


|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
| <br><br>MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO | <b>GUÍA ASESORÍA Y<br/>ASISTENCIA EN OFICINA<br/>DE INFORMACIÓN PARA<br/>EL EMPLEO Y EL<br/>EMPRENDIMIENTO</b> | Código: 0-AA-011  |
|  |  | Versión: 01       |
|  |  | Fecha: 10/09/2020 |
|  |  | Página 1 de 3     |

## OBJETIVO

Brindar atención, asesoría y orientación con calidad, reflejada en la amabilidad y oportunidad a los usuarios que requieren de los servicios y procesos ejecutados en la línea de información para el Empleo y el Emprendimiento de La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Municipio de La Ceja del Tambo.

## ALCANCE

Inicia con la identificación de necesidades de grupos de interés o por requerimientos de los ciudadanos, hasta la evaluación de la satisfacción de estos y/o la toma de acciones correctivas o de mejora.

## CONTENIDO

El proceso consiste en recopilar información de los usuarios interesados en oportunidades de empleo y competitividad, que sirvan como insumo a las empresas de la región que están en busca de talento humano para sus organizaciones.

En la presente guía se encuentran definidas las directrices y pautas de la asesoría y asistencia que se lleva a cabo para establecer mecanismos de información, capacitación y asistencia técnica, entre los usuarios que buscan empleo formal y los empleadores, con el propósito de brindar información a los interesados sobre la oferta de recursos humanos disponibles en el Municipio de La Ceja, el Oriente Antioqueño y la República de Colombia.


Se define la directriz de asesoría sobre la ruta de empleabilidad en la Administración Municipal de La Ceja del Tambo de acuerdo con los siguientes aspectos:

### 1. PROCESO

**1.1** El Técnico Operativo de empleo diligencia el formato F-AA-001 creado por el sistema de calidad para La SDEC, donde se registran los datos básicos del solicitante presencial o virtual (empleado o empleador). El cual reposa en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y en el drive de Calidad.

**1.2** Se remiten a Comfenalco para la orientación en el manejo de la plataforma del servicio público de empleo del Ministerio de Trabajo, funcionarios que proporciona la alianza que se tiene con la Caja de Compensación Familiar y su agencia pública de empleo, la cual presta los siguientes servicios:

- Registro de la hoja de vida en la plataforma.

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
| <br>MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO | <b>GUÍA ASESORÍA Y<br/>ASISTENCIA EN OFICINA<br/>DE INFORMACIÓN PARA<br/>EL EMPLEO Y EL<br/>EMPRENDIMIENTO</b> | Código: 0-AA-011  |
|  |  | Versión: 01       |
|  |  | Fecha: 10/09/2020 |
|  |  | Página 2 de 3     |

- Entrevista de orientación laboral: Se agenda la entrevista con el sicólogo – Comfenalco - para perfilar su hoja de vida virtual y en la orientación para el manejo de la plataforma del servicio público de empleo del Ministerio de Trabajo.
- Remisión a cursos para el fortalecimiento del perfil laboral: Como pre requisito para continuar con el proceso de orientación, se coordina con el solicitante la realización de los cursos socio-laboral – habilidades para el éxito, manipulación de alimentos, alturas, entre otros. - Comfenalco.
- Asesoría y postulación para el subsidio de desempleo.
- Postulaciones a las diferentes vacantes.

**1.3 Publicación de vacantes:** Semanalmente se coordina con las agencias de empleo y las empresas de servicios temporales aliadas, la publicación de las vacantes disponibles y la orientación a los usuarios en la forma de acceder a ellas. Esta publicación se hace en diferentes medios:


- Carteleras de la oficina ubicada en la calle 20 #19-37-43 (primer y segundo piso).
- Facebook: Empleos La Ceja.

**1.4 Suministro de información a las empresas:** Se pide realizar solicitud por medio de correo electrónico, detallando las características generales del perfil, posteriormente el técnico operativo realiza filtro en los formatos de registro de hojas de vida para determinar el perfil requerido, se comparte con el solicitante para el proceso de selección y cubrimiento de las vacantes; para el seguimiento del objetivo propuesto se requiere a la empresa retroalimentación de la información.

**1.5 Solicitud del reporte de colocaciones:** a las diferentes agencias públicas de empleo, empresas temporales, entidades y comerciantes que han requerido de los servicios de la secretaria, se les solicita periódicamente informar sobre las colocaciones de personal del municipio, indicador que nos permita medir el índice de empleabilidad.

## **2. EMPRENDIMIENTO:**

Complementario al servicio de información para el empleo, la oficina de emprendimiento y empleabilidad, fomenta a través de procesos de capacitación permanente, el autoempleo a través del fortalecimiento de los procesos de emprendimiento, con asesoría técnica personalizada a las personas que tienen ideas de negocio, emprendimientos en nacimiento, para fortalecer sus iniciativas y que estas apliquen las técnicas necesarias en cuanto a plan de negocio, desarrollo administrativo y empresarial.

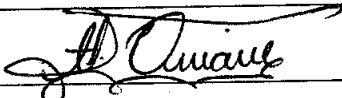

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
| <br>MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO | <b>GUÍA ASESORÍA Y<br/>ASISTENCIA EN OFICINA<br/>DE INFORMACIÓN PARA<br/>EL EMPLEO Y EL<br/>EMPRENDIMIENTO</b> | Código: 0-AA-011  |
|  |  | Versión: 01       |
|  |  | Fecha: 10/09/2020 |
|  |  | Página 3 de 3     |

## REFERENCIA NORMATIVA

Ver normograma en el drive F-PD-003

## NOTAS DE CAMBIOS:

| No. | Versión Inicial | Identificación del Cambio  | Versión Final |
|-----|-----------------|--|---------------|
| 1   | 00              | Se crea  | 00            |
| 2   | 00              | Cambia de versión la guía por modificación del nombre, cambio de algunos ítems e inclusión del emprendimiento. | 01            |

|   |  |
|---|--|
| <b>Elaboró:</b> Líder Proceso de Asesoría y Asistencia  | <b>Revisó:</b> Representante por la Dirección  |
| <b>Firma:</b>  | <b>Firma:</b>  |