

DISTRITO Capital

CNSC

Instructivo de Actualización

De documentos en:

SIMO



Instructivo Actualización de Documentos en SIMO

El presente “Instructivo de actualización de documentos en el aplicativo SIMO”, tiene como objetivo orientar a las personas que se encuentran inscritas en los Procesos de Selección y están interesadas en ACTUALIZAR SUS DOCUMENTOS, para lo cual se les recomienda seguir los siguientes pasos.

IMPORTANTE: Este procedimiento sólo se aplica una vez que el ciudadano esté inscrito en algún empleo de la convocatoria, y siempre y cuando no haya cerrado la etapa de inscripción.

A continuación los pasos a seguir:

1. Una vez el aspirante haya cargado en SIMO los documentos (**Formación, Experiencia, Producción Intelectual, Otros Documentos**)

que desee actualizar, ingresará desde el menú lateral,  **PANEL DE CONTROL** se ubicará en la sección,  **Mis empleos**

identificando el empleo de la convocatoria sobre el cual realizará el proceso de actualización de documentos.

2. Cuando ubique el empleo, deberá ingresar por el ícono de la nube  que se encuentra en la columna **Confirmar Empleo**

>> INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN << DE DOCUMENTOS EN SIMO

Mis empleos

Código OPEC	Convocatoria	Entidad	Denominación empleo	Código empleo	Grado	Favorito	Confirmar Empleo	Reporte inscripción	Total inscritos	Resultados	Empleo	Eliminar
45370	2017 - INSTITUTO FINANCIERO DEL VALLE- INFIVALLE	INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE	Técnico Administrativo	367	2	♥		Inscribo		Resultados		

1 - 1 de 1 resultados

- Al ingresar dando click al ícono anteriormente mencionado, accederá a la sección **Confirmación de los Datos de Inscripción al Empleo** en la cual encontrará los **datos básicos del aspirante**, además **AUTOMATICAMENTE** encontrará todos los documentos que a la fecha hayan sido cargados en el aplicativo organizados por sección (Formación, Experiencia, Formación Intelectual, Otros Documentos)

>> INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN << DE DOCUMENTOS EN SIMO

Confirmación de los Datos de Inscripción al Empleo

Recuerde que sólo puede inscribirse a un (1) empleo por convocatoria.

Técnico administrativo

Nivel: Técnico Denominación: Técnico Administrativo Grado: 2 Código: 367 Número OPEC: 45370 Asignación Salarial: \$ 2590705
2017 - INSTITUTO FINANCIERO DEL VALLE- INFIVALLE Cierre de Inscripciones: undefined
Número de Vacantes: 1

del ciudad...

imaira yulleth 115287693

3333115287693
Palмира Colombia

calle xxxxxxxx xxxxx
Palмира
Colombia

correo@correo.com
xxxxxxxxxx

FORMACIÓN

Institución	Programa	Ver
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE INGENIERÍA	🔍
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA	TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	🔍
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	INGENIERÍA DE SISTEMAS	🔍
Institución educativa nuestra señora del pajar	bachillerato técnico en salud y nutrición	🔍

1 - 4 de 4 resultados

« < 1 > »

EXPERIENCIA

Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Ver
Imecal	auxiliar administrativa	2016-08-09	2017-07-15	🔍

1 - 1 de 1 resultados

« < 1 > »

>> INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN << DE DOCUMENTOS EN SIMO

PRODUCCIÓN INTELECTUAL

Tipo de producción	Nº Identificador	Cita bibliográfica	Ver
No hay resultados asociados a su búsqueda			
0 - 0 de 0 resultados			

OTROS DOCUMENTOS

Documentos	Ver
Resultado Pruebas ICFES	
Certificado Electoral	
1 - 2 de 2 resultados	

4. Una vez que el ciudadano valide la información de sus datos, verifique que ya registró todos los documentos con los que participará en la convocatoria y valide que los mismos se visualicen (con la ayuda del ícono ), debe ir al final de ésta misma ventana donde encontrará el botón para realizar el proceso de actualización, es decir, debe dar click en el botón “Actualización de Documentos” , así:

>> INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN << DE DOCUMENTOS EN SIMO

SELECCIONE LA PRUEBA Y EL LUGAR DE PRESENTACIÓN

Prueba	Municipio
PRUEBA ESCRITA DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES	Cali

1 - 1 de 1 resultados

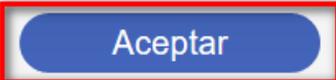
<< < 1 > >>



5. Una vez ejecute ésta acción, el sistema solicitará autorización para realizar la **Actualización de Datos**, si el usuario está de acuerdo deberá dar click en el  botón , así:

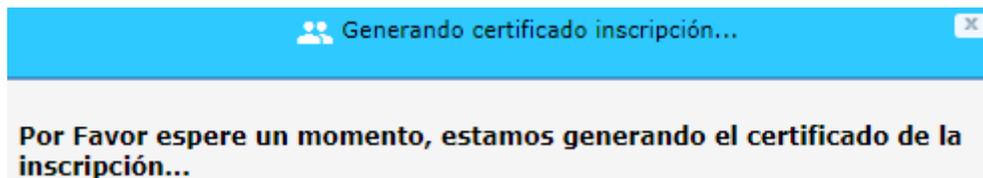
Actualización de documentos

Los datos y documentos con los cuales usted participará en las siguientes etapas de la convocatoria serán actualizados y se generará el certificado de inscripción. Si está de acuerdo seleccione aceptar de lo contrario seleccione cancelar, **tenga en cuenta que solo el certificado generado en la última actualización que usted realice se considerará como válido.**

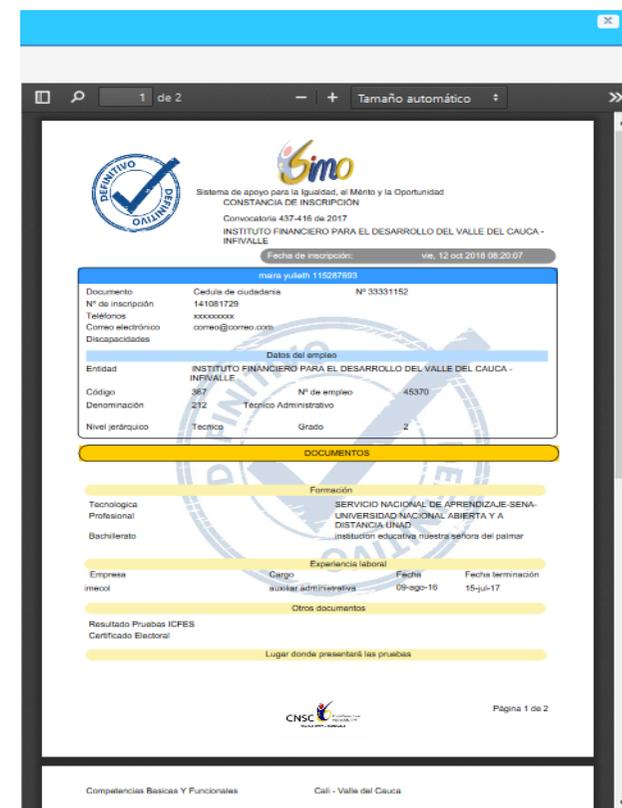
 

>> INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN << DE DOCUMENTOS EN SIMO

Aparecerá el siguiente mensaje:



- Finalizado el proceso, se generará una “Constancia de Inscripción” en donde el aspirante visualizará la totalidad de documentos cargados y actualizados que se encuentran relacionados, ya que serán éstos los documentos los que se tengan en cuenta en el concurso de méritos



>> INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN << DE DOCUMENTOS EN SIMO

7. En caso que el aspirante haya omitido la impresión de la “Constancia de Inscripción” o desee revisarla nuevamente, deberá dar click en el botón “Ver Reporte” ubicado también en la parte inferior de la misma ventana (**Confirmación de los Datos de Inscripción al Empleo**), en donde visualizará la constancia de inscripción generada, así:



>> INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN << DE DOCUMENTOS EN SIMO

DEFINITIVO ONLINE

Simo
Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
Convocatoria 437-416 de 2017
INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE
Fecha de inscripción: vie, 12 oct 2016 08:20:07

matrícula: 115287693

Documento	Cedula de ciudadanía	Nº	33331152
Nº de inscripción	141081729		
Teléfonos	xxxxxxxx		
Correo electrónico	correo@correo.com		
Discapacidades			

Datos del empleo

Entidad	INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE		
Código	387	Nº de empleo	45370
Denominación	212	Técnico Administrativo	
Nivel jerárquico	Técnico	Grado	2

DOCUMENTOS

Formación

Tecnológica	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA		
Profesional	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA-UNAD		
Bachillerato	Institución educativa "nuestra señora del palmar"		

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
imecol	auxiliar administrativa	09-ago-16	15-jul-17

Otros documentos

Resultado Pruebas ICFES
Certificado Electoral

Lugar donde presentará las pruebas

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil Página 1 de 2

Competencias Básicas Y Funcionales Cali - Valle del Cauca

>> INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN << DE DOCUMENTOS EN SIMO

IMPORTANTE: Recuerde que en el  **PANEL DE CONTROL**, en la sección  **Mis empleos**, mediante el botón  podrá validar en cualquier momento los documentos con los que está participando en el empleo en el cual se inscribió a la convocatoria, y además de revisar podrá incluso imprimir su constancia de inscripción en caso de requerirlo. Si aún no ha concluido el proceso de inscripciones y requiere agregar nuevos documentos, puede repetir el proceso indicado en éste instructivo (**pasos del 1 al 7**)