



## 1. OBJETIVO

Lograr la mejor organización del mercado de trabajo facilitando el encuentro entre oferta y demanda laboral, ayudando a los trabajadores a encontrar un empleo adecuado a su perfil y a los empleadores del país a contratar trabajadores apropiados a sus necesidades.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia a partir de la recepción de datos, orientación y atención de los cesantes y finaliza con la contratación por parte de las empresas.

## 3. DEFINICIONES

**SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO:** es una iniciativa del gobierno nacional cuya función es facilitar y apoyar a los empresarios y empleadores del país en la búsqueda acertada de perfiles para sus vacantes que contribuyen al aumento de la productividad-acometividad y la consecución de sus trabajadores en un menor tiempo y sin costo alguno.

## 4. NORMATIVIDAD

Ley 1636 de 2013  
Decreto 2852 de 2013

## 5. POLITICAS OPERACIONALES

Todos los empleadores están obligados a registrar sus vacantes a partir del 1 de Julio de 2014 en el sistema de información del Servicio Público de empleo a través de cualquier prestador autorizado.

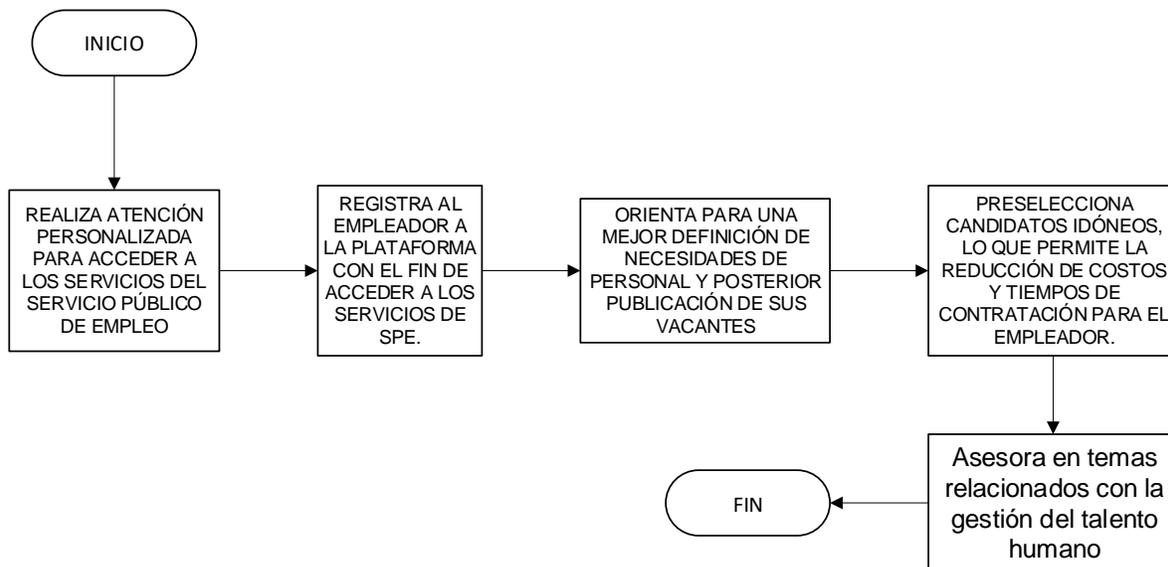
## 6. DESARROLLO

N.	Actividad	Responsable	Tiempo
1	Realiza atención personalizada para acceder a los servicios del Servicio Público de Empleo	Equipo de Servicio Público de Empleo	15 min
2	Registra al empleador a la plataforma con el fin de acceder a los servicios de SPE.	Equipo de Servicio Público de Empleo	20 min
3	Orienta para una mejor definición de necesidades de personal y posterior	Equipo de Servicio Público de Empleo	20 min



N.	Actividad	Responsable	Tiempo
	publicación de sus vacantes.		
4	Preselecciona candidatos idóneos, lo que permite la reducción de costos y tiempos de contratación para el empleador.	Equipo de Servicio Público de Empleo	Sujeto a proceso de contratación
5	Asesora en temas relacionados con la gestión del talento humano	Equipo de Servicio Público de Empleo	1 hora

### 7. DIAGRAMA DE FLUJO



### 8. REGISTROS

Avisos de convocatorias  
Hojas de vida  
Formatos de entrevista  
Formatos de evaluación de candidatos.

### 9.HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO