

RECOMENDACIONES PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES

PROCESOS DE
SELECCIÓN 624 A 638,
980 Y 981 DE 2018
SECTOR DEFENSA

Pasos para Realizar la Inscripción



Proceso de Inscripción

Los aspirantes deben realizar el proceso de Registro y Actualización de la Hoja de Vida en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-. Si lo realizó previamente, no debe repetir el proceso. El perfil se crea una única vez.

Previo al Proceso de Inscripción, los aspirantes deben consultar las herramientas electrónicas (tutoriales, manuales) dispuestas en la página oficial de la CNSC www.cnsc.gov.co, a través del siguiente enlace:

<https://www.cnsc.gov.co/index.php/informacion-y-capacitaciones/tutoriales>

que contiene, entre otros, el Manual del Usuario - Módulo Ciudadano - SIMO dispuesto para que los aspirantes realicen adecuadamente los pasos de:

1. Registro en SIMO
2. Consulta de OPEC
3. Selección del Empleo
4. Confirmación del Empleo
5. Inscripción

Estas herramientas les permitirá realizar exitosamente la **INSCRIPCIÓN** en el proceso de selección.

Condiciones Especiales del Proceso

1. El aspirante que desee participar en un empleo del **Nivel Asistencial** debe tener en cuenta que puede seleccionar su Prueba Específica Funcional de manera escrita o de ejecución. Para tal efecto debe seguir los pasos de: ***“Confirmación del Empleo del Nivel Asistencial”***
2. Para los aspirantes a quienes la CNSC les aceptó su solicitud de participación sin pago, el día 20 de agosto de 2019 se remitió un correo electrónico en el cual se confirma el uso del mismo, deben seguir los pasos descritos en el apartado ***“Inscripción sin pago”***

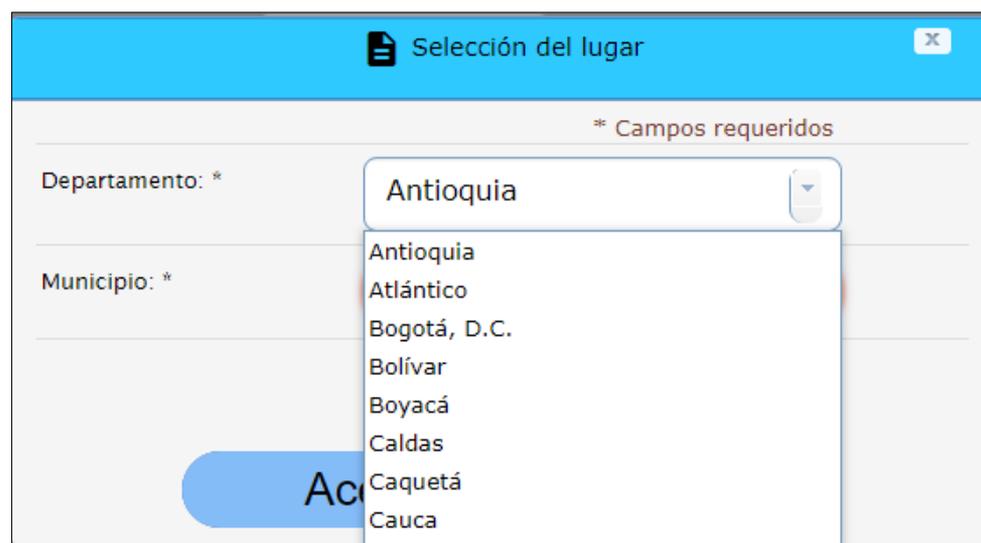
Confirmación del Empleo del Nivel Asistencial

1. Para Seleccionar la PRUEBA ESPECIFICA FUNCIONAL DE EJECUCIÓN debe dar clic en el icono

El sistema **NO** le permitirá seleccionar lugar de presentación e indicará “No Aplica”, como se muestra en la imagen (art. 28 de los Acuerdos que establecen las reglas del proceso).

SELECCIONE LA PRUEBA Y EL LUGAR DE PRESENTACIÓN			
Listado de lugares para presentación de las pruebas para inscripción al empleo			
Prueba	Municipio		Seleccionar lugar
Prueba específica funcional de Ejecución	No Aplica		
Prueba específica funcional Escrita - Asistencial			

2. Para Seleccionar la PRUEBA ESPECIFICA FUNCIONAL ESCRITA - ASISTENCIAL, el sistema requiere seleccionar el departamento y el municipio para la presentación de la misma, desplegando el listado de los departamentos habilitados para la convocatoria a la cual aspira el usuario.



Selección del lugar

* Campos requeridos

Departamento: * Antioquia

Municipio: *

Antioquia
Atlántico
Bogotá, D.C.
Bolívar
Boyacá
Caldas
Caquetá
Cauca

Acción

Confirmación del Empleo del Nivel Asistencial

Seleccionado el departamento se activara el municipio habilitado, el cual corresponde a la ciudad capital principal, seleccionar y dar clic en aceptar como se muestra en la imagen:



Selección del lugar

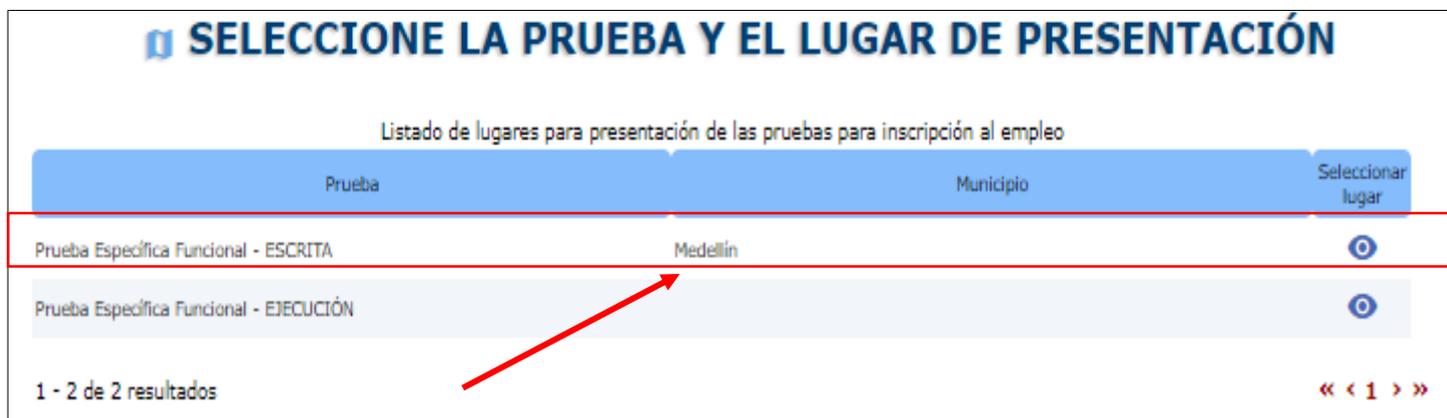
* Campos requeridos

Departamento: * Antioquia

Municipio: * Medellín

Aceptar Cancelar

Al dar clic en el botón **“Aceptar”**, se actualizará la selección de la prueba y quedará así:



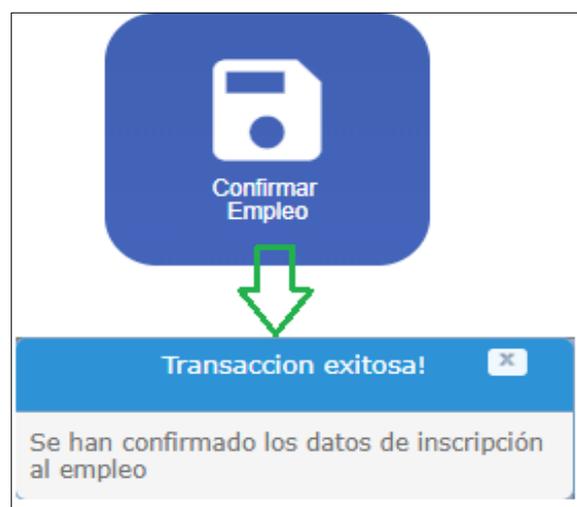
SELECCIONE LA PRUEBA Y EL LUGAR DE PRESENTACIÓN

Listado de lugares para presentación de las pruebas para inscripción al empleo

Prueba	Municipio	Seleccionar lugar
Prueba Específica Funcional - ESCRITA	Medellín	<input type="radio"/>
Prueba Específica Funcional - EJECUCIÓN		<input type="radio"/>

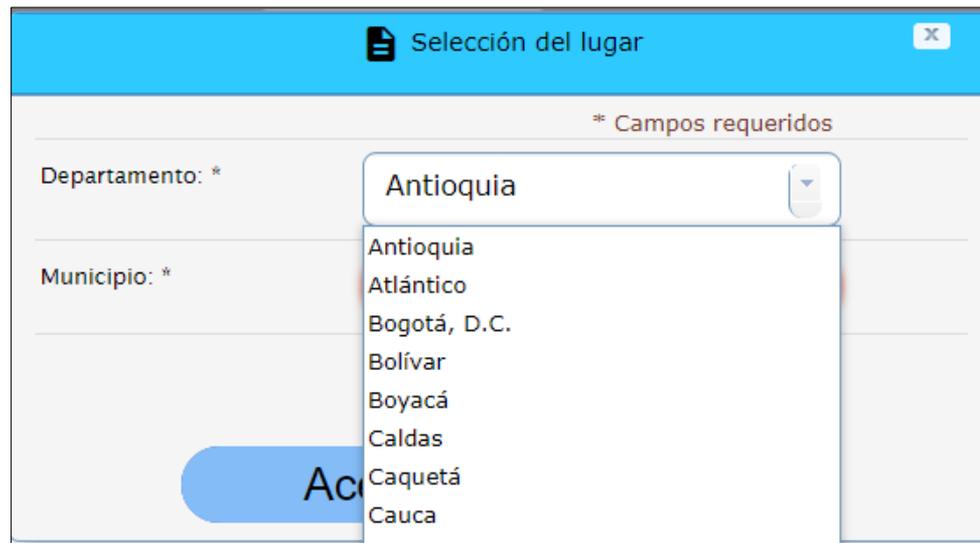
1 - 2 de 2 resultados

Una vez seleccionado el tipo de prueba, debe **“Confirmar El Empleo”** siguiendo las instrucciones que emite el aplicativo.

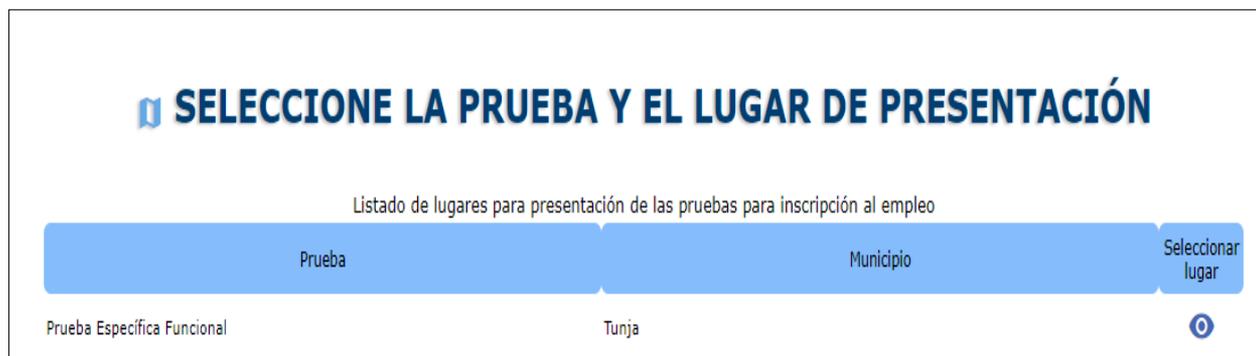


Confirmación del Empleo del Nivel Técnico y Profesional.

Para los empleos de los niveles **TÉCNICO** y **PROFESIONAL**, cuyas pruebas son **únicamente escritas**, el sistema requiere que seleccione el departamento y el municipio para la presentación de dicha prueba, desplegando el listado de los municipios habilitados, así:



Seleccionado el departamento se activará la ciudad capital, la cual debe ser elegida por el aspirante y dar clic en “Aceptar” para que se le actualice la prueba y el lugar de presentación así:



Una vez seleccionada la prueba y la ciudad de aplicación, debe **“Confirmar El Empleo”** siguiendo las instrucciones que emite el aplicativo.



Inscripción Sin pago

Para los aspirantes que en atención a la solicitud de participación sin pago y que el día 20 de agosto de 2019 recibieron el correo electrónico de Autorización, una vez adelante el proceso de selección del empleo tendrán habilitado el botón de INSCRIPCIÓN en color azul.



Para finalizar el proceso de Inscripción, deben seguir los pasos que le indique el sistema y debe finalizar el proceso generando la CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN.

También podrá ver e imprimir el Reporte de Inscripción Definitivo, seleccionando el botón

Reporte de Inscripción

get-document 1 / 1

DEFINITIVO

Simo
Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
Convocatoria 507 a 591 de 2017
ALCALDÍA DE VIANÍ

Fecha de inscripción: Tue, 26 Jun 2018 10:26:51

Ana Maria 752844

Documento	Cedula de ciudadanía	N° 3333752844
N° de inscripción	149223657	
Teléfonos	xxxxxxxx	
Correo electrónico	correo@correo.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	ALCALDÍA DE VIANÍ		
Código	407	N° de empleo	62704
Denominación	228	Auxiliar Administrativo	

Inscripción con Pago

Para los demás aspirantes, una vez confirmado el empleo, el sistema le habilitará los botones “PSE” y “Consignar en Bancos”, como lo muestra la imagen:



Seleccione la opción de su conveniencia, realice el pago y proceda a culminar el Proceso de Inscripción.

Recuerde: Para completar el proceso debe inscribirse, el botón de inscripción se habilitará una vez se haya validado el pago en el banco.



Cuando el ciudadano verifique la información del reporte borrador y **quiera inscribirse al empleo**, debe seleccionar el botón

Aceptar

El sistema realizará la inscripción y lo ubicará en el panel de control, donde se observará el botón: **“Inscrito”**:

Mis empleos													
Código OPEC	Convocatoria	Entidad	Denominación empleo	Código empleo	Grado	Favorito	Confirmar Empleo	Reporte Inscripción	Total inscritos	Resultados	Empleo	Eliminar	
62704	CUNDINAMARCA - ALCALDIA DE VIANI	ALCALDÍA DE VIANI	Auxiliar Administrativo	407	1	♥	☷	Inscrito	2	Resultados	👤	🔒	

Al dar click en el botón **Inscrito**, el ciudadano podrá ver los documentos con los que se inscribió a la convocatoria: