plataforma establecida por **PSYCONOMETRICS S.A.S.** (<https://home.magneto365.com/>) En el primer escenario, **PSYCONOMETRICS S.A.S.** presta este servicio a potenciales empleadores bajo unas condiciones de tarifas establecida y aceptadas previamente por el cliente (potencial empleador) de la Agencia Privada, y en el segundo escenario este servicio se presta de manera gratuita para el oferente conforme con lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.1.2.4 del Decreto 1072 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.6.1.2.17 del Decreto 1072 de 2015, **PSYCONOMETRICS S.A.S.** como Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo, presta los siguientes servicios básicos definidos a continuación, los cuales todos son prestados de forma exclusiva en modalidad virtual:

- 1. Registro:** Es la inscripción de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes en el sistema de información autorizado a **PSYCONOMETRICS S.A.S.**, el cual a su vez se subdivide en los siguientes servicios básicos:
 - 1.1. Registro de Oferentes o Buscadores:** Es la inscripción virtual del oferente o buscador, de manera autónoma o asistida por **PSYCONOMETRICS S.A.S.**, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente.
 - 1.2. Registro de Potenciales Empleadores:** Es la inscripción virtual del potencial empleador, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye como mínimo los siguientes datos: 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, teléfono y correo electrónico).



Talenta.

- 1.3. Registro de Vacantes:** Es la inscripción virtual, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.
- 2. Orientación Ocupacional:** Este servicio, a su vez, se subdivide en los siguientes servicios básicos:
 - 2.1. Orientación Ocupacional a Oferentes o Buscadores:** Son las acciones para conocer del oferente o buscador de empleo, los conocimientos, experiencias, habilidades y otras competencias, 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.
 - 2.2. Orientación a Potenciales Empleadores:** Son las acciones para 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.
- 3. Preselección:** Permite identificar entre los oferentes o buscadores inscritos, 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.
- 4. Remisión:** Son las 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 por medio del sistema de información autorizado. El prestador deberá implementar estrategias de retroalimentación respecto a los oferentes o buscadores remitidos.



Talenta.

De acuerdo con las anteriores definiciones legales, los servicios son prestados de la siguiente forma por **PSYCONOMETRICS S.A.S.**:

1. Registro (Modalidad Virtual).

Es la inscripción que se hace de manera totalmente virtual en el sistema informático autorizado al prestador, dependiendo del subtipo de registro a realizar, el servicio varía como se explica a continuación:

1.1. Registro de oferentes o buscadores de empleo:

Servicio: REGISTRO DE OFERENTE O BUSCADOR DE EMPLEO
Tipo de servicio: Básico Virtual
Definición del Servicio
Según lo indicado por el numeral 1.2. del Artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, es la inscripción virtual del oferente o buscador, de manera autónoma, que incluye el contenido mínimo de la hoja de vida de acuerdo con la normatividad vigente. Para esto, se debe realizar un registro completo exigiendo los requisitos mínimos establecidos en la Resolución 295 de 2017. Este registro cuenta con la opción de agregar una video presentación, la cual no es un requisito obligatorio para cumplir por parte del oferente; así mismo, existe la opción de adjuntar la hoja de vida como un complemento del registro.
Criterios de validación
La validación de los oferentes o buscadores de empleo se hará verificando que el oferente o buscador de empleo cumpla con cada uno de los requisitos de registro conforme a la Resolución 295 de 2017. La plataforma cuenta con el módulo de seguridad, que permite que el oferente o buscador de empleo proteja el acceso a la modificación de los datos de su hoja de vida creada. Este módulo ofrece las características de:



Talenta.

- Confirmar la propiedad del registro realizado, mediante la confirmación del correo electrónico proporcionado para la creación de la cuenta que es asignada al oferente.
- Realizar la validación del correo electrónico y la contraseña correspondiente al oferente o buscador de empleo para otorgarle acceso a la modificación de los datos de su hoja de vida y para relacionar su información con las vacantes a las que postule.

En caso de que el correo electrónico o la contraseña proporcionados por el oferente o buscador de empleo para el ingreso al sistema, no correspondan con los registrados, se informará al oferente o buscador de empleo y no se le permitirá el acceso a la información de hoja de vida, ni podrá postular a vacantes hasta tanto tenga un inicio de sesión exitoso.

- En el caso de que los oferentes o buscadores de empleo no recuerden la contraseña que definieron para ingresar a su hoja de vida registrada y para postular a las diferentes vacantes, podrán crear una nueva contraseña, a través de la opción “¿Olvidaste tu contraseña?”, disponible en la plataforma al momento del inicio de sesión.

Para este procedimiento, la plataforma solicitará al oferente o buscador de empleo el correo electrónico con que realizó su registro, y se le enviará un enlace a tal correo para que registre su nueva contraseña.

La confirmación de estos datos la realiza directamente el oferente o buscador de empleo, de forma 100% virtual y puede realizarla en un periodo de 24 horas posterior a su registro. En caso de pasar dicho tiempo deberá contactarse con el canal de soporte descrito más adelante.

Actividades	Productos	Responsables (roles)
Registro del oferente o buscador de empleo en la	Perfil parcial del oferente o buscador de empleo.	Oferente o buscador de empleo



Talenta.

plataforma www.magnetoempleos.com		
Procedimiento <ol style="list-style-type: none">1. El oferente o buscador de empleo podrá realizar su registro a través de magnetoempleos.com o sus links asociados, correspondientes a los registros por empresa cliente, ingresando en la parte superior a “Crear mi perfil”2. El oferente o buscador de empleo selecciona el país para el que desea hacer el registro de su perfil.3. El oferente o buscador de empleo proporciona su correo electrónico y realiza la aceptación de términos y condiciones para el uso y tratamiento de sus datos.4. El oferente o buscador de empleo registra los siguientes datos: nombres, apellidos, país de nacimiento, fecha de nacimiento, género, nivel de estudios, disponibilidad horaria, sectores laborales de su interés, ciudad de residencia, aspiración salarial, estudios realizados, experiencias laborales, lugar de residencia, teléfono de contacto, tipo de identificación y número de identificación.5. El oferente o buscador de empleo define la que será la clave de acceso para ingresar al contenido del perfil que acaba de crear.6. Se envía al oferente o buscador de empleo el correo electrónico de confirmación de su registro.7. El oferente o buscador de empleo realiza la confirmación de su correo electrónico y queda ubicado en su perfil.8. Asociado con el registro del perfil del oferente o buscador de empleo, se deja registrada la información de la aceptación		
Completar información de hoja de vida del oferente o buscador de empleo.	Perfil completo del oferente o buscador de empleo.	Oferente o buscador de empleo
Procedimiento <ol style="list-style-type: none">1. El oferente o buscador de empleo ingresa a https://www.magnetoempleos.com/ y a través de la opción “Iniciar sesión”,		



Talenta.

proporciona su correo electrónico y la clave de acceso para ingresar a su perfil.

2. Se validan los datos proporcionados por el oferente o buscador de empleo y si son datos correctos, se le autoriza el ingreso al perfil.
3. En el perfil, el oferente o buscador de empleo puede completar o actualizar todos los datos relacionados en el registro y adicionalmente, puede complementar su información registrando: descripción de su perfil, profesión, idiomas, habilidades y conocimientos, crear su video presentación (opcional) y podrá también gestionar el recibir recomendaciones profesionales de parte de sus conocidos.
4. Todos los datos que actualice o registre el oferente o buscador de empleo en su perfil, quedan registrados y se convierten en parte integral de su hoja de vida.

Confirmación del correo electrónico y datos registrados del oferente o buscador de empleo	Identidad del oferente o buscador de empleo	Oferente o buscador de empleo
---	---	-------------------------------

Procedimiento

1. Cuando el oferente o buscador de empleo finalizó la creación de su perfil, se le generará un contenido que se le entregará a su correo electrónico, que incluye un acceso para que confirme su correo electrónico.
2. El oferente o buscador de empleo debe usar el enlace que se le entrega en el correo.
3. El enlace redirige al oferente o buscador de empleo al sitio de Magneto 365, donde internamente y de forma automática, la plataforma valida si el enlace desde el que se accionó corresponde con el correo registrado para un oferente o buscador de empleo, cuyo correo aún no ha sido verificado.
4. El acceso para confirmar el correo del oferente o buscador de empleo tiene un periodo de vigencia. En caso de que este acceso expire, el oferente o buscador de empleo podrá solicitar realizar solicitud para generar una nueva confirmación del correo, escribiendo a través de <https://magneto365.zendesk.com/> y opción "Enviar una solicitud".



Talenta.

Ingreso a la plataforma	Identidad del oferente o buscador de empleo	Oferente o buscador de empleo
<p>Procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El oferente o buscador de empleo debe proporcionar su correo electrónico y su contraseña para ingresar a la plataforma a complementar su perfil o para completar la postulación a alguna vacante.2. La plataforma realiza la validación del correo electrónico y la contraseña correspondiente al oferente o buscador de empleo para otorgarle acceso a la modificación de los datos de su hoja de vida y para relacionar su información con las vacantes a las que postule.3. En caso de que el correo electrónico o la contraseña proporcionados por el oferente o buscador de empleo para el ingreso al sistema, no correspondan con los registrados, se informará al oferente o buscador de empleo y no se permite su acceso a la información de hoja de vida ni podrá postular a vacantes hasta tanto tenga un inicio de sesión exitoso.		
Recuperación de contraseña	Identidad del oferente o buscador de empleo	Oferente o buscador de empleo
<p>Procedimiento</p> <ol style="list-style-type: none">1. En el caso de que el oferente o buscador de empleo no recuerden la contraseña que definieron para ingresar a su información registrada y para postular, podrán crear una nueva contraseña, a través de la opción “¿Olvidaste tu contraseña?”.2. Para este procedimiento, la plataforma solicitará al oferente o buscador de empleo el correo electrónico con que realizó su registro, y se le generará un enlace para que registre su nueva contraseña.3. Al hacer uso del enlace que se le envía, el oferente o buscador de empleo podrá establecer una nueva contraseña para poder ingresar.		
Eliminación de hoja de vida a solicitud del oferente o buscador de empleo	Eliminación del oferente o buscador de empleo.	Magneto 365
<p>Procedimiento</p>		



Talenta.

1. En el caso de que el oferente o buscador de empleo se encuentre interesado en eliminar de nuestro sistema su hoja de vida, podrán realizarlo a través de su perfil de forma autónoma.
2. Para este procedimiento, dará clic al botón de la esquina superior derecha donde se encuentra su foto de perfil.
3. Una vez se dé clic se desplegará una barra de opción desde la que escogeremos la opción “configuración”.
4. A continuación, deberá entrar al menú configuración de nuestra cuenta, una vez se cargue la página, es necesario desplazarse a la parte inferior de la página seleccionando la opción “Eliminar mi cuenta permanentemente”.
5. Finalmente, una vez de clic y confirme la operación el perfil será eliminado de la plataforma.

1.2. Registro de potenciales empleadores:

Servicio: REGISTRO DE POTENCIALES EMPLEADORES
Tipo de servicio: Básico Virtual
Definición del Servicio
<p>En concordancia con lo indicado en el numeral 1.3. del Artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, es aquella inscripción virtual del potencial empleador, de manera autónoma que incluye como mínimo: tipo de persona (natural o jurídica); razón social o nombre; número de 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).</p> <p>Para proceder con esto, luego de culminado el proceso contractual en el cual se tuvo la oportunidad de hacer una negociación con el cliente del prestador, que una vez registrado fungirá como potencial empleador, se realiza el registro de éste en la plataforma. Para éste, se solicitan los datos de la compañía y de las personas encargadas de realizar los registros de vacantes y revisiones necesarias.</p>
Criterios de validación



Talenta.

La información de los potenciales empleadores se verifica mediante un procedimiento manual realizado de forma interna por el prestador, durante el proceso de vinculación con los posibles empleadores quienes son nuestros clientes B2B, este proceso de verificación tiene una duración aproximada de cuatro (4) horas hábiles. En esta verificación se hace una revisión del estado de la documentación del potencial empleador, entre la que se encuentra el NIT o cédula de ciudadanía, cédula de ciudadanía del representante legal y el certificado de existencia y representación legal. Este proceso de verificación se lleva a cabo con el acompañamiento del equipo administrativo y legal y los consultores designados (Client Success) para atender la relación con cada potencial empleador.

Una vez se realiza la verificación, si el resultado de esta fue negativo, se emitirá un correo de respuesta a la dirección designada en el formato de vinculación y se indicará por parte de nuestra área legal y administrativa cuales son los documentos que deben ser subsanados y el potencial empleador deberá realizarlo para efectos de seguir con el proceso de vinculación a Magneto.

Por otra parte, si el resultado es positivo, se procederá con la emisión del correo electrónico informando tal novedad y se remitirá el contrato de prestación de servicios de licenciamiento de software para revisión y aprobación del cliente, una vez se firme el contrato. Comenzaremos con la creación del perfil y la activación de los accesos a la plataforma para que el potencial empleador pueda, a través de los colaboradores que el potencial empleador determine, puedan iniciar con el registro de las vacantes y la gestión de la plataforma, proceso que en promedio puede durar de quince (15) a treinta (30) días calendario.

Para las empresas Pymes que también son potenciales empleadores, que realizan su registro sin que medie un contrato de prestación servicios previo, la verificación de su documentación legal se realiza por parte del responsable asignado a las empresas Pymes y la activación de sus cuentas y accesos está sujeta al exitoso resultado de la verificación.



Talenta.

Una vez el potencial empleador tiene habilitado su registro, los colaboradores encargados de la gestión de la plataforma, podrán generar su contraseña de acceso, relacionando el correo corporativo registrado por el potencial empleador durante el proceso contractual y definiendo su contraseña.

Se autoriza el acceso a la plataforma para el registro y gestión de las vacantes a los usuarios cuyo correo y contraseña se encuentren registrados y activos. En caso de que el correo electrónico o la contraseña no correspondan con un dato existente del potencial empleador, o el dato sí corresponde con uno existente, pero éste se encuentre inactivo, no se autorizará el ingreso a la plataforma para el usuario del potencial empleador.

Si el potencial empleador no recuerda su contraseña o se encuentra inactiva, podrá crear una nueva contraseña, a través de la opción “¿Olvidaste tu contraseña?”, disponible en la plataforma al momento del inicio de sesión.

Para este procedimiento, la plataforma solicitará al oferente o buscador de empleo el correo electrónico con que realizó su registro, y se le enviará un enlace a tal correo para que registre su nueva contraseña siendo este proceso de realización inmediata y automática por la plataforma.

Actividades	Productos	Responsables (roles)
Registro del potencial empleador en app.magneto365.com .	Perfil del potencial empleador.	Potencial empleador

Procedimiento

1. Una vez se tiene confirmada la vinculación del potencial empleador como usuario de la plataforma, y que dará inicio al uso de los servicios de publicación de vacantes, preselección y remisión de oferente o buscador de empleo, se realiza el registro del potencial empleador por parte de los administradores de Magneto 365. Este registro se realiza en la aplicación



Talenta.

app.magneto365.com, proceso que en promedio puede durar de quince (15) a treinta (30) días calendario.

2. El registro del potencial empleador incluye el registro de su información de razón social, NIT y su sitio web. También se realiza la creación de la sección de empleos del potencial empleador, donde los oferentes o buscadores de empleos podrán ver las vacantes disponibles en el momento.
3. Una vez creada la información del potencial empleador, en la aplicación app.magneto365.com se realiza la creación de los usuarios autorizados por el potencial empleador para realizar sus procesos en la plataforma.
4. Los usuarios del potencial empleador reciben un correo notificando la creación de su usuario y con el acceso para que definan su clave de acceso.
5. Los usuarios acceden al sitio para definir su clave de acceso y establecen su clave para realizar el ingreso al módulo de creación y gestión de vacantes.

Validación del potencial empleador	Perfil del potencial empleador	Magneto 365
------------------------------------	--------------------------------	-------------

Procedimiento:

1. La información de los potenciales empleadores que registran en la plataforma para la publicación de sus vacantes se verifica mediante un procedimiento manual, realizado durante el proceso de vinculación de los potenciales empleadores.
2. En esta verificación se hace una revisión del estado legal de la documentación del potencial empleador, entre las se encuentra el NIT o CC, la documentación de Cámara de Comercio y la identificación de la representación legal de la compañía. La verificación se lleva a cabo con el acompañamiento de los consultores designados para atender la relación con cada potencial empleador.
3. Como resultado de la verificación de información del potencial empleador, se procede a la firma del contrato de prestación de servicios y a la activación de los accesos a la plataforma para los colaboradores que el potencial empleador determine.
4. Para las empresas Pymes, que realizan su registro sin que medie un contrato de prestación servicios, la verificación de su documentación legal se realiza



Talenta.

por parte del consultor asignado a las empresas Pymes y la activación de sus cuentas y accesos está sujeta al exitoso resultado de la verificación.

5. Una vez el potencial empleador tiene habilitado su registro, los colaboradores de la empresa a la que corresponde el potencial empleador, podrán generar su contraseña de acceso a la plataforma, relacionando el correo corporativo registrado por el potencial empleador y definiendo su contraseña de acceso.
6. Se autoriza el acceso a la plataforma para el registro y gestión de las vacantes a los usuarios cuyo correo y contraseña se encuentren registrados y activos. En caso de que el correo electrónico o la contraseña no correspondan con un dato existente de potencial empleador, o el dato si corresponde con uno existente, pero éste se encuentra inactivo, no se autorizará el ingreso a la plataforma para el usuario del potencial empleador.
7. Si el potencial empleador no recuerda su contraseña, podrá realizar el procedimiento de recuperación de contraseña, ingresando el correo electrónico registrado al que se enviará el enlace habilitado para que restablezca su contraseña de acceso.

1.3. Registro y publicación de vacantes:

Servicio: REGISTRO DE VACANTES
Tipo de servicio: Básico Virtual
Definición del Servicio
Los posibles empleadores, posterior a su registro, de conformidad con el Artículo 3, numeral 1.4. del Decreto 2232 de 2021, podrán realizar de forma autónoma o asistida y totalmente virtual, la inscripción de las vacantes que estime necesarias con el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.
Criterios de validación
Como parte del registro de la vacante, de forma automática y virtual, la plataforma valida que los datos definidos como obligatorios para la creación de cada vacante, se encuentren completamente diligenciados. En caso de que la información de la vacante esté incompleta no se permite registrar la vacante y, por ende, su



Talenta.

publicación no será permitida y se habilitará la opción de que el registro sea completado.

Por otra parte, el Client Success realiza una validación en un término máximo de veinticuatro (24) horas hábiles, sobre las solicitudes de registros de vacantes con el objeto de verificar que éstas tengan completamente diligenciados y de forma correcta los campos mínimos para el registro de la vacante; así mismo que las vacantes cumplan con la Resolución 2047 de 2021, 2605 de 2014 y la Resolución 129 de 2015, puntualmente, con los principios de universalidad, igualdad y confiabilidad mediante la confirmación, en el momento de verificación de la vacante, que no se excluya alguna población de la vacante basada en características como condición de discapacidad, sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Si luego de esta validación se identifica que la vacante cumple con los criterios mencionados, el equipo de operaciones y soporte da el aval para proceder con la publicación y transmisión en la plataforma del prestador. Por otra parte, si después de la verificación se concluye que la vacante no cumple con los requisitos, la misma no es publicada en nuestra plataforma y, de manera inmediata, se contacta con la persona encargada en la compañía del potencial empleador para brindar una retroalimentación efectiva, con el objetivo de que el potencial empleador pueda realizar los ajustes que haya lugar para que la vacante sea nuevamente revisada y publicada con éxito.

Adicional a la verificación previa, se realizan reuniones mensuales de seguimiento con los potenciales empleadores para brindar asesoría, formación y hacer una evaluación sobre las vacantes a efectos de verificar que se están creando con los lineamientos requeridos y que se ajustan a las políticas y definiciones contenidas en este reglamento, y a lo estipulado en la Resolución 2605 de 2014.

En caso de que en estas reuniones de seguimiento se llegaren a encontrar falencias sobre los requisitos que deben cumplir las vacantes publicadas, se procederá a gestionar el respectivo ajuste con el potencial empleador y se brindará



Talenta.

la asesoría a su equipo de trabajo para evitar que se presente de nuevo la desviación en el registro de información de las vacantes y ésta siempre se ciña a lo determinado por la ley aplicable.

Actividades	Productos	Responsables (roles)
Registro de vacantes del potencial empleador en app.magneto365.com .	Vacantes de empleo en www.magnetoempleos.com	Potencial empleador

Procedimiento

1. El potencial empleador, haciendo uso de las funcionalidades disponibles en el portal <https://app.magneto365.com>, realiza la creación de la vacante, proporcionando todos los datos requeridos por el sistema, enlistados a continuación:

- Título de la vacante.
- Descripción de la vacante.
- Tiempo de experiencia relacionada.
- Cantidad de vacantes.
- Cargo.
- Tipo de documento del potencial empleador.
- Número de identificación del potencial empleador.
- Razón Social.
- Fecha de publicación.
- Fecha de vencimiento.
- Nivel de estudios requeridos.
- Profesión.
- Salario /Ingreso.
- Departamento.
- Municipio.
- Sector económico.



Talenta.

Adicional al contenido mínimo, se solicita esta información de conformidad con el Numeral 1º del Anexo Técnico de la Resolución 129 de 2015:

- Tipo de contrato.
 - Teletrabajo (sí o no).
 - Discapacidad (especifica si a la vacante puede postularse una persona en condición de discapacidad, sí o no).
2. Una vez el potencial empleador diligencia la información solicitada, la plataforma genera automáticamente la URL de la vacante registrada.
 3. En la creación de la vacante se valida la obligatoriedad y formato de los datos necesarios para la creación de la vacante y no se permite su creación, si no se están cumpliendo estos requerimientos.
 4. Las vacantes creadas se guardan, publican y quedan visibles para el oferente o buscador de empleo en el portal web y móvil de magnetoempleos.com y sus dominios afiliados.
 5. Cada vacante creada queda relacionada al potencial empleador cuyo usuario realizó la creación de la vacante.
 6. Por decisión del potencial empleador, para las vacantes que lo decida así, podrá configurar u cuestionario prefiltros, que le permita realizar el proceso de preselección automáticamente.
 7. En el caso de tratarse de una vacante confidencial, el potencial empleador deberá marcar la casilla que así lo indica. Esta misma activara en la plataforma ese modelo el cual registrara la oferta como confidencial.

Validación de vacantes del potencial empleador en app.magneto365.com

Vacantes de empleo en www.magnetoempleos.com

Magneto 365

Procedimiento:

1. Como parte del registro de la vacante, de forma automática y virtual, la plataforma valida que los datos definidos como requeridos para la creación de cada vacante, cumplan con esta condición. En caso de que la vacante



Talenta.

tenga incumplimientos en cuanto a la obligatoriedad o formato de los datos, no se permite registrar la vacante, y se evita su publicación.

2. Con periodicidad mensual, se realizan seguimientos con los potenciales empleadores para asesoría y verificación de que las vacantes se están creando con los lineamientos requeridos y que se ajustan a las políticas y definiciones contenidas en este reglamento.
3. En caso de encontrar desviaciones sobre los requisitos que deben cumplir las vacantes publicadas, se procede a gestionar la respectiva corrección con el potencial empleador y se brinda la asesoría a su equipo de trabajo para evitar que se presente de nuevo la desviación en el registro de información de las vacantes.

Servicio: REGISTRO DE VACANTES - PUBLICACIÓN

Tipo de servicio: Básico Virtual

Actividades	Productos	Responsables (roles)
Registro y publicación de vacantes del potencial empleador en app.magneto365.com .	Vacantes de empleo en www.magnetoempleos.com	Potencial empleador

Procedimiento

- (I) El potencial empleador, haciendo uso de las funcionalidades disponibles en el portal <https://app.magneto365.com>, y posterior al registro de la vacante podrá publicar. Para esto deberá seleccionar una fecha de publicación.
- (II) Posteriormente seleccionar una fecha de vencimiento de dicha publicación.
- (III) Al finalizar y confirmar deberá acceder a la vacante a confirmar la opción de publicación de dichas vacantes.

En el caso que la vacante no cumpla con los criterios establecidos, en primera instancia la herramienta no lo dejara avanzar realizando validaciones básicas de campos obligatorios. Así mismo el equipo de operaciones y soporte realiza



Talenta.

validación constante y dada de baja de vacantes que estén en contra de las normativas; cumpliendo a su vez con los principios de universalidad, igualdad. Dando retroalimentación efectiva a los potenciales empleadores y las razones por la cual se les ha dado de baja, esto con una periodicidad diaria en días laborales.

2. Orientación (Modalidad Virtual):

Comprende el análisis del perfil del oferente, información general del mercado laboral, información sobre programas de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo, así como el entendimiento de las características, necesidades y expectativas del potencial empleador, los cuales prestamos de forma totalmente virtual. Este servicio a su vez se divide en dos subservicios:

2.1. Orientación ocupacional a oferentes o buscadores de empleo:

Servicio: ORIENTACIÓN A OFERENTE O BUSCADOR DE EMPLEO		
Tipo de servicio: Básico 100% virtual		
Definición del Servicio		
De conformidad con el Artículo 3, numeral 1.5. de la Resolución 2232 de 2021, son aquellas acciones para conocer el oferente o buscador de empleo los conocimientos, experiencias, habilidades y demás competencias; así como sus intereses ocupacionales, sus motivaciones y necesidades para que de forma conjunta se analice y construya el perfil laboral, así mismo comprende aquellas acciones que brinden información del mercado laboral y programas de empleo o asesorar la búsqueda de empleo y, según el caso, direccionar al oferente a alguno o algunos servicios especializados autorizados.		
Actividades	Productos	Responsables
Orientación a oferente o buscador de empleo	- Talleres grupales sobre herramientas para el autoempleo y/o búsqueda de empleo.	Profesional del equipo de Magneto especializado en temas de autoempleo.



Talenta.

Con periodicidad trimestral organizamos actividades a través de transmisiones en vivo o webinars sobre los siguientes temas:

- Que buscan las empresas (habilidades más buscadas)
- Como tener un Excel de alto impacto.
- Tips para una buena entrevista.
- Tips para seguir desarrollando el perfil profesional.
- Networking

Procedimiento:

1. Con una anterioridad mínima de un (1) mes al inicio del evento por todos nuestros canales de comunicación compartimos un link de registro al evento.
2. El Oferente o Buscador de empleo deberá ingresar al link compartido.
3. Una vez de clic, se abrirá una venta emergente donde deberá ingresar sus datos personales, leer la política de tratamiento de datos personales nuestra y aceptar el tratamiento de los datos que realizaremos sobre los entregados.
4. Al completar su registro, automáticamente se enviará un evento al correo designado por este a través del cual podrá ingresar a la transmisión y participar del taller.

A través de los medios digitales y de trazabilidad de conexión podemos validar y generar reportes de indicadores de cuantos oferentes o buscadores de empleo ingresaron a consumir dicha orientación.

2.2. Orientación a potenciales empleadores:

Servicio: ORIENTACIÓN A POTENCIALES EMPLEADORES

Tipo de servicio: Básico Virtual

Definición del Servicio

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 3, numeral 1.6. de la Resolución 2232 de 2021, son aquellas acciones para conocer las características, necesidades y expectativas del potencial empleador para asesorar la definición, registro y publicación de vacantes, brindar información sobre el mercado e inserción laboral o



Talenta.

programas de fomento al empleo formal y, según el caso, direccionar a servicios especializados autorizados.

Actividades	Productos	Responsables (roles)
Orientación a potenciales empleadores.	Asesoría para la definición y registro de vacantes.	Plataforma app.magneto365.com

Procedimiento:

- Es el proceso por el cual se realizan espacios de capacitación siempre previo a dar acceso a un nuevo administrador de la herramienta por parte de los potenciales empleadores.
- El potencial empleador, después de llegar a los acuerdos contractuales y realizar su proceso de configuración de la herramienta. Se acuerdan unos espacios de capacitación. Son en total 5 sesiones de 1 hora. A la que posteriormente se les da accesos a la herramienta app.magneto365.com

Las sesiones se dividen de la siguiente forma:

- Dia #1:
 - o Presentación equipo Magneto
 - o Cómo entrar a Magneto/Creación de usuarios
 - o Cómo generar contraseña
 - o Cómo crear un cuestionario en el banco de cuestionarios
 - o Cómo crear la vacante.
- Dia #2:
 - o Cómo cargar recursos (videos y audios)
 - o Cómo configurar la video entrevista (si aplica)
 - o Cómo crear etapas y revisar comunicados
 - o Publicar vacante
- Dia #3:
 - o Revisar vacantes publicadas
 - o Catálogo de candidatos:
 - o Ordenar por actualización del perfil
- Dia #4:



Talenta.

- Revisar correcta configuración de etapas
 - Revisar y mover candidatos
 - Citaciones y notificaciones al candidato
 - Marcar como contratado
 - Descargar comparativo
- Día #5:
- Cómo reportar un caso o solucionar dudas en Magneto
 - Dudas

Por medio de un archivo de activación de usuarios llevamos el control y reportes de las personas que atendieron dichos espacios.

Servicio: ORIENTACIÓN A POTENCIALES EMPLEADORES		
Tipo de servicio: Básico 100% virtual		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
Orientación a potenciales empleadores.	- Noticias mercado laboral	Plataforma magnetoempleos.com
Procedimiento: <ul style="list-style-type: none">- Con periodicidad mensual compartimos información general de interés del mercado laboral para potenciales empleadores. <ol style="list-style-type: none">1. Ingrese a www.magnetoempleos.com2. En el menú superior ubique y haga clic en: Blog3. Haga clic sobre la sección empresas y el artículo de su interés.		
A través de los medios digitales y de trazabilidad de conexión podemos validar y generar reportes de indicadores de cuantos potenciales empleadores ingresaron a consumir dicha orientación.		

3. Preselección (Modalidad Virtual):

Servicio: PRESELECCIÓN



Talenta.

Tipo de servicio: Básico Virtual		
Definición del Servicio		
<p>Según el numeral 1.7. del Artículo 3 de la Resolución 2232 de 2021, es el proceso que permite identificar entre los oferentes o buscadores de empleo inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante mediante acciones o gestiones del prestador y/o el sistema de información autorizado. (hacer la claridad que nuestro proceso de preselección solo se realiza a través de la plataforma)</p>		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
Revisión de perfiles de oferente o buscador de empleo o de vacantes disponibles	Gestión de vacantes en app.magneto365.com	Potencial empleador
<p>Procedimiento</p> <ol style="list-style-type: none">1. Los potenciales empleadores podrán hacer uso de app.magneto365.com para realizar la revisión de perfiles de los oferente o buscador de empleo oferente o buscador de empleos o buscadores de empleo que se han postulado a una vacante anteriormente publicada en nuestra plataforma2. Para esto harán uso de la opción Vacantes, e ingresarán a la opción de gestión de oferentes o buscadores de empleo postulados, donde podrán acceder al contenido del perfil de cada oferente o buscador de empleo.3. El potencial empleador puede elegir un oferente o buscador de empleo para el que desea ver la información detallada de su hoja de vida.4. Al potencial empleador se le presentará los datos del oferente o buscador de empleo elegido para revisión: nombres, identificación, datos de contacto, estudios y experiencias laborales de cada oferente o buscador de empleo5. El potencial empleador toma la decisión de establecer al oferente o buscador de empleo como apto o como no apto para continuar en el proceso de selección.		



Talenta.

6. Dentro de nuestra operación no realizamos algún tipo de proceso de seguimiento a los procesos de selección, siempre que las vacantes cumplan con los requisitos legales
7. Para los oferentes o buscadores de empleo que sean clasificados como “no aptos” en la vacante, se genera un comunicado vía correo electrónico, mensaje de texto o llamada telefónica, comunicándole que no continúa en el proceso.
8. Psyconometrics S.A.S. no ofrece dentro de sus servicios mecanismos de retroalimentaciones entre nosotros y los potenciales empleadores o oferentes o buscadores de empleo que se registran en nuestra plataforma, por tal motivo no realizamos un seguimiento y análisis estadístico de tal información por no ser aplicable a nuestra operación.

Preselección automática de oferente o buscador de empleo	Gestión de vacantes en app.magneto365.com	Proceso automático Magneto 365
--	---	--------------------------------

Procedimiento:

- (I) Para las vacantes que fueron configuradas con cuestionarios prefiltro, cuando un oferente o buscador de empleo se postule a esta vacante, de acuerdo a las respuestas que el oferente o buscador de empleo registre para el cuestionario, de forma automática el sistema verifica que todas las respuestas dadas al cuestionario por el oferente o buscador de empleo sean respuestas que lo identifican como apto para continuar en el proceso.
- (II) Si se identifica que todas las respuestas al cuestionario por parte del oferente o buscador de empleo lo identifican como apto, el candidato permanece en la vacante.
- (III) Si se identifica que alguna de las respuestas al cuestionario por parte del oferente o buscador de empleo, lo identifica como no apto, automáticamente el sistema deja al oferente o buscador de empleo con la clasificación de “No apto” y no continúa en el proceso. En este caso al oferente o buscador de empleo se le genera un comunicado vía correo electrónico, mensaje de texto o llamada telefónica, comunicándole que no continúa en el proceso.



Talenta.

<p>La herramienta, Magneto, permite además revisar indicadores de candidatos que fueron preseleccionados de forma automática y manual por medio de los filtros digitales con los cuales cuenta la herramienta (cuestionarios prefiltro – filtros de la herramienta)</p> <p>(IV)</p>		
Información estado de la vacante	Perfil en MagnetoEmpleos.com	Oferente o buscador de empleo
<p>Procedimiento</p> <ol style="list-style-type: none">1. Para conocer el estado de avance en las vacantes a las que ha postulado, el oferente o buscador de empleo podrá ingresar a su perfil en magnetoempleos.com y en la opción “Mis Procesos”, encontrará el listado de procesos de selección en los que participa.2. Para cada proceso de selección podrá conocer el estado de avance en el mismo y podrá conocer también la información de mensajes relacionados con cada postulación.3. Así mismo también se comunicará a través de correo electrónico el avance en su proceso informándole de su preselección.		
Información estado de preselección	Solicitud de información	Oferente o buscador de empleo
<p>Procedimiento</p> <ol style="list-style-type: none">1. En el momento en que así lo determine como apropiado, el oferente o buscador de empleo podrá solicitar información sobre el estado de avance en la vacante a la que ha postulado, por medio del canal Magneto365.Zendesk.com vía “Enviar Solicitud”, en los horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.2. El oferente o buscador de empleo proporcionará la información de sus datos de contacto, y el gestor de Zendesk recibirá su petición.3. El gestor de Zendesk de Magneto 365, procederá a obtener la información solicitada por el oferente o buscador de empleo, con relación a su estado de avance en las vacantes en las que participa.4. El gestor de Zendesk de Magneto 365, entrega al oferente o buscador de empleo, vía comunicación correo electrónico generada desde Zendesk, la información relacionada con las vacantes en las que está participando.		



4. Remisión (Modalidad Virtual) :

Servicio: REMISIÓN		
Tipo de servicio: Básico Virtual		
Definición del servicio		
Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del potencial empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados, lo cual se realiza de forma virtual, donde ingresando al link app.magneto365.com podrán revisar las postulaciones de los oferentes o buscadores de empleo, consolidadas por cada una de las vacantes publicadas, previa aplicación de los filtros mencionados en el numeral anterior.		
Actividades	Productos	Responsables (roles)
Remisión perfiles	Candidatos preseleccionados	Plataforma app.magneto365.com
Procedimiento:		
<ol style="list-style-type: none">1. Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados, lo cual se realiza de forma virtual, donde ingresando al link app.magneto365.com podrán revisar las postulaciones de los oferente o buscador de empleo, consolidadas por cada una de las vacantes publicadas, previa aplicación de los filtros mencionados en el numeral anterior.2. La prestación del servicio de remisión queda registrada en nuestra plataforma, toda vez que los perfiles y las hojas de vida de los oferentes o buscadores de empleo que se han postulado a una vacante específica y, que fueron calificados como aptos por el potencial empleador, y, por ende remitidos, quedan a disposición del potencial empleador para ser consultados y analizados de acuerdo a los requisitos de la vacante. Estos perfiles se pueden consultar a través de app.magneto365.com, en la información de la vacante a la que postuló el oferente o buscador de empleo.		



Talenta.

3. El potencial empleador, al hacer uso de app.magneto365.com, puede indicar qué oferentes o buscadores de empleo han sido seleccionados para cubrir la vacante y podrá comunicar el estado de cierre de la vacante a los oferentes o buscadores de empleo no seleccionados y a los oferentes o buscadores de empleo.
4. El potencial empleador tiene la posibilidad de ver a los oferentes o buscadores de empleo que ha descartado en su proceso, diferenciados de los oferentes o buscadores de empleo que tienen continuidad en el mismo.
5. Los oferentes o buscadores de empleo podrán obtener información del estado de avance en los procesos de selección a los que se han inscrito, mediante consulta de esta información en su perfil registrado en www.magnetoempleos.com
6. [Como estrategia a efectos de garantizar la calidad de las vacantes ofertadas por nuestros potenciales empleadores, mensualmente nos reunimos con ellos a efectos de realizar una retroalimentación sobre la forma en la que están llevando sus procesos de selección, con el objeto de que implementen buenas prácticas que permitan evitar la no utilización de sesgos o parámetros discriminatorios frente a los oferentes o buscadores de empleo.](#)

V. PROCEDIMIENTO, CONDICIONES Y HORARIO DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS PARA LA RADICACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQRS) .

A. Solicitudes sobre Incidentes de Soporte Técnico

- (i) **Caracterización del Servicio y Horario de Atención:**



Talenta.

Los servicios prestados por la agencia **PSYCONOMETRICS** se prestan a través de un punto virtual en la página www.magnetoempleos.com y sus links asociados. Esta misma cuenta con una disponibilidad 24/7.

El soporte se hará a través de los siguientes canales:

- a) Soporte a candidatos: Los candidatos generan un ticket de soporte a través de la plataforma Zendesk escribiendo al correo support@magneto365.zendesk.com o a través de la opción “Contáctenos” ubicada en el sitio web <https://home.magneto365.com/> en el horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- b) Soporte a equipos de selección de los potenciales empleadores: Se hace a través del canal [Magneto365.Zendesk.com](https://magneto365.zendesk.com) vía “Enviar Solicitud” en los horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m, o con el consultor asignado.

(ii) **Procedimiento de Atención de Solicitudes:**

- a) El peticionante (oferente o buscador de empleo o potencial empleador) radica una solicitud de soporte técnico a través de los canales y horarios establecidos en la sección anterior.
- b) Al recibir la solicitud de soporte técnico se registrará en nuestro sistema como un incidente y será clasificado en una de las siguientes categorías, a efectos de lograr unos tiempos de respuesta y resolución adecuado a la severidad del incidente:
 - Normales: Incidentes que no implican la detención total del Servicio o que o comprometen la seguridad de este en cualquiera de sus parámetros.
 - Críticos: Incidentes que implican la detención total del Servicio o que pueden comprometer la seguridad de este.



Talenta.

- c) Por lo que respecta a los tiempos de respuesta y resolución se han establecido los siguientes niveles de Servicio: Cada requerimiento deberá tener un tiempo de notificación de confirmación de recibo de la solicitud por Parte del área de soporte de máximo 1 día hábil. Dependiendo de la urgencia el tiempo de solución podrá variar.
- d) A partir de la primera respuesta, el incidente será resuelto de acuerdo con la urgencia que presente:
 - i. Alto: 1-8 días
 - ii. Medio 1-10 día
 - iii. Bajo 1-13 días

En cualquier caso, los tiempos establecidos en horas, se entenderán como horas hábiles.

B. Atención de las PQRS

(i) Caracterización del Servicio y Horario de Atención

Los usuarios del servicio de **PSYCONOMETRICS S.A.S.** como agencia de gestión y colocación de empleo podrán presentar sus peticiones, quejas y reclamos, respecto de las cuales la agencia es responsable de dar respuesta, de acuerdo con el procedimiento y tiempos de respuesta establecidos a continuación:

- a) Reclamos de oferentes o buscadores de empleo: Como primer paso, los candidatos generan un ticket de soporte a través de la plataforma Zendesk escribiendo al correo support@magneto365.zendesk.com en el horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. Dependiendo de la solicitud, el proceso de la reclamación se puede dar vía correo electrónico o vía telefónica, pero siempre se deja registro del ticket en Zendesk.



Talenta.

b) Soporte a posibles empleadores: Cómo primer paso se hace a través de la línea de Whatsapp 313-75 56 700, en los horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. Adicionalmente siempre se da el contacto telefónico del consultor designado para el potencial empleador y todo el registro se canaliza por el consultor vía correo electrónico.

(ii) Procedimiento de Atención de las PQRS

- a) El petitionerante (oferente o buscador de empleo o potencial empleador) radica una PQR a través de los canales y horarios establecidos en la sección anterior.
- b) Una vez recibida la solicitud, le será asignada un término legal de respuesta en que por parte nuestra deberá ser emitida una respuesta atendiendo la solicitud, de acuerdo con la clasificación establecida por las definiciones indicadas a continuación:

Peticiones: Es aquella solicitud que puede ir destinada a cualquiera de los siguientes supuestos:

- Petición de información: Es el requerimiento que se hace con el fin de que se brinde información y orientación con los servicios propios de la entidad. Tiempo de respuesta: 10 días hábiles
- Petición de documentación: Es el requerimiento que hace una persona natural o jurídica con el fin de obtener copias o fotocopias de documentos que reposen en la entidad y siempre y cuando estos sean de libre acceso al público. Tiempo de respuesta : 10 días hábiles

Sugerencia: Es un consejo o propuesta que formula un usuario para el mejoramiento de los servicios de PSYCONOMETRICS. Tiempo de respuesta: 15 días hábiles



Talenta.

Queja: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la entidad en ejercicio de sus funciones. Tiempo de respuesta: 15 días hábiles

Reclamo: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica con respecto al incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la Entidad. Tiempo de respuesta: 15 días hábiles

- c) Finalizado el tiempo de respuesta por parte PSYCONOMETRICS será emitida la respuesta de fondo atendiendo la PQRS al correo electrónico notificado por el peticionante al momento de radicar la PQR.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, los tiempos establecidos podrán prorrogarse previa información al peticionario, por un mismo término al inicialmente establecido y en todos los casos la respuesta será estructurada y notificada al peticionante por el equipo de operaciones y soporte, al correo electrónico informado por el peticionante al momento de radicar la PQRS.

VI. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PSYCONOMETRICS S.A.S

Como Agencia Privada de Gestión y Colocación de Empleo estará autorizada para utilizar los datos suministrados en pro de la prestación del servicio de gestión y colocación, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y demás legislación aplicable al tratamiento de datos personales y a la prestación del servicio de gestión y colocación de empleo. 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.

En virtud de lo anterior, los titulares de los datos personales tendrán derecho a:



Talenta.

- 6.1. Consultar, actualizar y rectificar los datos personales obtenidos por **PSYCONOMETRICS S.A.S.**
- 6.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **PSYCONOMETRICS S.A.S.**
- 6.3. Ser informado sobre el uso que se les ha dado a sus datos personales.
- 6.4. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando en **PSYCONOMETRICS S.A.S.** no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 6.5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en el presente reglamento.

Los contenidos de tratamiento de la información por parte de la plataforma reposan y pueden ser consultados en las siguientes direcciones:

- Política de tratamiento de datos personales: <https://www.talentacompany.com/politica-de-tratamiento-de-datos-personales/>
- Aviso de Privacidad: <https://www.talentacompany.com/aviso-de-privacidad/>
- Términos y condiciones para uso de plataforma: <https://www.talentacompany.com/terminos-y-condiciones-para-uso-de-plataforma/>
- Consentimiento de usuarios: <https://www.talentacompany.com/consentimiento-de-usuarios/>

Como parte del uso de los servicios de **PSYCONOMETRICS**, el oferente o buscador de empleo tendrá a su disposición los accesos a los contenidos legales, desde los sitios web en que realiza el registro y actualización de su perfil, así como la búsqueda y de vacantes de su interés, para asegurar que el oferente o buscador de empleo tenga a su disposición siempre la información correspondiente a sus derechos y deberes como usuario de la plataforma, y tenga claridad de los mecanismos de reclamación sobre el uso de sus datos o sobre la calidad de los servicios ofrecidos.

El acceso a los contenidos legales está abierto al público en general, sin que se requieran accesos o permisos especiales para su consulta.



Talenta.

A continuación, se indican puntos de acceso a los contenidos legales:

Contenidos legales – Home Magneto Empleos

Página principal de acceso a las ofertas laborales publicadas.

Contenidos legales – Ofertas de Empleo

Vitrina donde se presenta el listado de ofertas laborales publicadas.

Contenidos legales – Detalle de Oferta laboral

Este contenido se presenta cuando el oferente o buscador de empleo ingresa a ver el detalle completo de una oferta laboral.

Contenidos legales – Registro de perfil de oferente

Como parte del proceso de registro del perfil, el oferente o buscador de empleo tendrá disponible el acceso a los contenidos legales y estará sujeto su registro al conocimiento y aceptación del alcance de los servicios, establecidos en los documentos de Términos y condiciones y de Consentimiento de Usuario.

Contenidos legales – Ingreso al perfil del oferente

Contenidos legales – Administración del perfil del oferente

En el contenido de su perfil, que es donde puede realizar modificaciones a sus datos, el oferente o buscador de empleo tiene disponibles los contenidos que delimitan el uso de los servicios de la plataforma y el tratamiento de los datos del oferente.

Contenidos legales – Subsitios de empleo de posibles empleadores

Las opciones de registro que se presentan en los subsitios de los potenciales empleadores, redirigen siempre al oferente o buscador de empleo al registro de www.magnetoempleos.com y conservan todas las características de tener disponibles los accesos a los contenidos legales.

VII. DEBERES Y DERECHOS DE LOS OFERENTES O BUSCADORES DE EMPLEO Y POTENCIALES EMPLEADORES



Talenta.

Deberes generales:

- Reconocer que **PSYCONOMETRICS** podrá eliminar candidatos u ofertas a discreción, cuando se considere que no cumplen con información exacta o veraz.
- Autorizar a que lo contacten por canal de información, como WhatsApp, correo electrónico, chatbot, o cualquier otro medio de contacto.

Son deberes de los oferentes o buscadores de empleo:

- Suministrar información veraz y mantener actualizada su hoja de vida.
- Informar cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios de gestión y colocación.
- Autorizar a **PSYCONOMETRICS S.A.S** para el uso y transferencia de su información para los fines de los servicios acordados.
- Informar cuando pretenda revocar la autorización de tratamiento de datos personales.
- Hacerse responsable por la veracidad y actualidad de la información suministrada.
- Emitir consentimiento expreso para que los datos suministrados puedan ser consultados ante entidades del control de lavado de activos y/o la financiación del terrorismo al igual que las centrales de riesgo y entidades crediticias para verificar el buen comportamiento del Usuario.
- Abstenerse de facilitar que terceros no usuarios, utilicen o se beneficien de la plataforma sin autorización expresa de **PSYCONOMETRIS S.A.S.**
- Suministrar información cierta, fidedigna, suficiente, clara y actualizada respecto de los bienes o servicios ofertados o requeridos en cuanto a las plazas laborales se refiere.
- Utilizar en forma no autorizada o fraudulenta los servicios.
- No acceder o intentar acceder a recursos o áreas restringidas de la plataforma.
- No utilizar la plataforma, los contenidos o los servicios con fines o efectos ilícitos, ilegales, contrarios a lo establecido en las presentes condiciones, a la buena fe y al orden público, lesivos de los derechos e intereses de terceros, o que de



Talenta.

cualquier forma puedan dañar, inutilizar o sobrecargar La Plataforma o impedir la normal utilización de los servicios.

- No introducir o difundir en la red virus informáticos o realizar actuaciones susceptibles de alterar, interrumpir o generar errores o daños en los documentos electrónicos, bases de datos o sistemas informáticos (hardware y software) de la plataforma.
- Abstenerse de facilitar virus, gusanos u otras rutinas de programación que interfieran o dañen la plataforma.
- Abstenerse de acceder, utilizar y/o manipular las bases de datos que se suministren para fines no previstos y que menoscaben los derechos de los titulares. En caso de utilizar algún dato que sea recabado de las bases de datos de la plataforma, se hará el respectivo reporte de incidencia a la Superintendencia de Industria y Comercio para que genere el respectivo proceso sancionatorio en materia de Habeas Data.
- No reproducir, copiar, distribuir, transformar o modificar los contenidos de la plataforma; así mismo, no generar ingeniería inversa sobre la plataforma o sus sitios web conexos. Los elementos gráficos, técnicos, comerciales y físicos están protegidos por la legislación general de la propiedad intelectual y por tal motivo cuentan con la protección respectiva.
- No suprimir, ocultar o manipular las notas sobre derechos de propiedad intelectual y demás datos identificativos de la plataforma o de terceros incorporados a los contenidos, así como los dispositivos técnicos de protección o mecanismos de información que puedan insertarse en los contenidos y sistemas.
- Abstenerse de suplantar la identidad de otro usuario o persona natural o jurídica al momento de utilizar Los Servicios.
- No suministrar video entrevistas con contenidos ilícitos tales como, vulneraciones a derechos de propiedad intelectual, pornografía, pornografía infantil y en general cualquier actividad que pudiera reprocharse desde la finalidad para la cual se recauda la video entrevista.

Son derechos de oferentes o buscadores de empleo:



Talenta.

- Recibir atención adecuada y de calidad de **PSYCONOMETRICS S.A.S.**
- Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Agencia Privada de Gestión y Colocación de Empleo.
- Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre y ejercer sus derechos como titular de la información.
- Rectificar la información registrada en cualquier momento.
- Recibir en forma gratuita los servicios básicos de la Agencia Privada de Gestión y Colocación de Empleo de **PSYCONOMETRICS S.A.S.**
- Ser informado sobre los procedimientos establecidos por **PSYCONOMETRICS S.A.S.** para los servicios que solicite.
- Presentar quejas y reclamos a **PSYCONOMETRICS S.A.S.** relacionados con su servicio como Agencia Privada de Gestión y Colocación de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de la comunicación.
- Recibir información veraz y oportuna sobre el mundo laboral.
- Ser tratado con respeto, amabilidad y cordialidad.
- Rectificar información que haya entregado o a solicitar que sea actualizada su información acorde con la evolución de su experiencia, estudios, desarrollo de habilidades, etc.

Son deberes de los potenciales empleadores:

- Suministrar información veraz relacionada con las vacantes disponibles, informando modificaciones y ajustes a los perfiles solicitados.
- Informar por escrito a **PSYCONOMETRICS S.A.S.** cuando la vacante ya esté cubierta y no requiera de los servicios.
- Autorizar a **PSYCONOMETRICS S.A.S.** para el uso de su información para los fines de los servicios acordados.
- Evaluar de manera profesional los perfiles laborales suministrados por los candidatos.
- Respetar las normas de privacidad y la legislación de Protección de Datos Personales colombiana.



Talenta.

- No manipular la información de Los oferentes o buscadores de empleo para finalidades diferentes a las de evaluación de perfiles profesionales para la posible vinculación de personal a quien fuere la empresa cliente que dio lugar al otorgamiento de usuario como potencial empleador.
- No compartir información de oferentes o buscadores de empleo de la plataforma a personas jurídicas y/o naturales diferentes a la que dio lugar al otorgamiento del usuario potencial empleador.
- Realizar el pago de las tarifas según los términos y condiciones establecidos en el contrato celebrado con **PSYCONOMETRICS S.A.S.**
- Respetar las condiciones contractuales suscritas entre la empresa cliente y **PSYCONOMETRICS S.A.S.**
- No compartir perfiles profesionales en medios de difusión de ningún tipo tales como, Facebook, WhatsApp, LinkedIn, Instagram y en general cualquier medio masivo de comunicación de información digital.
- Abstenerse de usar palabras o expresiones discriminatorias u ofensivas en el uso de la plataforma o en la descripción de las vacantes.
- Asegurarse de que todas las vacantes registradas deben cumplir con la normatividad vigente.
- Garantizar que sus vacantes cumplen con la normatividad vigente para la publicación de estas, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2605 de 2014 del Ministerio del Trabajo y la Resolución 129 de 2015 de la Unidad del SPE, por medio de las cuales se desarrollan los lineamientos sobre el registro y la publicación de vacantes. Así mismo, que la descripción de las vacantes no representan conceptos de exclusión de poblaciones.

Son derechos de los potenciales empleadores:

- Recibir un servicio adecuado y de calidad de **PSYCONOMETRICS S.A.S.**
- Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Agencia Privada de Gestión y Colocación de Empleo.
- Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a **PSYCONOMETRICS S.A.S.**



Talenta.

- Rectificar la información registrada a través de **PSYCONOMETRICS S.A.S.** en cualquier momento.
- Ser informado sobre los procedimientos establecidos por **PSYCONOMETRICS S.A.S.** para los servicios que solicite.
- Presentar quejas y reclamos a **PSYCONOMETRICS S.A.S.** relacionados con su servicio como Agencia Privada de Gestión y Colocación de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de recepción de la comunicación.
- Conocer las gestiones realizadas por la Agencia Privada de Gestión y Colocación de Empleo en el desarrollo de la prestación de servicio.

VIII. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

PSYCONOMETRICS S.A.S. tendrá las siguientes obligaciones:

- 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.



Talenta.

- 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.



Talenta.

- 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.

IX. VALOR DE LA COMISIÓN U HONORARIOS QUE COBRA EL INTERMEDIARIO AL POTENCIAL EMPLEADOR POR CONCEPTO DE MANO DE OBRA POR SU INTERMEDIACIÓN.

Las tarifas para los potenciales empleadores de empleo están sujetas a la cantidad de vacantes publicadas.

Los paquetes disponibles para potenciales empleadores:

- Para los potenciales empleadores con menos de 250 empleados y/o que su facturación anual no sea de más de doce mil millones de pesos anuales (\$12.000.000.000), el servicio de publicación de vacantes será gratuito.
- Para empresas que excedan los valores anteriores, y realicen entre 0-10 publicaciones de vacantes mensuales, la tarifa podrá ser hasta 6 salarios mínimos mensuales legales vigentes según las publicaciones efectivamente realizadas.



Talenta.

- Para empresas que excedan los valores anteriores, y realicen más de 10 y hasta 15 publicaciones de vacantes mensuales, la tarifa podrá ser desde 6 hasta 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes según las publicaciones efectivamente realizadas.
- Para empresas que excedan los valores anteriores, y realicen más de 15 publicaciones de vacante mensuales, la tarifa podrá ser desde 20 hasta 30 salarios mínimos mensuales legales vigentes según las publicaciones efectivamente realizadas.

XI. ACTOS PROHIBIDOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COLOCACIÓN DE EMPLEO.

PSYCONOMETRICS tiene prohibidos los siguientes actos:

- 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.
- Cobrar a los usuarios de servicios de empleo tarifas discriminatorias o sumas diferentes a las incorporadas en el Reglamento de Prestación de Servicios.
- Cobrar por los servicios que deben prestar de forma gratuita.
- Ejercer cualquiera de las acciones contempladas en el Artículo 35 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Ofrecer condiciones de empleo falsas o engañosas o que no cumplan los estándares jurídicos mínimos.
- Prestar servicios de colocación para trabajos en el exterior sin contar con la autorización especial definida por el Ministerio de Trabajo.



Talenta.

- Realizar cualquier acción que afecte el normal desarrollo de la actividad económica del empleador.
- 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.
- Realizar prácticas discriminatorias o que promuevan la desigualdad en la gestión y colocación de empleo.
- Prestar servicios básicos y especializados de gestión y colocación que no cuenten con la debida autorización.

XII. MARCO NORMATIVO.

Los servicios de gestión y colocación se prestarán con sujeción a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y en lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Decreto 1823 de 2020
- Resolución 2232 de 2022
- Resolución 129 de 2015
- Resolución 293 de 2017
- Resolución 295 de 2017
- Resolución 2605 de 2014
- Resolución 0206 de 2021

De igual forma, cuidará el cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015 mediante la cual se dictan disposiciones generales para la protección de los datos personales.



Talenta.

XII. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Para la operación y prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, **PSYCONOMETRICS S.A.S.** dispondrá de un sistema informático compatible y complementario con el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, para el suministro mensual, por medios electrónicos, de la información sobre demandas y ofertas de empleo, así como del resto de actividades realizadas como Agencia Privada de Gestión y Colocación de Empleo.

Este sistema permitirá el registro de las personas potenciales empleadores y los servicios obtenidos; la trazabilidad de las actuaciones seguidas por éstas en su relación con el servicio, las estadísticas básicas, el conocimiento de la información resultante, entre otros temas.

Así mismo, dentro de los primeros quince días calendario del mes, se compartirán informes estadísticos sobre la gestión y colocación de empleo realizada en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca la autoridad competente.

