



# **REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CAREER MANAGEMENT CONSULTANTS CMC  
INTERNATIONAL SAS**



## CONTENIDO

INFORMACION DE LA EMPRESA: .....	3
LOS SERVICIOS QUE OFRECE: .....	3
Búsqueda y selección de personal competente. ....	3
Registro: .....	3
Proceso: .....	4
Preselección: .....	4
Entrevistas por competencias:.....	5
Remisión:.....	5
SOPORTE DE LA EMPRESA .....	6



## **INFORMACION DE LA EMPRESA:**

### **1. Nombre, Naturaleza y Domicilio del Prestador de los Servicios**

Career Management Consultants es una empresa privada, constituida bajo la forma de Sociedad por Acciones Simplificadas (SAS), con domicilio en la ciudad de Cali.

Career Management Consultants (en adelante CMC) realiza actividades lucrativas de gestión y colocación de empleo en el territorio nacional de la República de Colombia.

## **LOS SERVICIOS QUE OFRECE:**

Los servicios que presta Career Management Consultants son:

### **Búsqueda y selección de personal competente.**

Incluyendo expresamente pero sin limitarse al reclutamiento y colocación de oferentes de mano de obra en el territorio de la República de Colombia.

Para estos efectos, Career Management Consultants (CMC) realiza los siguientes procedimientos:

### **Registro:**

- **Oferentes:** Los oferentes (las personas que buscan empleo) pueden inscribir su hoja de vida a través de la página web de CMC [www.cmc.net.co](http://www.cmc.net.co): en el botón "Buscador de Empleo", luego siguen las instrucciones en "Registrar hoja de vida". No se reciben hojas de vida en papel.
- **Demandantes:** Los demandantes, (empresas que contratan a CMC para la búsqueda de diferentes cargos) contactan a CMC para iniciar una búsqueda de alguna vacante. CMC es quien realiza el registro de los demandantes de la búsqueda de empleo.



- **Vacante:** CMC registra todas las vacantes incluyendo las que tengan reserva o restricciones de orden legal o reglamentario.

**Proceso:**

Cuando CMC recibe de un demandante la solicitud de buscar un cargo vacante, CMC, obtiene la información corporativa del demandante de mano de obra y del perfil del cargo requerido. Career Management Consultants (CMC) maneja la respectiva información de acuerdo con sus políticas y procedimientos de tratamiento de información. Career Management Consultants (CMC) registra todas las vacantes incluyendo las que tengan reserva o restricciones de orden legal o reglamentario, pero no las publica. Tampoco publicará las vacantes que por su naturaleza no deban ser públicas. Si así lo solicita expresamente el respectivo demandante de mano de obra, Career Management Consultants (CMC) no publica las respectivas vacantes relacionadas con cargos estratégicos, proyectos especiales, o posiciones directivas, en mercados e industrias especializadas.

**Preselección:**

- **Investigación:** Career Management Consultants (CMC) realiza un proceso de Investigación, hace un sondeo del mercado con el fin de ubicar candidatos potenciales que cumplan el perfil requerido por el demandante de mano de obra que ha contratado los servicios de Career Management Consultants (CMC). También busca en el banco de datos de hojas de vida registradas a través de la página [ww.cmc.net.co](http://ww.cmc.net.co). Las personas que cumplen los requisitos del perfil del cargo, pasan a la siguiente fase del proceso y se convierten en **CANDIDATOS**.

- **Entrevistas de preselección:** Career Management Consultants (CMC) hace un primer contacto con los candidatos que potencialmente puedan ajustarse al perfil requerido por el demandante de mano de obra que ha contratado los servicios de Career Management Consultants (CMC) de manera telefónica o vía correo electrónico y evalúa aquellos que mejor se ajusten a dicho perfil, a



través de entrevistas, las cuales pueden ser realizadas de manera telefónica, vía skype o personalmente, en las oficinas de la empresa.

- **Evaluación de personal:** la evaluación de los candidatos se realiza a través de:

### **Entrevistas por competencias:**

En la que se incluyen preguntas sobre situaciones específicas de trabajo, para medir competencias comportamentales a los candidatos que pasan el proceso de preselección. Estas entrevistas pueden ser personales, en las oficinas de Career Management Consultants (CMC) o vía skype, cuando los candidatos viven en ciudades diferentes a las ciudades donde Career Management Consultants (CMC) tiene oficinas.

- **Pruebas psicotécnicas,** enviadas a los candidatos vía correo electrónico.
- **Assessment Center:** En los casos en los que el demandante solicite, Career Management Consultants (CMC) realizará a los candidatos, un, para evaluar las destrezas, mediante el diseño y ejecución de ejercicios específicos que incluyen resolución de casos y otros ejercicios, diseñados por Career Management Consultants a medida del demandante.

De estas fases Career Management Consultants (CMC) escoge de 3 a 5 posibles candidatos para presentar al demandante.

### **Remisión:**

- **Demandante:** Una vez Career Management Consultants (CMC) escoge el grupo de candidatos, genera un reporte al demandante, el cual presenta personalmente en las oficinas del demandante, o envía vía correo electrónico. El reporte contiene la información recogida de los candidatos que mejor se ajusten al perfil, con el fin de que el demandante decida si contrata a alguno de los candidatos incluidos en ese reporte.

- **Oferente:** Career Management Consultants (CMC) envía una carta vía correo electrónico, a los oferentes que fueron evaluados para el proceso de selección y que no fueron incluidos, para realizar el cierre de su participación en el proceso.



El candidato elegido, es remitido al demandante para iniciar el proceso de contratación.

## **SOPORTE DE LA EMPRESA**

### **2.2. La representación de empresas, públicas o privadas, nacionales y extranjeras, que se dediquen a actividades similares o complementarias a las mencionadas en los numerales anteriores.**

Para estos efectos, CAREER MANAGEMENT CONSULTANTS celebrará los contratos a que haya lugar, con las respectivas empresas.

### **3. Ubicación de nuestras oficinas y horario de atención al público para servicios presenciales**

La oficina principal de CAREER MANAGEMENT CONSULTANTS se encuentran ubicadas en la ciudad de Cali en la Avenida 4N # 6N 67 oficina 810.

En Bogotá, las oficinas están ubicadas en la Calle 93 # 11A-28 Oficina 601, Edificio Capital Park 93.

En Medellín, las oficinas están ubicadas en Carrera 43A # 1 – 85. Oficina 608.

Atendemos **exclusivamente con cita previa**. Esta cita debe solicitarse vía correo electrónico a [asistente@cmc.net.co](mailto:asistente@cmc.net.co).

### **4. Condiciones de soporte técnico y horario de atención a los usuarios cuando los servicios se presten por medios electrónicos.**

Para el contacto por medios electrónicos, Career Management Consultants (CMC) puede ser contactado 24/7 en el siguiente correo electrónico [asistente@cmc.net.co](mailto:asistente@cmc.net.co) Career Management Consultants (CMC) responderá dichos correos en un tiempo



no mayor a 10 días hábiles, siempre y cuando la naturaleza del asunto del correo lo permita. También puede ser contactado a través de la página web [www.cmc.net.co](http://www.cmc.net.co).

## **5. Derechos y obligaciones de los oferentes de mano de obra inscritos en CAREER MANAGEMENT CONSULTANTS**

**Los oferentes de mano de obra (en este caso los candidatos potenciales) que se registren en CAREER MANAGEMENT CONSULTANTS tienen derecho a:**

**5.1.** Que Career Management Consultants (CMC) maneje su información y responda sus peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información.

**5.2.** Los derechos que les corresponden de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información

**5.3.** Que Career Management Consultants (CMC) ponga todo su empeño para la adecuada prestación de sus servicios.

**5.4.** Participar voluntariamente en los procesos de búsqueda y selección de personal.

**5.5.** Ser tratados en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

**Los oferentes de mano de obra (en este caso los candidatos potenciales) se comprometen a:**

**5.6.** Brindar a Career Management Consultants (CMC) de manera oportuna, la información por ésta requerida para la prestación de los correspondientes servicios, de manera veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.



**5.7.** Atender de manera puntual las reuniones o entrevistas que se lleven a cabo durante los procesos de búsqueda y selección de personal en los que participen.

**5.8.** Presentar las pruebas que Career Management Consultants (CMC) solicite para el adecuado desarrollo de los procesos de búsqueda y selección de personal en los que participen.

**5.9.** Informar oportunamente a Career Management Consultants (CMC) cuando decidan desistir de un proceso de búsqueda y selección de personal en el que participen.

**6. Derechos y obligaciones de los demandantes (empleadores usuarios de los servicios de Career Management Consultants (CMC))**

**Los demandantes (empleadores que contraten los servicios de Career Management Consultants (CMC)) tienen derecho a:**

**6.1.** Que CAREER MANAGEMENT CONSULTANTS maneje su información y responda sus peticiones quejas y reclamos de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información.

**6.2.** Que CAREER MANAGEMENT CONSULTANTS ponga todo su empeño para la adecuada prestación de sus servicios.

**6.3.** Los demás derechos que consten en la oferta prestación de servicios presentada por CAREER MANAGEMENT CONSULTANTS , debidamente aceptada por el respectivo empleador, y los demás derechos a favor éste último, que conste en cualquier otro documento emitido o suscrito por CAREER MANAGEMENT CONSULTANTS .

**Los empleadores que contraten los servicios de Career Management Consultants (CMC) se comprometen a:**





**6.4.** Brindar a Career Management Consultants (CMC) de manera oportuna, la información por ésta requerida para la prestación de los servicios que ellos contraten con Career Management Consultants (CMC) de manera veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

**6.5.** Dar cumplimiento a las Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información.

**6.6.** Pagar a Career Management Consultants (CMC) los honorarios correspondientes a los servicios que Career Management Consultants (CMC) les preste, en las oportunidades y condiciones acordadas con esta última.

**6.7.** Cumplir con las obligaciones que consten en la oferta de prestación de servicios presentada por Career Management Consultants (CMC) debidamente aceptada por el respectivo empleador, y las demás obligaciones a favor de Career Management Consultants (CMC) que consten en cualquier otro documento emitido o suscrito por el respectivo empleador.

## **7. Rango tarifario para la prestación de servicios.**

Career Management Consultants (CMC) cobra al demandante de la mano de obra por la prestación de sus servicios, las tarifas contenidas en la respectiva oferta de servicios, las cuales se fijan atendiendo criterios de complejidad del servicio, ubicación geográfica y necesidades del mercado de empleo.

CAREER MANAGEMENT CONSULTANTS presta las actividades básicas de gestión y colocación de empleo (esto es, el registro de oferentes de mano de obra, la orientación ocupacional a oferentes, la preselección y la remisión) de forma gratuita para el oferente de la mano de obra (trabajador).

## **8. Procedimiento para prestación y atención de peticiones, quejas y reclamos**



Las peticiones, quejas y reclamos se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en las Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información que está disponible en nuestro sitio de internet: [www.cmc.net.co/politicastratamientodeinformacion.pdf](http://www.cmc.net.co/politicastratamientodeinformacion.pdf), en el artículo 17 como sigue:

**ARTÍCULO 17. RECLAMOS.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- 1) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y con inclusión de los documentos que soporten la reclamación. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que CMC INTERNATIONAL no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- 2) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en un término no mayor a dos (2) días hábiles, en la base de datos, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 3) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informarán al interesado



antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.