

MANUAL PARA EL REGISTRO DE USUARIO

Versión 5. JUNIO 2016



INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE USUARIO

A continuación encontrará el paso a paso del proceso de registro y postulación que debe realizar para iniciar su participación en el proceso de convocatoria y selección del equipo de Cogestores Sociales de la Red Unidos; este proceso lo realizará el operador social responsable de la implementación de la Red UNIDOS en el municipio de su interés.

Recomendaciones Generales:

- ***LEA ATENTAMENTE CADA UNA DE LAS INSTRUCCIONES PARA NO TENER INCONVENIENTES EN EL PROCESO DE REGISTRO Y POSTULACIÓN.***
- ***ES NECESARIO QUE SEA MUY CUIDADOSO Y PRECISO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE INSCRIPCIÓN Y VALIDACIÓN DE SU POSTULACIÓN.***
- Si usted ya se había postulado para el cargo de cogestor social y recibió el usuario y contraseña, pero no fue seleccionado y desea volver a postularse, deberá ingresar sus credenciales (usuario y contraseña) para reactivar su proceso de postulación.
- En caso de ser la PRIMERA VEZ que se postula a la convocatoria por favor siga los pasos que se describen a continuación.

PROCESO DE REGISTRO PRIMERA VEZ

Antes de iniciar con el proceso debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- a) Para realizar el proceso, debe tener a la mano el documento de identidad escaneado (no se aceptarán fotos de éste documento, ni documentos que no sean legibles) el archivo debe guardarse en formato PDF o JPEG. Si no cumple con esta especificación no se podrá verificar la información por usted ingresada; en consecuencia no se validará.

La información por usted registrada debe coincidir exactamente con su documento de identidad. De lo contrario usted no será habilitado para continuar con el proceso.

Únicamente se admite como documento para adjuntar la cedula de ciudadanía de quien se postula. NO se aceptan las denuncias de pérdida y/o robo como documento de identificación.




- b) Para postularse debe contar con un correo electrónico propio, NO se permite la inscripción de dos o más personas con el mismo correo, digite su cuenta de correo correctamente y verifique que éste activa, ya que este es el medio de comunicación entre el usuario y la plataforma web.

Al correo electrónico que usted registre se enviará respuesta del proceso de validación de su solicitud, si su solicitud no fue validada tendrá la posibilidad de realizar nuevamente el pre registro. **Recuerde que el correo electrónico es PERSONAL E INTRANSFERIBLE**

1. MODULO PRE REGISTRO

En este módulo usted obtendrá acceso al sistema, para ello Ingrese al link:

<http://ConvocatoriaRedUnidos.ProspерidadSocial.gov.co/Modulo/Frontend/Preregistro/RegistrarPreregistroPersona>

- En este proceso debe utilizar el navegador google Chrome. 
- Al ingresar al link, encontrará un formato como el que se observa en la siguiente pantalla, en éste debe registrar los datos solicitados en cada uno de los espacios:



Preregistro ▾

Guardar

Información

Registre la información tal como aparece en su documento de identidad.

Datos de Identificación

Departamento de Localización

Primer Apellido

Correo Electrónico

Municipio de Localización

Segundo Apellido

Confirmación Correo Electrónico

Tipo de Documento

Primer Nombre

Teléfono Celular

Número de Documento

Segundo Nombre

Teléfono Contacto

Fecha de expedición del documento

Fecha de Nacimiento

Género

Información

Cargue en un solo archivo en formato pdf ó jpeg su documento de identidad por ambas caras.

El archivo no podrá superar el tamaño de 3 MB.

Documentos soporte

id	Nombre	Opcional	
COD.PER.PREG.1	SOPORTEDOCUMENTOPERSONA	False	<input type="button" value="Examinar..."/>





- Verifique que no contengan errores en la escritura de sus nombres, apellidos, número de cedula, fecha de expedición de su cedula, fecha de nacimiento y correo electrónico (El aplicativo lo toma en mayúscula).



Preregistro +

Guardar

Información

Postulante,

Registre la información tal como aparece en su documento de identidad.

Datos de Identificación

Departamento de Localización CUNDINAMARCA	Primer Apellido CASTILLO	Correo Electrónico LEONARDOCASTILLO73@GMAIL.COM
Municipio de Localización ZIPAQUIRÁ	Segundo Apellido MONTAÑO	Confirmación Correo Electrónico LEONARDOCASTILLO73@GMAIL.COM
Tipo de Documento CÉDULA DE CIUDADANÍA	Primer Nombre JOSE	Teléfono Celular 3212113818
Número de Documento 11349343	Segundo Nombre LEONARDO	Teléfono Contacto 8516748
Fecha de expedición del documento 30/09/1991	Fecha de Nacimiento 26/08/1973	
	Género MASCULINO	

En el caso que el correo electrónico no se digite correctamente se generará la siguiente alerta.

Correo Electrónico

LEONARDOCASTILLO73@GMAIL.COM

Confirmación Correo Electrónico

LEONARDOCASTILLO73@*GMAIL.COM

Verifiqué la información del correo electrónico.

- Haga clic en seleccionar archivo "EL TAMAÑO MAXIMO DEL ARCHIVO ES DE 3 MB" si es mayor el sistema no permitirá cargar la información.


PROSPERIDAD SOCIAL



Información

Cargue en un solo archivo en formato pdf ó jpeg su documento de identidad por ambas caras

Documentos soporte

id	Nombre	Opcional	
COD.PER.PREG:1	SOPORTEDOCUMENTOPERSONA	False	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #0070C0; border-radius: 5px; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Seleccionar archivo</div> <div>Ningún archivo seleccionado</div> </div>





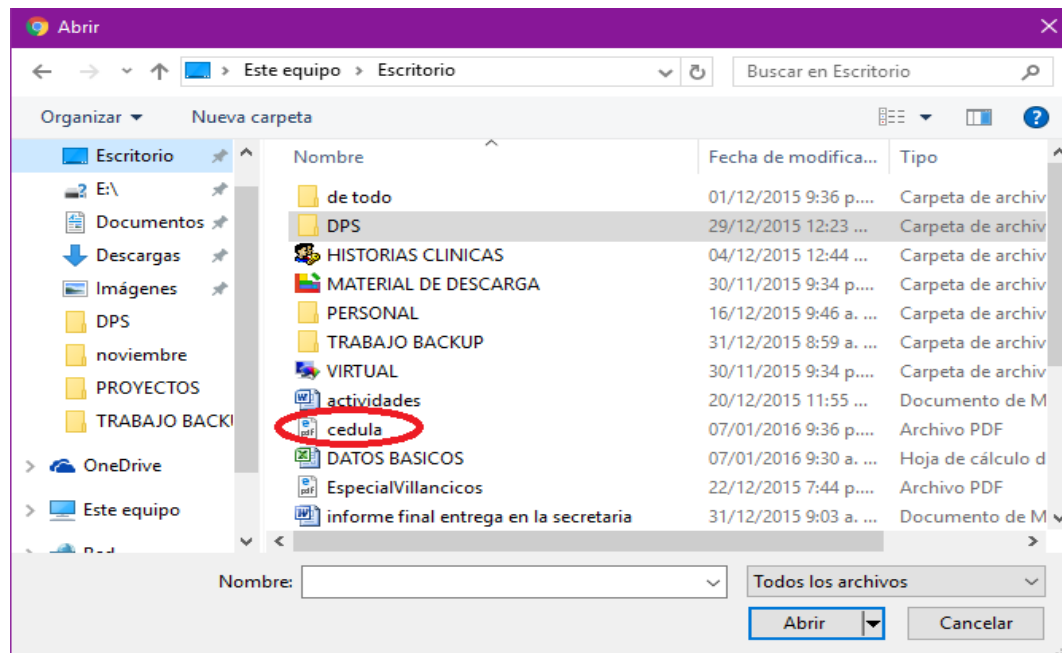
Atención al ciudadano:
 Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua
 Correspondencia: L-V 8:00 am - 4:00 pm
 Carrera 13 No. 60-67 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional
 01 8000 118887

Bogotá 57(1) 5943510 - 57(1) 3439000
 Fax: 57(1) 5943511

Todos los derechos reservados ANSPE 2015

- Posteriormente deberá seleccionar el archivo que guardó con anterioridad con la cedula escaneada, en este caso “cedula” ya que es el que corresponde al que requiere cargarse en el pre registro.



- Seleccione el archivo y haga clic en abrir, lo que generara que el archivo sea cargado.
- Cuando el documento queda cargado, aparecerá al lado del botón “seleccionar archivo” el nombre del archivo que usted selecciono. Como se muestra a continuación:




Información


Cargue en un solo archivo en formato pdf ó jpeg su documento de identidad por ambas caras

Documentos soporte


Id	Nombre	Opcional	
COD.PER.PREG.1	SOPORTEDOCUMENTOPERSONA	False	<div>Seleccionar archivo cedula.pdf</div>



unidos
Estrategia



DPS
Departamento
para la Prosperidad
Social



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Atención al ciudadano:
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua
Correspondencia: L-V 8:00 am - 4:00 pm
Carrera 13 No. 60-67 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional
01 8000 11887

Bogotá 57(1) 5943510 - 57(1) 3439000
Fax: 57(1) 5943511

Todos los derechos reservados ANSPE 2015

- Posterior a este paso y para finalizar por favor haga clic en el botón "GUARDAR" que encontrará en la parte superior izquierda de color verde.

Preregistro ▾

Guardar

Información

Registre la información tal como aparece en su documento

Datos de Identificación

Departamento de Localización

- Luego de hacer clic en "**GUARDAR**" asegúrese de que en su pantalla aparezca un rectángulo verde con el mensaje donde usted podrá confirmar que su pre registró fue guardado de manera exitosa, como aparece a continuación en el ejemplo.



Preregistro ▾

Se ha guardado con éxito el registro.

Guardar

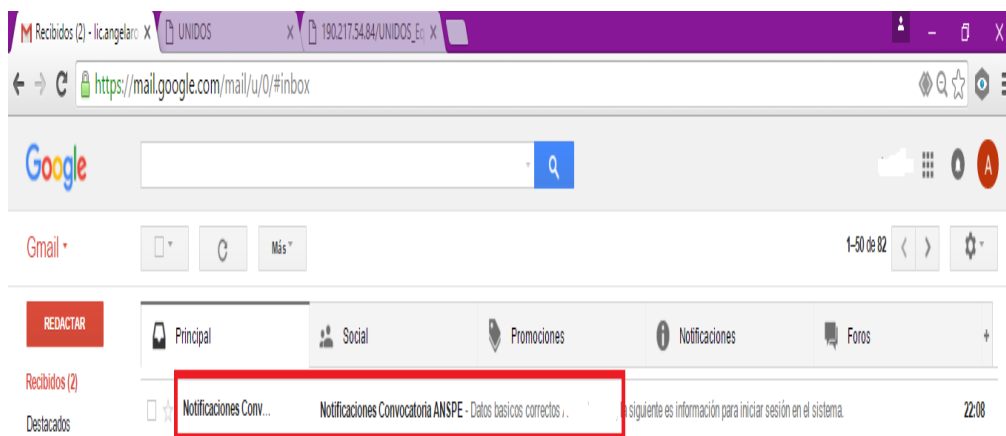
Información

Registre la información tal como aparece en su documento de identidad.

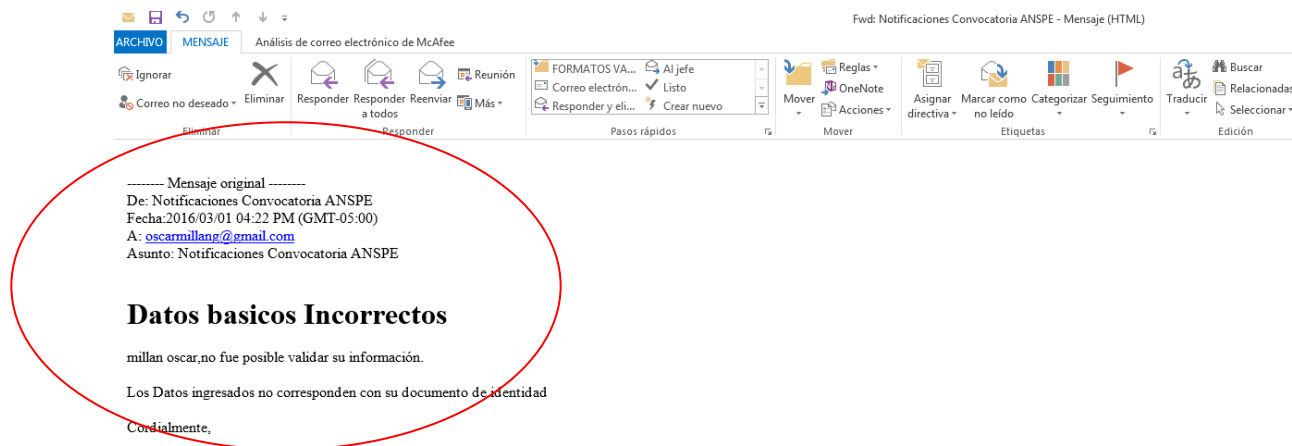
Datos de Identificación

Departamento de Localización	Primer Apellido	Correo Electrónico
CUNDINAMARCA ▾	RAMIREZ	JUANDA25@HOTMAIL.COM
Municipio de Localización	Segundo Apellido	Teléfono Celular
CHÍA ▾	LOPEZ	321 456 7432
Tipo de Documento	Primer Nombre	Teléfono Contacto

- Luego de cargar la información y finalizar el preregistro, recibirá a su correo la notificación de aprobación o no aprobación del preregistro.



Si usted no fue verificado en el proceso acórdese a la notificación enviada deberá volver a ingresar su información correctamente para que sea validada nuevamente si así lo desea; El aspirante es el único responsable del pre-registro y del correcto diligenciamiento de los datos básicos de identificación y contacto. En el siguiente pantallazo encontrará un ejemplo cuando los datos no pueden ser validados.



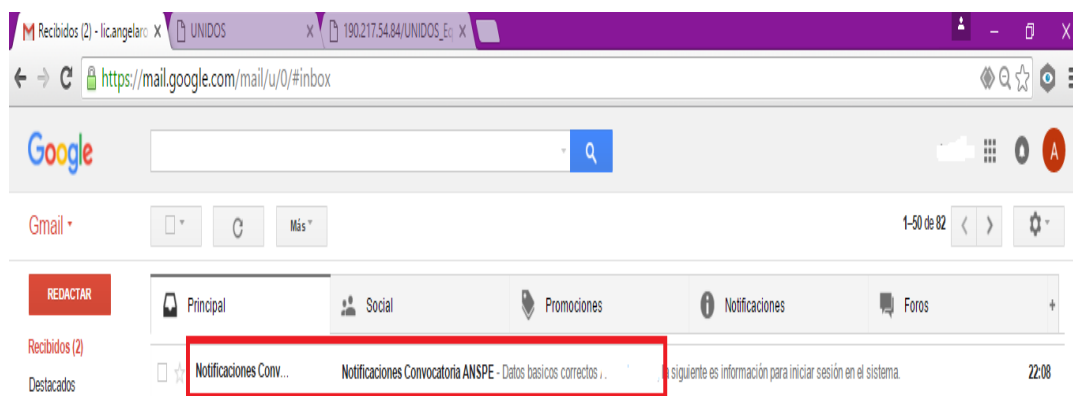
- En el caso que usted NO reciba en las siguientes 24 horas ningún tipo de notificación comunicarse a la Mesa de Ayuda teléfono 018000522052, lo más probable es que haya diligenciado de forma errada su correo o que el correo diligenciado pertenece a otra persona y su registro no queda habilitado.

2. MODULO POSTULACION Y CARGUE DE DOCUMENTOS

En este módulo usted podrá ingresar la información correspondiente a su hoja de vida y adjuntar los documentos correspondientes a su formación (estudios) y experiencia laboral.

1. CARGUE DE INFORMACIÓN Y POSTULACIÓN

- Una vez recibo el correo en el que se asigna el usuario y contraseña de acceso podrá continuar con el proceso.



- Al abrir el correo encontrara el nombre de usuario el cual corresponde a su número de cedula y una contraseña, la cual utilizara para continuar con el proceso de postulación.



Notificaciones Convocatoria Prosperidad Social ☐ Recibidos x

Notificaciones Convocatoria ANSPE <NotificacionesConvocatoriaANSPE@anspe.gov.co>
para mí (-) 26 ene. ☆ ↶ ↷

Datos basicos correctos

alex, la siguiente es información para iniciar sesión en el sistema.

Nombre de usuario:

456456456456

Contraseña:

22222

A través de este enlace [en el vínculo Registro Hoja de Vida](#) podrá iniciar sesión haciendo uso de estos datos. Si tiene problemas al ingresar comuníquese a la Línea gratuita nacional 01 8000 118887

Cordialmente,

AVISO LEGAL: Este mensaje es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas de su destinatario. Si obtiene esta transmisión por error, por favor destruya su contenido y avise a su remitente. Está prohibida su retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. No obstante, ANSPE no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

- Haga clic en el **“vínculo Registro Hoja de Vida”** para poder continuar el proceso de inscripción.

Notificaciones Convocatoria Prosperidad Social ☐ Recibidos x

Notificaciones Convocatoria ANSPE <NotificacionesConvocatoriaANSPE@anspe.gov.co>
para mí (-) 26 ene. ☆ ↶ ↷

Datos basicos correctos

alex, la siguiente es información para iniciar sesión en el sistema.

Nombre de usuario:

456456456456

Contraseña:

22222

A través de este enlace [en el vínculo Registro Hoja de Vida](#) podrá iniciar sesión haciendo uso de estos datos. Si tiene problemas al ingresar comuníquese a la Línea gratuita nacional 01 8000 118887

Cordialmente,

AVISO LEGAL: Este mensaje es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas de su destinatario. Si obtiene esta transmisión por error, por favor destruya su contenido y avise a su remitente. Está prohibida su retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. No obstante, ANSPE no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos.

- Luego aparecerá en la pantalla los siguientes campos, los cuales debe llenar con la información de usuario y contraseña que recibió anteriormente en el correo electrónico. Se le recomienda copiar y pegar el usuario y contraseña para evitar errores de digitación.



Inicio

Usuario

Contraseña

Entrar



Atención al Ciudadano



Línea gratuita nacional



Correo Electrónico

Usuario

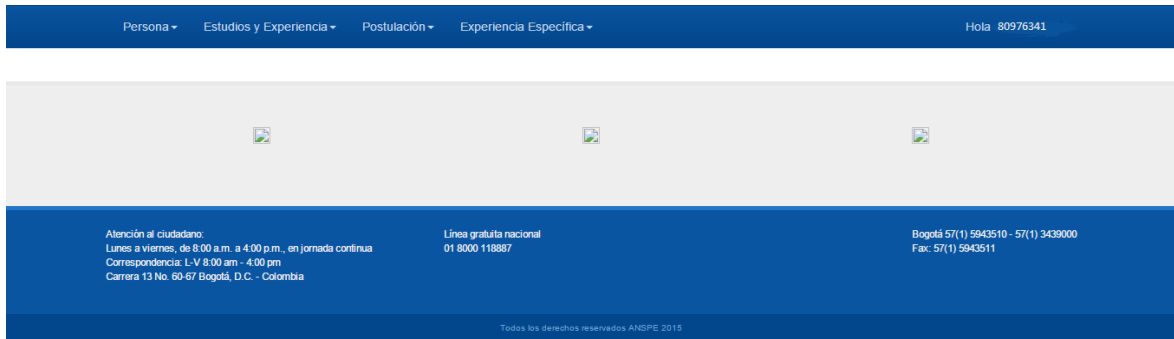
80976341

Contraseña

Entrar

RECUERDE: solo tiene (5) oportunidades de ingresar el usuario y contraseña, si supera los intentos autorizados se bloqueará el acceso y deberá comunicarse a **LA MESA DE AYUDA**, teléfono 018000522052 para solicitar el desbloqueo.

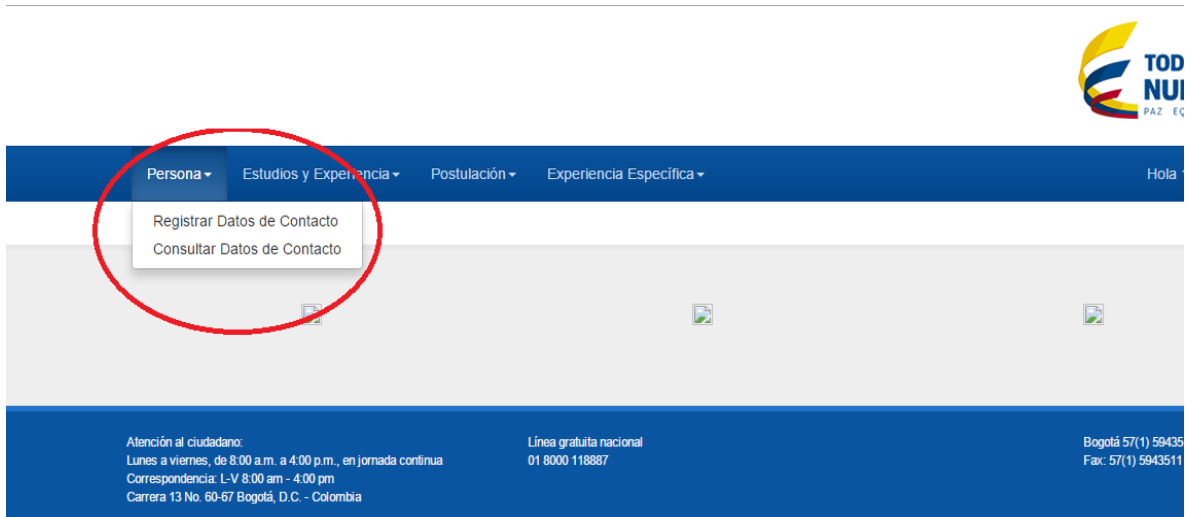
- Luego ingresará a la siguiente página. En esta encontrará en la parte superior cuatro (4) pestañas, las cuales deberá ir abriendo de la siguiente manera:



IMPORTANTE: SI USTED YA SE HABÍA POSTULADO A LA CONVOCATORIA Y HABÍA REGISTRADO DATOS EN ESTE CAMPO Y ADJUNTÓ ALGÚN SOPORTE, PERO CONSIDERA NECESARIO ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS CARGADOS LO PUEDE HACER SIGUIENDO EL MISMO PROCEDIMIENTO. NO ES POSIBLE ELIMINAR DOCUMENTOS YA CARGADOS.

a. **Menú Persona**

Ingresa a la opción registrar datos de contacto:



- Ingrese los datos en los campos solicitados, como se muestra a continuación:



Persona ▾ Estudios y Experiencia ▾ Postulación ▾ Experiencia Específica ▾ Hola 80976341 ▾

Guardar

Registrar Datos de Contacto

Departamento de Localización CUNDINAMARCA ▾	Teléfono Celular 321 456 7432	Correo Electrónico JUANDA25@HOTMAIL.COM
Municipio de Localización CHÍA ▾	Teléfono Celular Alternativo 3136745322	Correo Electrónico Alternativo DAVID25@GMAIL.COM
Localidad CHIA	Teléfono Residencia 8764531	
Barrio de Residencia FAGUA	Teléfono Residencia Alternativo 8764531	
Dirección de Residencia CALLE 3 #24-11		

- Haga clic en el botón "GUARDAR" en la parte superior izquierda, el cual es de color verde

Persona ▾ Estudios y Experiencia ▾ Postulación ▾ Experiencia Específica ▾

Guardar

Registrar Datos de Contacto

Departamento de Localización CUNDINAMARCA ▾	Teléfono Celular 321 456 7432
Municipio de Localización CHÍA ▾	Teléfono Celular Alternativo 3136745322
Localidad CHIA	Teléfono Residencia 8764531
Barrio de Residencia FAGUA	Teléfono Residencia Alternativo 8764531

- Posterior a este paso saldrá en su pantalla un rectángulo en donde aparecerá un mensaje que le confirma que su información ha sido guardada de manera exitosa.

Persona ▾ Estudios y Experiencia ▾ Postulación ▾ Experiencia Específica ▾ Hola 1070916166 ▾

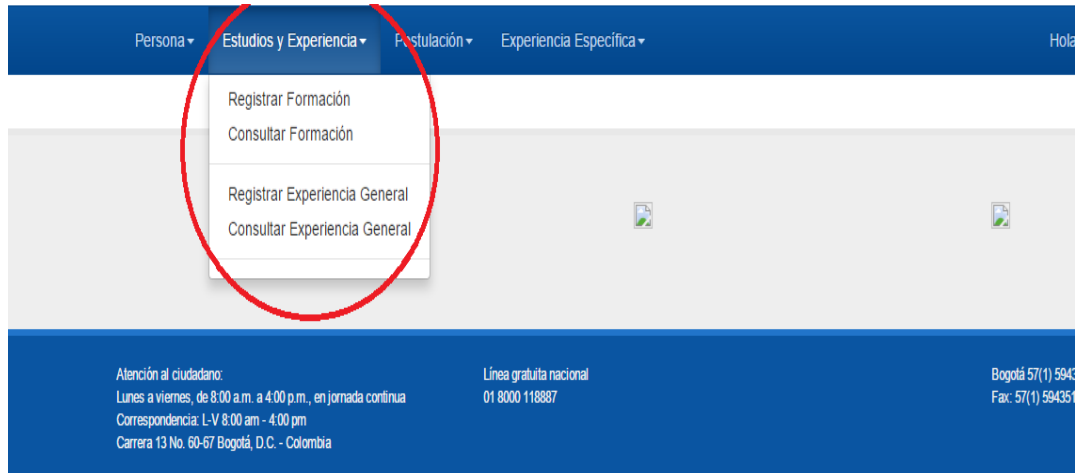
Se ha guardado exitosamente la información

Guardar

Registrar Datos de Contacto

Departamento de Localización CUNDINAMARCA ▾	Teléfono Celular 321 456 7432	Correo Electrónico JUANDA25@HOTMAIL.COM
Municipio de Localización CHÍA ▾	Teléfono Celular Alternativo 3136745322	Correo Electrónico Alternativo DAVID25@GMAIL.COM

b. Ingrese al menú "Estudios y Experiencia"



- Luego ingrese a la opción “Registrar Formación”, donde aparecerá el siguiente formulario, en este debe registrar en cada espacio la información.

Registrar Formación

Nivel Educativo: SELECCIONE... Tipo de Formación: SELECCIONE...

Fecha de Finalización: DDMM/AAAA

Estado de Finalización: SELECCIONE...

Estado del Título: SELECCIONE...

Título obtenido:

Documentos soporte

Id	Nombre	Opcional	
COD.PER.FOR.1	SOPORTE DE FORMACION	False	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

- La opción “tipo de formación” aparece deshabilitada cuando no está registrando información de nivel educativo- formal.

PARA LOS CASOS QUE REPORTAN UN NIVEL DE FORMACION SEA BACHILLER, TECNICO O TECNOLOGO POR FAVOR ADJUNTAR LOS SIGUIENTES SOPORTES:

- Si usted es bachiller por favor adjunte su diploma de bachiller.
- Si usted es bachiller y técnico, adjunte su diploma de bachiller y de técnico.
- Si usted es bachiller y tecnólogo, adjunte su diploma de bachiller y tecnólogo.
- Si usted es bachiller, técnico y tecnólogo, adjunte diplomas de bachiller, técnico y tecnólogo. TENGA EN CUENTA LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PERFIL REQUERIDO.



- En el caso que usted haya realizado estudios adicionales tales como: curso superior a 40 horas, diplomado o especialización, **únicamente deberá adjuntar el soporte del estudio adicional de mayor nivel alcanzado.**

IMPORTANTE: SI USTED YA SE HABÍA POSTULADO A LA CONVOCATORIA Y HABÍA REGISTRADO DATOS EN ESTE CAMPO Y CARGÓ DOCUMENTACIÓN Y CONSIDERA NECESARIO ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN LO PUEDE HACER.

Persona + Estudios y Experiencia + Postulación + Experiencia Específica + Hola 1070916166 +

[Guardar](#)

Registrar Formación

Nivel Educativo
BACHILLERATO

Tipo de Formación
SELECCIONE...

Fecha de Finalización
25/11/2003

Estado de Finalización
FINALIZO Y RECIBE TITULO

Estado del Título
CON TITULO

Título obtenido
BACHILLER ACADEMICO

Documentos soporte

id	Nombre	Opcional	
COD.PER.FOR:1	SOPORTE DE FORMACION	False	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

- Continúe su proceso cargando el archivo en PDF o JPEG del diploma o el documento que certifique su formación en el nivel que usted refiere. Recuerde que "EL TAMAÑO MAXIMO DEL ARCHIVO ES DE 3 MB" si es mayor el sistema no permitirá cargar la información.

Estado del Título
CON TITULO

Título obtenido
BACHILLER

Documentos soporte

id	Nombre	Opcional	
COD.PER.FOR:1	SOPORTE DE FORMACION	False	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Atención al ciudadano:
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua
Correspondencia: L-V 8:00 am- 4:00 pm
Carrera 13 No. 80-87 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional
01 8000 118887

Bogotá 57(1) 5943510 - 57(1) 5438000
Fax 57(1) 5943511

Todos los derechos reservados ANSPE 2016

NOTA: Continúe el proceso como ya se había explicado en este manual para cargar los documentos en formato PDF o JPEG que se soliciten para la verificación de sus estudios.

- Verifique que el documento este cargado observando que registre el nombre del documento al lado del botón **"Seleccionar archivo"**, como figura en el ejemplo.

id	Nombre	Opciones
COO PER FOR-1	SOPORTE DE FORMACION	Falso

Documentos soporte

id	Nombre	Opciones
COO PER FOR-1	SOPORTE DE FORMACION	Falso

Seleccionar archivo diploma.pdf

- Finalice haciendo clic en el botón **"GUARDAR"** que aparece en color verde, en la parte superior izquierda de la pantalla.

Persona - Estudios y Experiencia - Postulación - Experiencia Específica -

Hola 1

Guardar

Registrar Formación

Nivel Educativo: BACHILLERATO

Tipo de Formación: SELECCIONE...

Fecha de Finalización: 25/11/2003

Estado de Finalización: FINALIZÓ Y RECIBE TÍTULO

Estado del Título: CON TÍTULO

Título obtenido: BACHILLER

DE ESA MANERA INGRESE TODOS LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIO QUE VERIFIQUEN Y APORTEN A SU HOJA DE VIDA PARA LA POSTULACIÓN A ESTE ROL.



- Para finalizar verifique que haya sido guardado de manera exitosa, observando en el rectángulo verde “se ha guardado exitosamente la información” como aparece en la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web interface with a blue header bar containing navigation links: 'Persona -', 'Estudios y Experiencia -', 'Postulación -', and 'Experiencia Específica -'. On the right of the header is 'Hola 1'. Below the header, a green box with a red border displays the message 'Se ha guardado exitosamente la información'. Below this is a 'Guardar' button. The main section is titled 'Registrar Formación'. It contains several form fields: 'Nivel Educativo' with a dropdown menu showing 'BACHILLERATO'; 'Tipo de Formación' with a dropdown menu showing 'SELECCIONE...'; 'Fecha de Finalización' with a text input field showing '25/11/2003'; 'Estado de Finalización' with a dropdown menu showing 'FINALIZO Y RECIBE TITULO'; and 'Estado del Título' with a text input field.

Antes de ingresar al módulo de **experiencia general** tenga en cuenta los siguientes aspectos:

IMPORTANTE SI USTED YA SE HABIA PRESENTADO Y RELACIONO EXPERIENCIA GENERAL, POR FAVOR NO VUELVA A CARGAR NINGUN DOCUMENTO EN ESTE CAMPO.

SI CONSIDERA QUE PUEDE INCLUIR SOPORTES ADICIONALES A LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR FAVOR ACTUALICE SU INFORMACIÓN O DOCUMENTOS.

NO ADJUNTE LOS SOPORTES QUE YA HABIA CARGADO, ESTOS YA FUERON VALIDADOS

Debe tener escaneados los siguientes documentos

- Soporte de experiencia laboral que registra y aplica al rol, cada experiencia debe corresponder únicamente a la que usted ha relacionado en los campos. Ejemplo: si usted relaciona en el campo experiencia en trabajo de metodológicas en acompañamiento familiar y/o comunitario, debe relacionar el documento que certifique esa función y/o obligación en la empresa que usted ha relacionado.
- Tarjeta profesional en el caso que su nivel educativo lo requiera y sea determinado por la Ley.
- Tarjeta militar en el caso de ser hombre.
- Certificado electoral.



Los documentos subrayados deben ser cargados sólo una vez ya que son los mismos, en el caso del soporte de experiencia laboral o contractual si debe corresponder a cada empleo que usted registra.

NOTA: LA EXPERIENCIA SE EMPIEZA A CONTAR A PARTIR DE LA FECHA DE GRADUACIÓN Y/O CULMINACIÓN DE UN NIVEL DE ESTUDIO QUE CUENTE CON LA CERTIFICACIÓN DE CULMINADO Y APROBADO.

IMPORTANTE: RECUERDE QUE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA HACE REFERENCIA A LA EXPERIENCIA RELACIONADA AL CARGO AL CUAL SE POSTULA, LO ANTERIOR ESTA ESTABLECIDO EN EL ANEXO 6 DEL PROCESO DE CONVOCATORIA.

RECUERDE SI USTED YA SE HABIA PRESENTADO Y RELACIONÓ EXPERIENCIA GENERAL, POR FAVOR NO VUELVA A CARGAR NINGUN DOCUMENTO EN ESTE CAMPO. PERO EN CAMBIO SI CONSIDERA QUE PUEDE ADJUNTAR SOPORTES ADICIONALES QUE COMPLEMENTEN LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA LO PUEDE HACER. NO PODRÁ ADJUNTAR SOPORTES QUE YA HABIA CARGADO CON ANTERIORIDAD, PORQUE ESTOS YA FUERON VALIDADOS

c) Continúe dando clic en el menú estudios y experiencia en la opción **“Registrar Experiencia General”**, se mostrará en pantalla el siguiente formato, en el cual debe diligenciar los campos solicitados y tener a la mano los documentos anteriormente mencionados:

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Persona', 'Estudios y Experiencia', 'Postulación', and 'Experiencia Específica'. A dropdown menu is open under 'Estudios y Experiencia', showing options: 'Registrar Formación', 'Consultar Formación', 'Registrar Experiencia General' (highlighted with a red circle), and 'Consultar Experiencia General'. Below the menu, the 'Registrar Formación' form is visible with the following fields:

Nivel Educativo	Tipo de Formación
BACHILLERATO	SELECCIONE...
Fecha de Finalización	
25/11/2003	
Estado de Finalización	
FINALIZÓ Y RECIBE TÍTULO	
Estado del Título	
CON TÍTULO	
Título obtenido	
BACHILLER	

Documents soporte



Persona - Estudios y Experiencia - Postulación - Experiencia Específica - Hola 1070916166

Registrar Experiencia General

Nombre del Empleador: Fecha de Inicio: DD/MM/AAAA

Denominación: Fecha de Fecha Fin: DD/MM/AAAA

Tipo de Contrato: SELECCIONE... Número de meses de experiencia específica:

Documentos soporte

id	Nombre	Opcional	
COD.PER.EXP.1	SOPORTE DE EXPERIENCIA LABORAL	False	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
COD.PER.EXP.2	TARJETA PROFESIONAL	True	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
COD.PER.EXP.3	TARJETA MILITAR	True	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
COD.PER.EXP.4	CERTIFICADO ELECTORAL	True	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

- Para el diligenciamiento de los puntos señalados en la pantalla debe tener en cuenta la siguiente información:
 1. Los meses de experiencia deben ser diligenciados en números enteros (sin decimales)
 2. En la descripción de las funciones se permite un máximo de 500 caracteres, si usted supera ese límite el sistema no le permitirá guardar la información. Para este caso relacione la función que más importancia haya tenido en el desempeño de su labor en la empresa y que aplique al perfil al cual se postula

Persona - Estudios y Experiencia - Postulación - Experiencia Específica - Hola 1070916166

Registrar Experiencia General

Nombre del Empleador: MADERAS "CALAMAR" Fecha de Inicio: 13/01/2000

Denominación: OPERARIO Fecha de Fecha Fin: 13/01/2002

Tipo de Contrato: EMPLEADO Número de meses de experiencia específica: 24

Documentos soporte

id	Nombre	Opcional	
COD.PER.EXP.1	SOPORTE DE EXPERIENCIA LABORAL	False	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
COD.PER.EXP.2	TARJETA PROFESIONAL	True	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
COD.PER.EXP.3	TARJETA MILITAR	True	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
COD.PER.EXP.4	CERTIFICADO ELECTORAL	True	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

2. DESCARGAR Y ORGANIZAR LOS PEDIDOS DE MADERA DENTRO DE LAS BODEGAS, CLASIFICACIÓN DE LA MADERA PARA LOS DIFERENTES USOS.

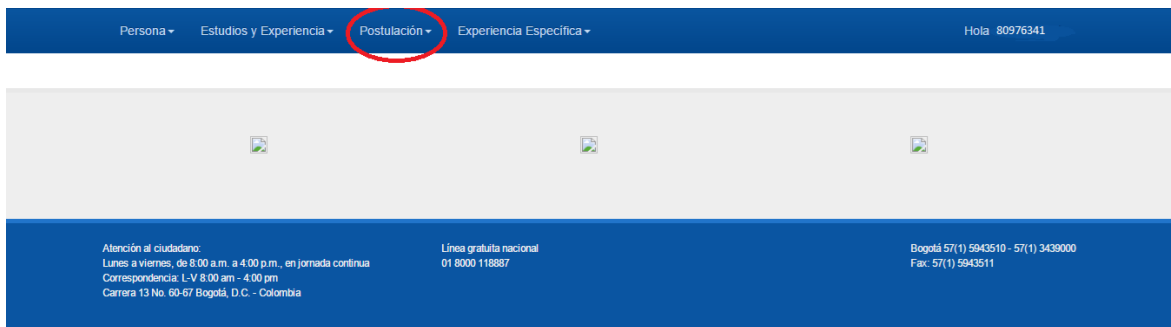
Para finalizar el proceso solo deberá realizar el registro en el vínculo de postulación, la posición y convocatoria en la que desea participar y seleccionar la experiencia específica que le aplica para el perfil, para éste último paso no deberá anexar ningún soporte pues corresponde a la información registrada de



manera previa en la experiencia general, **sin embargo, sin este paso su proceso no queda finalizado.**

Cada postulante se podrá presentar solo a un proceso de convocatoria activo, no se podrá postular a varios municipios o diferentes perfiles en una misma convocatoria.

En el caso particular de los aspirantes a coordinador zonal o local al momento de la postulación el aspirante debe asegurarse de seleccionar adecuadamente la convocatoria. Para esto el aspirante primero debe seleccionar en el menú postulación la opción registrar postulación, luego debe seleccionar el departamento al cual desea postularse para posteriormente seleccionar la opción "Municipios departamento" y luego la convocatoria correspondiente al rol coordinador local o zonal según sea el caso.



Una vez haya subido la información completa de los soportes de su hoja de vida (sus certificaciones laborales y académicas) en este paso debe seleccionar: Territorio de convocatoria (departamento), municipio donde usted desea trabajar y en "seleccionar convocatoria" elija la convocatoria para el rol deseado.



Persona ▾

Estudios y Experiencia ▾

Postulación ▾

Experiencia Específica ▾

Guardar

Territorio de Convocatoria

SELECCIONE...

Seleccionar Municipio Perfil

Seleccionar Convocatoria



Atención al ciudadano:
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua

Línea de Mesa de Ayuda:
018000 52 20 52




Bogotá, D.C. - Colombia

Para los aspirantes registrados en la primera o segunda convocatoria es necesario postularse de nuevo a la convocatoria, para tal fin debe ir al módulo de postulación y seleccionar el rol.

Luego seleccione la experiencia específica de acuerdo al rol.



Persona ▾ Estudios y Experiencia ▾ Postulación ▾ **Experiencia Específica** ▾ Hola 80976341

Atención al ciudadano:
Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua
Correspondencia: L-V 8:00 am - 4:00 pm
Carrera 13 No. 60-67 Bogotá, D.C. - Colombia

Línea gratuita nacional
01 8000 118887

Bogotá 57(1) 5943510 - 57(1) 3439000
Fax: 57(1) 5943511

Una vez realizados todos y cada uno de estos pasos su proceso de postulación se encontrará completo y deberá estar pendiente de los medios de divulgación de la convocatoria para conocer las particularidades de la misma.

Recuerde:

Línea mesa de ayuda: 018000522052

EXITOS EN SU PROCESO!