

	Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
		<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
		<b>Página</b>	1 de 12

# TALENTOS PARA EL EMPLEO

---

Manual de Usuario Centro de Empleo

**ELABORADO POR:**  
**JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDAÑO**  
**Contratista de Desarrollo**

**Subdirección de Desarrollo y Tecnología**  
**Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo**  
**BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE 07 DE 2015**

	Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
		<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
		<b>Página</b>	2 de 12

## CONTENIDO

Introducción.....	3
1 Módulo de Preinscripción.....	4
1.1 Realizar preinscripción.....	5
1.2 Formalizar preinscripción.....	9
1.3 Modificar soportes de preinscripción.....	11

## Índice de ilustraciones

Ilustración 1: Vista rápida de las funcionalidades de usuario del módulo de preinscripción.....	4
-------------------------------------------------------------------------------------------------	---

	Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
		<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
		<b>Página</b>	3 de 12

## INTRODUCCIÓN

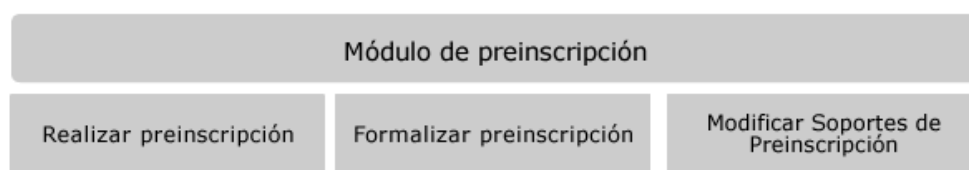
En el presente documento se describirán las funcionalidades que tiene a cargo el perfil de Centro de Empleo dentro del Sistema de Información "Talentos para el Empleo".

	Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
		<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
		<b>Página</b>	4 de 12

## 1 MÓDULO DE PREINSCRIPCIÓN

Descripción del primer conjunto de funcionalidades del usuario con perfil centro de empleo y observaciones generales.

*Ilustración 1: Vista rápida de las funcionalidades de usuario centro de empleo en el módulo de preinscripción*



**Fuente:** *Elaboración propia*

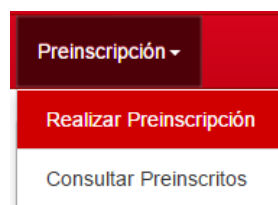
A continuación se expresan a profundidad cada una de las funcionalidades del módulo de preinscripción para el usuario centro de empleo representados en la ilustración anterior, dados los respectivos identificadores de funcionalidad (**ID FU: 0001, 0002 y 0003**).

	Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
		<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
		<b>Página</b>	5 de 12

## 1.1 REALIZAR PREINSCRIPCIÓN

Para realizar el proceso de realizar preinscripción el usuario debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar en el menú superior la opción de Preinscripción → Realizar Preinscripción.



2. Validar requisitos previos: seleccionar tipo de documento, ingresar el número de documento y oprimir el botón buscar.

1. Requisitos Previos
2. Encuesta de Caracterización
3. Selección Paquete
4. Realizar Preinscripción

### REQUISITOS PREVIOS

JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDA?O - CC79884089

Tipo documento
Cédula de ciudadanía

Número documento
79884089

Buscar

NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO	
			INSCRITO	ESTADO HOJA DE VIDA
JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDA?O	CC	79884089	SI	COMPLETA

Anterior

Siguiente

	Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
		<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
		<b>Página</b>	6 de 12

3. Llenar encuesta de caracterización: sí aparece el ciudadano inscrito en el servicio público de empleo y su estado de hoja de vida es completa, puede continuar con el diligenciamiento de la encuesta de caracterización. Para llenar la encuesta de caracterización debe oprimir el botón “D” de Diligenciar.

1. Requisitos Previos
2. Encuesta de Caracterización
3. Selección Paquete
4. Realizar Preinscripción

### ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN

JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDA?O - CC79884089

[Nueva Consulta](#)

NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	PUNTAJE	ENCUESTA CATEGORIZACIÓN		ACCIONES
				OBSERVACIONES		
JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDA?O	CC	79884089	0	El beneficiario no ha diligenciado la encuesta de caracterización		<a href="#">D</a>

[Diligenciar](#)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

4. Guardar encuesta de caracterización: una vez diligenciada la encuesta, en la parte inferior o superior de la encuesta, aparecen los botones de guardar o cancelar el proceso. Para guardar presione el botón guardar, de lo contrario presione el botón cancelar.

SI
NO

¿Cuáles son esos temas de interés?

7. ¿Cree usted, que no ha podido acceder o cambiar de trabajo por falta de algún conocimiento, habilidad o competencia?  
SI

### C.ÁREA DE MOTIVACIÓN

8. ¿Entiende que un programa de formación implicaría un compromiso en cuanto a la dedicación de tiempo?  
SI

9. ¿Es usted autodidacta a la hora de aprender o mejorar sus habilidades, conocimientos y competencias?  
SI

10. ¿Considera importante capacitarse y/o entrenarse en talleres que le permitan adquirir herramientas para presentarse a un proceso de selección en una empresa?  
SI

11. ¿Considera que existe algún motivo por el cual usted dejaría de asistir a un programa de capacitación?  
NO

¿Cuál sería este motivo?

[Guardar](#) [Cancelar](#)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

	Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
		<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
		<b>Página</b>	7 de 12

5. Una vez almacenada la información de la encuesta de caracterización, el sistema mostrará el puntaje obtenido. Si el puntaje es superior a 25 puntos, se permitirá seguir con la selección del paquete de formación.

1. Requisitos Previos
2. Encuesta de Caracterización
3. Selección Paquete
4. Realizar Preinscripción

### ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN

JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDA?O - CC79884089

Nueva Consulta

Se ha grabado el registro exitosamente!. Calificación Total: 29

NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	ENCUESTA CATEGORIZACIÓN		
			PUNTAJE	OBSERVACIONES	ACCIONES
JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDA?O	CC	79884089	29	El beneficiario está muy interesado en acceder al Programa de Becas del Servicio de Empleo.	D

Anterior
Siguiente

6. Seleccionar paquete de formación: en este paso el usuario debe seleccionar el paquete de formación del interés del ciudadano. Para seleccionar el paquete de formación se debe oprimir el botón "S". Una vez seleccionado, en el siguiente paso se realiza la preinscripción en el paquete de formación.

1. Requisitos Previos
2. Encuesta de Caracterización
3. Selección Paquete
4. Realizar Preinscripción

### SELECCIÓN PAQUETE

JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDA?O - CC79884089

Nueva Consulta

INSTITUCIÓN	PROGRAMAS	CUPOS	PREINSCRITOS	ACCIONES
INSITUTCIÓN DE FORMACIÓN SAS BOGOTÁ, D.C. Carrera 9 # 38 - 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>TICS 1</li> <li>TICS 3</li> </ul>	10	0	S
INSITUTCIÓN DE FORMACIÓN SAS BOGOTÁ, D.C. Carrera 9 # 38 - 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>TICS 1</li> <li>TICS 2</li> </ul>	10	0	S

Anterior
Siguiente

Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
	<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
	<b>Página</b>	8 de 12

7. Realizar preinscripción: en este paso el usuario oprime el botón “P” para confirmar la preinscripción en el paquete de formación seleccionado.

1. Requisitos Previos 2. Encuesta de Caracterización 3. Selección Paquete 4. Realizar Preinscripción

### REALIZAR PREINSCRIPCIÓN

JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDAÑO - CC79884089

[Nueva Consulta](#)

INSTITUCIÓN	PROGRAMAS	ACCIONES
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN SAS BOGOTÁ, D.C. Carrera 9 # 35 - 13	TICS 1 TICS 3	<b>P</b>

[Anterior](#) [Siguiente](#)

8. Al finalizar el proceso de preinscripción el sistema generará los documentos de carta de compromiso y certificado de postulación, los cuales deberán ser diligenciados y firmados por el responsable del Centro de Empleo y por el ciudadano que está realizando la preinscripción, con la finalidad que posteriormente se realice la formalización de la respectiva preinscripción.

### CARTA DE COMPROMISO

FORMIO PARA EL PAGO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO  
DISEÑADO A USUARIOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Fecha: 07/12/2016 14:30:28

Yo **JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDAÑO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **CC79884089**, en mi calidad de beneficiario del proceso de formación para la empleabilidad del Servicio de Empleo, solicito mi ingreso al paquete de formación: **TICS 1 Y TICS 3** de la Institución: **SED SAS**, teniendo en cuenta que me comprometo a cumplir con los siguientes deberes:

- CUMPLIR** las condiciones sobre las cuales se me otorga el subsidio de matrícula y apoyo al sostenimiento:
  - Tener la hoja de vida completa y registrada en la página web del Servicio de Empleo.
  - Encontrarme desempleado.
- CULMINAR** los respectivos módulos que conforman el programa de formación en el cual me matriculé.
- ASISTIR** mínimo al ochenta por ciento (80%) de las horas establecidas para cada módulo de formación.
- INFORMAR** oportunamente a la institución de formación y mediante comunicación escrita sobre la suspensión temporal o definitiva del programa de formación o cambio de horario, explicando los motivos que la sustentaron.
- ESTOY PLENAMENTE CONSCIENTE** que la oportunidad de formación que se me ofrece tiene por objetivo aportar a mi proceso de empleabilidad.
- EN CASO LA SUSPENSIÓN** del subsidio de matrícula y apoyo al sostenimiento por alguna de las causales anteriores, me declaro beneficiario del proceso adelantado por el Servicio Público de Empleo.
- ENTREGARE** oportunamente los documentos que me solicite la Institución para efectos del registro de matrícula y renovación de subsidio de matrícula y apoyo de sostenimiento.
- PARTICIPARE** en las actividades de recolección de información, pruebas de diagnóstico y seguimiento durante y al finalizar el programa, según lo establezca el Ministerio del Trabajo y la Unidad del Servicio Público de Empleo con el fin de evaluar el impacto del programa.
- ACTUALIZARÉ** la hoja de vida en el sistema de información del Servicio Público de Empleo una vez culminado el proceso de formación.
- CERTIFICARÉ** que toda la información y los documentos presentados son correctos y verídicos.

Confirma mi plena aceptación de estas condiciones.

Nombre y Apellidos Del Solicitante: **JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDAÑO**  
Fecha: **07/12/2016 14:30:28** Lugar: **BOGOTÁ, D.C.**  
Firma Del Solicitante: \_\_\_\_\_

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES DE TRABAJO

### CERTIFICACIÓN DE POSTULACIÓN A LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA "TALENTOS PARA EL EMPLEO"

La Agencia de Gestión y Colocación centro empleo 1 en la ciudad BOGOTÁ, D.C. certifica que **JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDAÑO**, identificado (a) con documento de identidad (C.C) No. **CC79884089**, se postuló al paquete de formación "TICS 1 Y TICS 3 en la institución "SED SAS".

El contenido del paquete ( TICS 1 Y TICS 3) es:

>>> TICS 1  
>>> TICS 3

A partir del 24 de Junio del 2015 se informarán los resultados de los beneficiarios seleccionados y los pasos para continuar el proceso y acoger a la beca.

En constancia firmo este documento en el departamento de BOGOTÁ, D.C., en la ciudad de BOGOTÁ, D.C., el día 07 de 12 de 2016.

Firma del funcionario de la Agencia de Gestión y Colocación \_\_\_\_\_  
Firma del beneficiario \_\_\_\_\_

PSB: 4893900 – 4893100  
www.mtrabajo.gov.co  
Carrera 14 No. 99-13  
Bogotá, Colombia

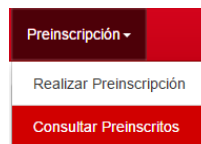


	Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
		<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
		<b>Página</b>	9 de 12

## 1.2 FORMALIZAR PREINSCRIPCIÓN

Para realizar el proceso de formalizar preinscripción el usuario debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar en el menú superior la opción de Preinscripción → Consultar Preinscritos.



2. Descargar documentos soportes de preinscripción: dado el caso que el usuario no tenga los documentos, puede descargarlos nuevamente haciendo uso de los botones "P" Certificado de Postulación o "C" Carta de compromiso.

### CONSULTAR PREINSCRITOS

Número de Identificación	Primer Nombre	Primer Apellido	Buscar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

PAQUETE	SEDE	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	FUJO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA	ESTADO	
TICS 1 Y TICS 3	INSTITUCION DE FORMACIÓN	JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDATO	CÉDULA CIUDADANÍA	79884089	2318802	3128883780	JAROCHA53@UCATOLICA.EDU.CO	07/12/2015 14:38:57	PENDIENTE	<div>P</div> <div>C</div> <div>F</div>

3. Seleccionar ciudadano a formalizar preinscripción: una vez se cuenta con los documentos soportes de preinscripción debidamente diligenciados y firmados, se procede a realizar la formalización. Para esto, se debe oprimir el botón "F" Formalizar preinscripción.

### CONSULTAR PREINSCRITOS

Número de Identificación	Primer Nombre	Primer Apellido	Buscar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

PAQUETE	SEDE	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	FUJO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA	ESTADO	
TICS 1 Y TICS 3	INSTITUCION DE FORMACIÓN	JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDATO	CÉDULA CIUDADANÍA	79884089	2318802	3128883780	JAROCHA53@UCATOLICA.EDU.CO	07/12/2015 14:38:57	PENDIENTE	<div>P</div> <div>C</div> <div>F</div>

	Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
		<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
		<b>Página</b>	10 de 12

4. Formalizar preinscripción: en este paso el sistema solicita al usuario que adjunte los dos documentos de soporte de preinscripción en formato PDF, WORD o JPEG. Una vez los tenga seleccionados, el usuario debe oprimir el botón guardar.

Guardar

### FORMALIZAR PREINSCRIPCIÓN

JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDA?O

id	Nombre	Documento Requerido	
PRE.INI:1	CERTIFICADO DE POSTULACION	Si	<div> <div>Seleccionar archivo</div> <div>DB001-Model...royecto.png</div> </div>
PRE.INI:2	CARTA DE COMPROMISO	Si	<div> <div>Seleccionar archivo</div> <div>DB002-Modelo...titucion.png</div> </div>

### Histórico de Soportes

No cuenta con registros

5. Una vez formalizado el ciudadano, su estado inicial en el paquete de formación pasará de PENDIENTE a PREINSCRITO. Si un ciudadano no ha formalizado la preinscripción, no podrá realizar el proceso de matrícula.

### CONSULTAR PREINSCRITOS

Número de Identificación
Primer Nombre
Primer Apellido

Buscar

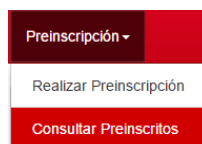
PAQUETE	SEDE	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	FIJO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA	ESTADO
TICS 1 Y TICS 3	MEDISED FONTIBON	JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDA?O	CÉDULA CIUDADANÍA	79884089	2318802	3128853790	JARROCHA53@UCATOLICA.EDU.CO	07/12/2015 20:49:50	<div>PREINSCRITO</div> <div>P</div> <div>C</div> <div>F</div>

	Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
		<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
		<b>Página</b>	11 de 12

## 1.3 MODIFICAR SOPORTES DE PREINSCRIPCIÓN

Para realizar el proceso de modificar soportes de preinscripción el usuario debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar en el menú superior la opción de Preinscripción → Consultar Preinscritos.



2. Descargar documentos soportes de preinscripción: dado el caso que el usuario no tenga los documentos, puede descargarlos nuevamente haciendo uso de los botones "P" Certificado de Postulación o "C" Carta de compromiso.

### CONSULTAR PREINSCRITOS

Número de Identificación	Primer Nombre	Primer Apellido	Buscar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

PAQUETE	SEDE	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	FLUJO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA	ESTADO
TICS 1 Y TICS 3	MEDISED FONTIBON	JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDATO	CÉDULA CIUDADANÍA	79884089	2318002	3128803760	JAROCHA53@UCATOLICA.EDU.CO	07/12/2015 20:49:50	PREINSCRITO

3. Seleccionar ciudadano para modificar los documentos soportes de preinscripción: una vez se cuenta con los documentos soportes de preinscripción debidamente diligenciados y firmados, se procede a modificar los documentos soportes de preinscripción. Para esto, se debe oprimir el botón "F" Formalizar preinscripción.

### CONSULTAR PREINSCRITOS

Número de Identificación	Primer Nombre	Primer Apellido	Buscar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

PAQUETE	SEDE	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	FLUJO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA	ESTADO
TICS 1 Y TICS 3	MEDISED FONTIBON	JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDATO	CÉDULA CIUDADANÍA	79884089	2318002	3128803760	JAROCHA53@UCATOLICA.EDU.CO	07/12/2015 20:49:50	PREINSCRITO

	Manual de Usuario Centro de Empleo	<b>Proyecto</b>	Talentos para el empleo
		<b>Autor</b>	Ing. Jhony Alexander Rocha
		<b>Página</b>	12 de 12

4. Modificar soportes de preinscripción: en este paso el sistema solicita al usuario que adjunte los dos documentos de soporte de preinscripción que desea modificar en formato PDF, WORD o JPEG. Una vez los tenga seleccionados, el usuario debe oprimir el botón guardar.

Guardar

### FORMALIZAR PREINSCRIPCIÓN

JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDA?O

id	Nombre	Documento Requerido	
PRE.INI:1	CERTIFICADO DE POSTULACION	Si	<div>Seleccionar archivo</div> DB001-Model...royecto.png
PRE.INI:2	CARTA DE COMPROMISO	Si	<div>Seleccionar archivo</div> DB002-Modelo...titucion.png

### Histórico de Soportes

id	Tipo	Jornada	N° Módulo	Nombre	Documento Requerido	Documento Activo	Fecha Registro	
150953	PRE.INI:2	CODJORNADA:UN	1	CARTA DE COMPROMISO	Si	Si	07/12/2015 20:49:53	<div>D</div>
150952	PRE.INI:1	CODJORNADA:UN	1	CERTIFICADO DE POSTULACION	Si	Si	07/12/2015 20:49:52	<div>D</div>