

Convocatoria No 429 de 2016 – Antioquia



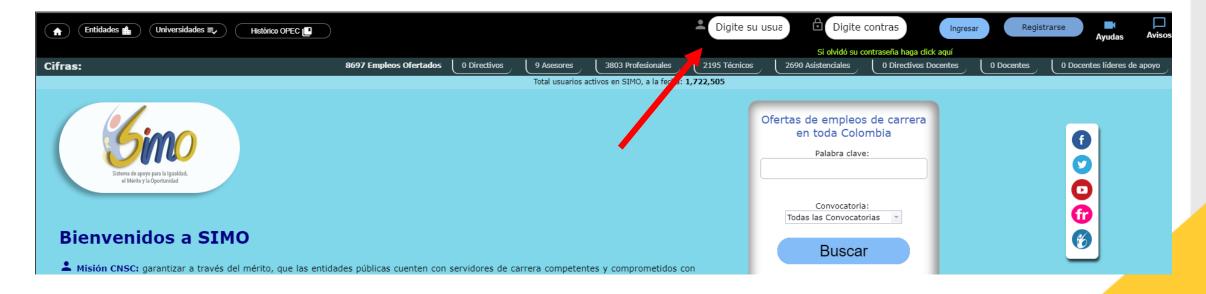
GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA EL PROCESO DE AUDIENCIAS VIRTUALES





PROCEDIMIENTO DE INGRESO A SIMO

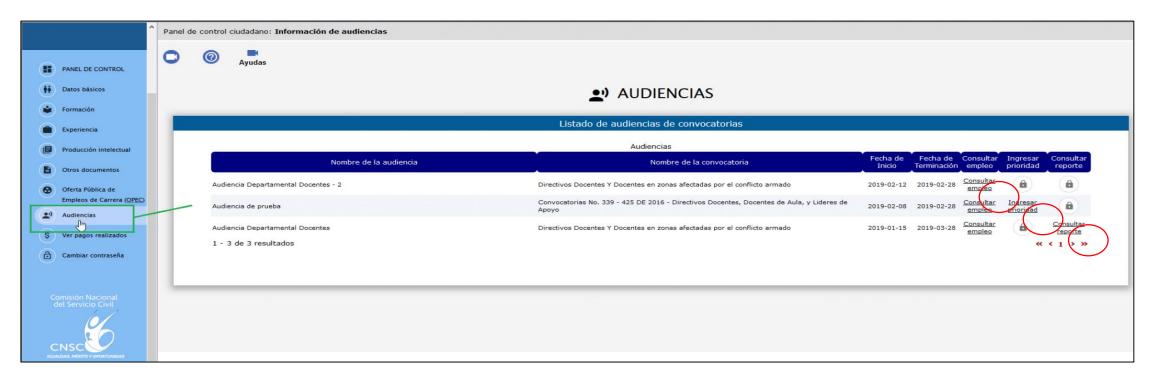
- INGRESE A SIMO CON SU USUARIO Y CONTRASEÑA.
- EN CASO DE NO RECORDAR SU CONTRASEÑA, INGRESE A LA OPCIÓN "SI OLVIDÓ SU CONTRASEÑA HAGA CLICK AQUÍ", Y SIGA LOS PASOS QUE SE LE INDIQUEN UTILIZANDO EL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO EN SIMO.





MÓDULO AUDIENCIAS

UNA VEZ INICIADA LA SESIÓN EN SIMO, DIRÍJASE AL MENÚ LATERAL E INGRESE AL MÓDULO "AUDIENCIAS"



 EN ÉSTE MÓDULO, EL ASPIRANTE PODRÁ CONSULTAR EL EMPLEO AL CUAL SE INSCRIBIÓ E INGRESAR LA PRIORIDAD DE ELECCIÓN DE LAS OPCIONES LISTADAS, ASÍ COMO CONSULTAR EL REPORTE SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LAS PRIORIDADES QUE FUERON PREVIAMENTE APROBADAS POR EL ASPIRANTE.



CONSULTAR EMPLEO

 AL VISUALIZAR EL EMPLEO, LA PLATAFORMA INGRESARÁ A "EMPLEOS VACANTES DE LA AUDIENCIA", EN DONDE PODRÁ CONSULTAR LA INFORMACIÓN DE LA AUDIENCIA Y LAS VACANTES DISPONIBLES CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: CÓDIGO DEL EMPLEO, EL NÚMERO DE PLAZAS, DENOMINACIÓN, MUNICIPIO Y DESCRIPCIÓN.

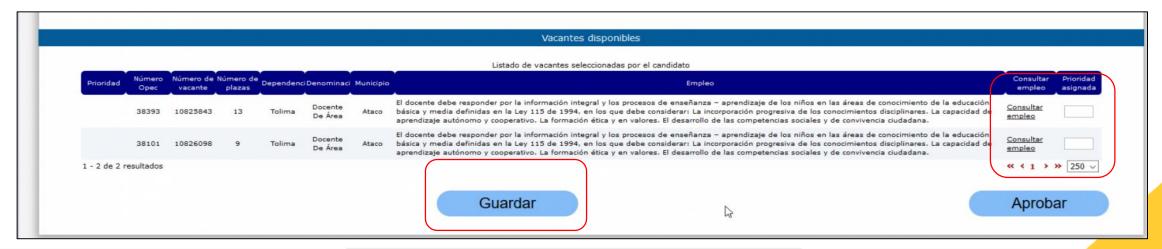


 SI DESEA CONOCER INFORMACIÓN ADICIONAL DEL EMPLEO COMO EL GRADO, LA ASIGNACIÓN SALARIAL, LAS VACANTES POR MUNICIPIO Y POR DEPENDENCIA, ASÍ COMO LAS FUNCIONES DEL MISMO DEBE INGRESAR EN LA OPCIÓN "CONSULTAR EMPLEO"



INGRESAR PRIORIDAD

- NUEVAMENTE EN EL MÓDULO DE AUDIENCIAS EN EL MENÚ LATERAL, EL ASPIRANTE PODRÁ "INGRESAR PRIORIDAD", DONDE DEBERÁ ASIGNAR UN ORDEN DE PRIORIDAD (PREFERENCIA) A LA TOTALIDAD DE VACANTES OFERTADAS, TENIENDO EN CUENTA QUE EL NUMERO "1" REPRESENTA LA PRIORIDAD MÁS ALTA Y "#EMPLEOS" LA MÁS BAJA. TENGA EN CUENTA QUE DEBE LLENAR TODOS LOS CAMPOS PARA QUE SE HABILITE LA OPCIÓN "APROBAR". MIENTRAS NO SE CUMPLA CON ÉSTA EXIGENCIA, SE ENTENDERÁ QUE EL ELEGIBLE NO PARTICIPÓ EN LA AUDIENCIA.
- EL ELEGIBLE PUEDE GUARDAR LAS PRIORIDADES ASIGNADAS A LOS EMPLEOS SELECCIONANDO EL BOTÓN "GUARDAR"
- UNA VEZ HAYA FINALIZADO LA ASIGNACIÓN DE PRIORIDAD PARA LOS EMPLEOS Y SE ENCUENTRE SEGURO DE LAS
 INFORMACIÓN REGISTRADA, DEBERÁ SELECCIONAR EL BOTÓN "APROBAR". RECUERDE QUE UNA VEZ APROBADA
 DICHA INFORMACIÓN NO HAY LUGAR A MODIFICACIONES.





CONFIRMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

 UNA VEZ SELECCIONE "APROBAR", EL SISITEMA MOSTRARA EL SIGUIENTE MENSAJE PARA CONFIRMAR SU SELECCIÓN:



- TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:
- ✓ DEBE COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS CON SU RESPECTIVA PRIORIDAD.
- ✓ EL NÚMERO DE PRIORIDAD ASIGNADO A UN EMPLEO, NO PUEDE SER MAYOR A LA CANTIDAD DE EMPLEOS LISTADOS EN LA CONVOCATORIA. POR EJEMPLO: SI SON 3 EMPLEOS LAS PRIORIDADES ASIGNADAS DEBEN SER 1, 2 Y 3.
- ✓ NO DEBEN REGISTRARSE PRIORIDADES REPETIDAS.
- ✓ LAS PRIORIDADES DEBEN INICIAR CON EL NÚMERO 1 Y DEBEN SER CONSECUTIVAS.

DE CUMPLEIRSE CON LAS CONDICIONES ANTES MENCIONADAS EL SISTEMA GENERARÁ
UN REPORTE DEFINITIVO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR EL ELEGIBLE.

