DUDU

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Instructivo BANCO DE HOJAS DE VIDA DE BOGOTÁ

Bogotá, D.C., Versión. 2.0 Enero de 2020









INSTRUCTIVO BANCO DE HOJAS DE VIDA DE BOGOTÁ

Bogotá, D.C., Versión 2.0, Enero de 2020

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co



Página 1 de 25





CONTENIDO

1.	INF	ORMACIÓN GENERAL
1.1	OBJ	JETIVO
1.2	ALC	ANCE
1.3	RES	SPONSABLE
1.4	POL	LITICAS DE OPERACIÓN
2.	ING	RESO A LA PLATAFORMA4
2.1	DAT	OS PERSONALES
2.2	FOF	RMACIÓN ACADÉMICA
2	.2.1	Agregar estudio nuevo
2	.2.2	Editar estudio10
2	.2.3	Eliminar estudio11
3	IDIC	DMAS
3	.1	Agregar idioma12
3	.2	Editar idioma
3	.3	Eliminar idioma15
4	EXP	PERIENCIA
5	INT	ERÉS16
6	GE	STIÓN DE LA DIVERSIDAD17
7	DOC	CUMENTOS ADJUNTOS

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 2 de 25



1. INFORMACIÓN GENERAL

Este instructivo contiene información sobre el Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C., el cual, es un servicio abierto y gratuito que busca que los ciudadanos y ciudadanas interesadas en vincularse mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a entidades y organismos distritales, puedan registrar su perfil profesional o laboral en una base de datos estandarizada.

1.1 OBJETIVO

El objetivo de este documento es suministrar información clara y objetiva para guiar al usuario a registrar su perfil profesional y/o laboral en el banco de hojas de vida de Bogotá.

1.2 ALCANCE

Este instructivo abarca todos los aspectos que se deben tener en cuenta para el registro de la información relacionada con el perfil del ciudadano(a), incluyendo información básica, de contacto, estudios, experiencia, cargue de archivos e información complementaria.

1.3 RESPONSABLE

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1.4 POLITICAS DE OPERACIÓN

Cada usuario es el responsable por la veracidad de la información que registra en el Sistema, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, NO es responsable de la veracidad de esta información, ya que el DASCD solo presta el servicio para que, en el marco del principio de Buena Fe, cada persona que lo requiere ingrese y actualice la información de acuerdo con los parámetros normativos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 3 de 25



2. INGRESO A LA PLATAFORMA

Para tener acceso al sistema se recomienda utilizar el navegador Google Chrome, ingresando a la url: <u>www.talentonopalanca.gov.co</u>

Una vez se ha ingresado el sistema muestra.

		nstructivo diligenciamiento
-		
	BANCO DE HOJAS DE VIDA DE BOGOTÁ, D.C.	
and the second se	El Danco de Hojas de Vola de Dopotá, D.C. es una herramienta abierta y gratuíta que bosca personas interesadas en vincularse mediante contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a las entidades y organismos distritales, puedan registrar su portí profesional o laboral sin que, en ningán caso, conlieve la abigación de vinculación.	
and the second secon	El aplicativo web bajo el dominico www.talentonopelanca.gov.co es administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Givil Distrital (DASCD) y está disponible para que los dudadenos registren su perfil con datos básicos de identificación, nivel educativo, experiencia, información de contacto y, las áreas y entidades de interés profesional; además deben adjuntar, la fotocopia de su documento de identidad y su hoja de vida.	
	La Información suministrada se entenderá recibida bajo la presunción de buena fe de que trata el articulo 83 de la Constitución Política, por lo tanto, se compromete a suministrar en todo momento información verza. Lo que en todo caso, no límita la facultad de las entidades y or ganàmos distituíales para verificar su autenticidad. Las anomalías, incomistenciar y/o falsedades en la documentación registrada por los cludadanos, y ciudadanos, podrán continver a las sanciones legales y/o reglamentarias a que hoya lugar, y/o a la exclusión del fanco.	
	Los datos registrados serán tratados según las políticas de privacidad de la información y la ley de protección de datos personales.	이 그는 물 물
	Quients inscribes en élisions de Volas de Volas élisions, CL: O harb about entendido de que se trata de vincutaiones contractuaies de carácter discrecional que por disposition de la ey son de duración determinada; es debis, se celebran únicamente por el Marrino subiciamente inslamendade y una entragita causa, auto contrais agregament adacha hada el relaciones sositar	1
	Si require asistencia tericia en el dilgenciamiento dei perili oreportar una falla en sistema, e pude comunicar al telefono 3660033, questa esti este del a na 4430 pm, o emire un corres electronico a talentonopalanca@serviciochil.gov.co, donde esportage al caro con los ligiorites dallos. Tipo de documento nontre una specificación con servicio de su solicitud.	
Contraction of the local division of the loc	IMPORTANTE: El registro en el Banco de Hoja de Vida de Bogotá, D.C., no genera pago alguno y no es garantía expresa ni implícita de otorgar contrato a quien haga uso de este repositorio.	Just in the second
	O Dectar o que te telido y acepto las condiciones aquí establecidas y procedo a incluir la información de ni partir en el Danco de 14 jais de Vala de Degola, D.C.	
	No soy un robot	3.C
	Incritions /CUI	
		1 Carter
	Copyright 2019 Departamento Administrativo addi servido CMI Distritat. Todost for elevido cmi originaria. Boost on contractores menandos. Boost on contractores additionados. Boost on contractores additionadditionados. Boost on contractores additi	

En esta pantalla el usuario declara y acepta las condiciones aquí establecidas y proceso a incluir, la información del perfil en el banco de hojas de vida de Bogotá D.C.

IMPORTANTE: El registro en el Banco de F	Hoja de Vida de Bogotá, D.C., no genera pago alguno y no es garantía expresa ni implícita de otorgar contrato a quien haga uso de este repositorio.	
Declaro que he leído y acepto las cond	liciones aquí establecidas y procedo a incluir la información de mi perfil en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.	
	Inscribase AQUÍ	

NOTA: El usuario debe ingresar la información solicitada en el CAPTCHA.



Cuando el usuario da clic en aceptar los términos el sistema habilita el botón para realizar la inscripción.

IMPORTANTE: El registro en el Bar	co de Hoja de Vida de Bogotá, D.C., no genera pago alguno y no es garantía expresa ni implícita de otorgar contrato a quien haga uso de este repositorio.
夕 Declaro que he leído y acepto la	s condiciones aquí establecidas y procedo a incluir la información de mi perfil en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.
	Inscribase AQUÍ

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 4 de 25



Cuando el usuario realiza la inscripción el sistema habilita la siguiente pantalla para realizar el proceso.

		Instructivo diligenciamiento
BANCO DE HOJAS DE VIDA DE BOGOTÁ, D.C.	BOGOTA TALENTO NO PALANCA	
Número de documento *	Confirmar número de documento *	
Ver Politica de Uno y Tratamiento de Datos Autorios el tratamiento de més datos personales según la política de uso y tratamiento de datos Regnad	Stateme	ANC.

Descripción de campos:

- a. **Tipo de documento:** Campo Obligatorio. Para seleccionar el tipo de documento de identidad del usuario, la persona podrá escoger entre las opciones de la lista.
- b. **Número de documento:** Campo Obligatorio. El usuario debe ingresar el número de documento de entidad. Únicamente ingresar caracteres numéricos.
- c. **Confirmar número de documento:** Campo Obligatorio. El usuario debe ingresar el número de documento de entidad para confirmar que sea el correcto. Únicamente ingresar caracteres numéricos.
- d. Ver politica de uso y tratamiento de datos: Muestra la informacion de la politica de uso y tratamiento de datos personales.
- e. **Autorizo tratamiento de datos personales:** Check para autorizar al DASCD el uso y tratamiento de datos personales.
- f. **Siguiente:** Botón para que el sistema habilite la siguiente pantalla, este botón solo se habilita cuando se autoriza el tratamiento de datos personales.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 5 de 25



NOTA: El sistema valida que los números de documento ingresados en los dos campos sean iguales para permitir el paso a la siguiente pantalla. Si el número de documento ingresado ya se presentó para el banco de hojas de vida de Bogotá el sistema muestra un mensaje y no permite realizar de nuevo el registro.

		Instructivo diligenciamiento
BANCO DE HOJAS DE VIDA DE BOGOTÁ, D.C.		
Numers de documento * 1234	Confirmar nomero de documento * 1234	£
Ver Politica de Uso y Tratamiento de Dútos variante en la contractiva el tratamiento de mis datos personales según la política de uso y tratamiento de datos Regnana	Signiente	A 10

Cuando el usuario ingresa los datos solicitados y da clic en la opción de siguiente el sistema muestra la siguiente pantalla:

		BO	
BANCO DE HOJAS DE VIDA DE BOGOTÁ, D.C.		Incento	
1. Datos personales			
Primer nombre *		Otros nombres	
Primer apellido *		Segundo apellido	
Fecha de Nacimiento *		see * Seleccione una opción⊷	
feléfono de contacto *		Correo electrónico personal *	
Confirmar correo electrónico personal *		Dirección de residencia *	
Deprimento de reládercia * Seleccione una opción	~	Cludad de red denda * Seleccione una opción	
2. Formación Académica			

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co



Página 6 de 25



NOTA: En la sección 1 de datos básicos si la persona ya está registrada en el SIDEAP carga la información por defecto y el usuario no la podrá editar, si el usuario no existe en SIDEAP el sistema habilita todos los campos para ingresar la información solicitada.

BANCO DE HOJAS DE VIDA DE BOGOTÁ, D.C	2 18	
1. Datos personales		
Primer nombre *	Otros nombres	
Primer apellido *	Sepundo apellido	
Teléfono de contacto *	Dirección de residencia *	
Departamento de residencia * Seleccione una opción	ciudad de residencia * ✓Seleccione una opción	

2.1 DATOS PERSONALES

Descripción de campos (Datos básicos):

- a. **Primer Nombre:** Campo Obligatorio. Este campo cuenta con la información pre cargada ya que proviene desde la creación del usuario en el sistema, sin embargo, si el usuario no existe, el usuario podrá ingresar la información del primer nombre. Únicamente ingresar caracteres alfabéticos.
- b. Otros Nombres: Campo Obligatorio. Este campo con la información pre cargada ya que proviene desde la creación del usuario en el sistema, sin embargo, si el usuario no existe, el usuario podrá ingresar la información de otros nombres. Únicamente ingresar caracteres alfabéticos.
- c. **Primer apellido:** Campo Obligatorio. Este campo cuenta con la información pre cargada ya que proviene desde la creación del usuario en el sistema, sin embargo, si el usuario no existe, el usuario podrá ingresar la información del primer apellido. Únicamente ingresar caracteres alfabéticos.
- d. **Segundo apellido:** Campo Obligatorio. Este campo cuenta con la información pre cargada ya que proviene desde la creación del usuario en el sistema, sin embargo, si el usuario no existe, el usuario podrá ingresar la información del segundo apellido. Únicamente ingresar caracteres alfabéticos.
- e. **Teléfono de contacto:** Campo obligatorio. Se debe ingresar el número de teléfono de contacto del usuario. Los datos permitidos por el sistema pueden ser números.
- f. **Dirección de residencia:** Campo obligatorio. Se debe ingresar la dirección de correspondencia del usuario. Los datos permitidos por el sistema pueden ser números, letras y/o la combinación de ambos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "<u>Copia No Controlada"</u>. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 7 de 25



- g. **Departamento de residencia:** Campo Obligatorio. Para seleccionar el departamento de residencia del usuario, la persona podrá escoger entre las opciones de la lista.
- h. **Ciudad de residencia:** Campo Obligatorio. Para seleccionar la ciudad de residencia del usuario, la persona podrá escoger entre las opciones de la lista (Los valores de esta lista dependen del departamento seleccionado).

2.2 FORMACIÓN ACADÉMICA

2. Formación Académica							
+ Agregar Nuevo							
Lista de estudios					10 🔻		
Nivel educativo	Titulo academico	Graduado	Semetres o años cursados	Editar	Eliminar		
No se encontraron estudios superiores registrados							
					< < (1 of 1) > >)		

2.2.1 Agregar estudio nuevo

El usuario puede agregar un estudio dando clic en el botón Agregar Nuevo.

2. Formación Académica					
+ Agregar Nuevo					
Lista de estudios					10 •
Nivel educativo	Titulo academico	Graduado	Semetres o años cursados	Editar	Eliminar
No se encontraron estudios superiores regist	rados				
					< < (1 of 1) > >

El sistema muestra el formulario para agregar el nuevo estudio:

-Seleccione una opción-		×	-Seleccione una opcion-			
2. Formación Académica	Estudios					
	Estudió en el extranjero * No			~		
00000	Nivel academico * Seleccione una opción			~		
Nivel educative	"Titulo nivel academico Seleccione una opción			~		
No se encontraron estudios superiores registrado	Graduado No			×		
3. Idiomas	Si su respuesta anterior fue 'No', por favor indi O	ique semestres cursados				
(1111)				- Guardar		
Lista de idiomas					10 .	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 8 de 25



Guardar

Descripción de campos (Formación académica):

- a. **Estudió en el extranjero:** Campo Obligatorio. Se debe seleccionar una de las opciones (SI o NO) de la lista.
- b. **Nivel académico:** Campo obligatorio. Para seleccionar el nivel educativo, la persona podrá escoger dentro de las opciones de la lista.
- c. **Título nivel académico:** Campo obligatorio. Para seleccionar el título obtenido, la persona podrá escoger dentro de las opciones de la lista.
- d. **Título obtenido:** Campo Obligatorio. En este campo el usuario debe ingresar el nombre del título obtenido. Únicamente ingresar caracteres alfabéticos.
- e. **Graduado:** Campo Obligatorio. Se debe seleccionar una de las opciones (SI o NO), la persona podrá escoger dentro de las opciones de la lista.
- f. Número de semestres: Si la respuesta anterior fue NO es necesario ingresar el número de semestres cursados.

Cuando el usuario termine de ingresar la información da clic en la opción guardar.

Seleccione una opción	 Seleccione una opción- 			
2. Formación Académica	Estudios	× .		
	Estudió en el extranjero * No	~		
+ Agregar Naovo	Nivel scademico * Tecnológica	~		
Lista de estudios	Thuo rivel accientos * Τερινοί ο ρόδιε τοι ο ολιθί ιτα ριάνι γ desadrou μο de software		10 *	
Nivel educativo				
No se encontraron estudios superiores registrado	Graduado Si	~		
3. Idiomas	Si su respuesta anterior fue Not, por favor indique semestres cursados. O			
(+ Apropriate		+ Guardar		
Lista de idiomas			10 *	

Cuando el usuario termine de ingresar la información el sistema listará el estudio creado:

2. Formación Académica					
+ Agregar Nuevo					
Lista de estudios					10 •
Nivel educativo	Titulo academico	Graduado	Semestres cursados	Editar	Eliminar
Tecnológica	TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Si	0	🕜 Editar	Teliminar

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 9 de 25



2.2.2 Editar estudio

El usuario puede editar el estudio dando clic en el botón editar.

2. Formación Académica					
+ Agregar Nuevo					
Lista de estudios					10 🔻
Nivel educativo	Titulo academico	Graduado	Semestres cursados	Editar	Eliminar
Tecnológica	TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Si	0	Editar	The Eliminar

El sistema muestra el formulario con la información del estudio, permitiendo la edición:

							A	nstructivo diligenciamiento
- All and a second	-Seleccione una opción			-Seleccione una opción		_		
· · · ·	2. Formación Académica	Estudios						
		Estudió en el extranjero * No			~			100
	+ Agregar Norvo	Nivel academico * Tecnológica			~			
	Lista de estudios	Titulo nivel academico *		405			10 ¥	
and the second second second	Nivel educativo	TECNOLOGIA EN COMPO	TACION Y DESARROLLO DE SOFTW	ARE				
a de la faire	No se encontraron estudios superiores registrado	Graduado						1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Section 2		SI			~			
	_	SI su respuesta anterior fue 'No', por	favor Indique semestres cursados					Galaxy 110 11
	3. Idiomas	0						
	+ Agregor Norse				+ Guarda	>		and the second
	Lista de idiomas	_			_	_	10 *	
The second second second		Lo escribe						

Cuando el usuario termine de editar la información dará clic en la opción guardar.

		25 Instruct	tivo diligenciamiento
DIAZ	agarooyoono LAITON		
Teléfono de contacto *	Estudios	×	
Departamento de residencia * Seleccione una opción	Estudió en el estranjero * No V	~	
	Nivel scalenico * Tecnológica ~		
2. Formación Académica	Titulo nivit azatemico * TECNOLOGÍA AGRARIA *		
+ Agregar Nuevo	Graduado Si v		
Lista de estudios	Si su respecta anterior fue 1kd por favor indique semestres cursados O	10 *	
Nivel educativo		Eliminar	
Tecnológica C	+ Guardar	[Eliminar < < (1 of 1) > >	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 10 de 25



💼 Eliminar

NOTA: Cuando el usuario termine de ingresar la información el sistema listará el estudio editado:

2. Formación Académica					
+ Agregar Nuevo					
Lista de estudios					10 •
Nivel educativo	Titulo academico	Graduado	Semetres o años cursados	Editar	Eliminar
Tecnológica	TECNOLOGÍA AGRARIA	Si	0	Celitar	The Eliminar
					< < (1 of 1) > >

2.2.3 Eliminar estudio

El usuario puede eliminar un estudio dando clic en el botón eliminar.

2. Formación Académica					
+ Agregar Nuevo					
Lista de estudios					10 ¥
Nivel educativo	Titulo academico	Graduado	Semetres o años cursados	Editar	Eliminar
Tecnológica	TECNOLOGÍA AGRARIA	Si	0	Editar	Teliminar
					< < (1 of 1) > >

El sistema muestra un mensaje de confirmación para eliminar el estudio.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co



Página 11 de 25





Si el usuario confirma la acción de eliminar, el sistema elimina el estudio y ya no lo muestra en la pantalla de consulta.

2. Formación Académica					
+ Agregar Nuevo					
Lista de estudios					10 🔻
Nivel educativo	Titulo academico	Graduado	Semetres o años cursados	Editar	Eliminar
No se encontraron estudios superiores regis	trados				
-		-			< < (1 of 1) > >

3 IDIOMAS

En la sección de idiomas el usuario podrá ingresar la información de los conocimientos en idiomas diferentes al nativo.

3.1 Agregar idioma

El usuario puede agregar un idioma dando clic en el botón agregar nuevo.

3. Idiomas					
+ Agregar Nuevo Lista de idiomas					10 •
Idioma	Lo escribe	Lo lee	Lo habla	Editar	Eliminar
No se encontraron idiomas registrados					
					< < (1 of 1) > >

El sistema muestra el formulario para agregar el idioma.

 -Seleccione una opción		Seleccione una opción-			o de trio diligeno
2. Formación Académica	Idiomas		×	_	
	idioma * Seleccione una opción		~		
+ Agregar Nuevo	Lo escribe *				
Lista de estudios	-Seleccione una opción-		×	10 *	
	Lohabla *		J.		
Nivel educativo	-seleccione una opcion-		_	Eliminar	
No se encontraron estudios superiores registrado	Lolec *				
			_		
3. Idiomas					
		(+ a	lardar		
+ Agregar Nuevo					

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 12 de 25



Descripción de campos:

- a. **Idioma**: Campo Obligatorio. Para seleccionar el idioma, la persona podrá escoger entre las opciones de la lista.
- b. **Lo escribe**: Campo Obligatorio. Para seleccionar el nivel según su conocimiento, la persona podrá escoger entre las opciones de la lista.
- c. Lo habla: Campo Obligatorio. Para seleccionar el nivel según su conocimiento, la persona podrá escoger entre las opciones de la lista.
- d. Lo lee: Campo Obligatorio. Para seleccionar el nivel según su conocimiento, la persona podrá escoger entre las opciones de la lista.

Cuando el usuario termine de ingresar la información dará clic en la opción guardar.

						💴 Instr	uctivo diligenciamiento
	-Seleccione una opción-		Ŷ	Seleccione una opción			
3. D	2. Formación Académica	Idiomas			×	_	
		Idiona * inglés			~		
	Lista de estudios	Loescribe * Bien			~	10 *	
Mart Malerenty and a	Nivel educativo	Lohabla * Muy bien			~		
	no selencono al on esculhos superiores registrado	Muy bien			<u> </u>		
	3. Idiomas				+ Guardar		
	+ Aprese Navio						
						10 7	
		Lo escribe					

Nota: Si el usuario no tiene un idioma adicional puede omitir esta sección ya que no es de carácter obligatorio.

Cuando el usuario termine de ingresar la información, el sistema listará el idioma.

3. Idiomas					
+ Agregar Nuevo					
Lista de idiomas					10 🔻
Idioma	Lo escribe	Lo lee	Lo habla	Editar	Eliminar
portugués	Regular	Bien	Bien	Editar	Eliminar
					< < (1 of 1) > >

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 13 de 25



3.2 Editar idioma

El usuario puede editar el idioma dando clic en el botón editar.

3. Idiomas					
+ Agregar Nuevo					
Lista de idiomas					10 •
Idioma	Lo escribe	Lo lee	Lo habla	Editar	Eliminar
portugués	Regular	Bien	Bien	Editar	Eliminar
					< < (1 of 1) > >

El sistema muestra el formulario con la información del idioma, permitiendo la edición.

		2 5	Instructivo diligenciamiento
2. Formación Académica	Idiomas	\otimes	
+ Agregar Nuevo	idona * portugués		
Lista de estudios	Loeuribe " Regular	- Eliminar	
Tecnológica T	Lohaka * Bien *	Y Eliminar	
	Loke * Bien) (< (1.of 1) >) (
3. Idiomas	+ Guard	dar	
+ Agregar Nuevo			

Cuando el usuario termine de ingresar la información dará clic en la opción guardar.

			Instructivo diligenciamiento
2. Formación Académica	ldiomas	×	
+ Agregar Nuevo	Kions * portugués	×	
Lista de estudios	Losofle * Regular	- Eliminar	
Tecnológica	Lahala * Bien	-	
3 Idiomas	Loter * Bien	(< (1ef1) >)
		+ Guardar	
+ Agregar Nuevo			

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co



Página 14 de 25





NOTA: Cuando el usuario termine de ingresar la información, el sistema listará el idioma editado.

3.3 Eliminar idioma

3. Idiomas				💼 Eliminar	
3. Idiomas					
+ Agregar Nuevo Lista de idiomas					10 •
Idioma	Lo escribe	Lo lee	Lo habla	Editar	Eliminar
inglés	Regular	Bien	Bien	C Editar	Eliminar
					$ \langle \langle (1 \text{ of } 1) \rangle \rangle$

El usuario puede eliminar el idioma dando clic en el botón eliminar.

El sistema muestra un mensaje de confirmación para eliminar el idioma.



Si el usuario confirma la acción de eliminar el idioma, el sistema elimina el idioma y ya no lo muestra en la pantalla de consulta.

3. Idiomas					
+ Agregar Nuevo					
Lista de idiomas					10 🔻
Idioma	Lo escribe	Lo lee	Lo habla	Editar	Eliminar
No se encontraron idiomas registrados					
					< < (1 of 1) > >

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co



Página 15 de 25





4 **EXPERIENCIA**

4. Experiencia	
Toda la que se ha adquirido durante su vida en cualquier empleo, arte u oficio.	0
Meses de experiencia laboral * O	
Toda la adquirida en ejercicio de funciones u obligaciones profesionales a partir de la terminación de materia de estudios de pregrado, excepto las ingenierías que la experiencia cuenta a partir de la expedición de la matricula profesional.	0
Meses de experiencia profesional * 0	

Descripción de campos (Experiencia):

- a. **Meses de experiencia laboral:** Campo obligatorio. Se debe ingresar el número de meses de toda la experiencia que se ha adquirido durante su vida en cualquier empleo, arte u oficio. Los datos permitidos por el sistema pueden ser números.
- b. Meses de experiencia profesional: Campo obligatorio. Se debe ingresar el número de meses de toda la experiencia que se adquirió en ejercicio de funciones u obligaciones profesionales a partir de la terminación de materia de estudios de pregrado, excepto las ingenierías que la experiencia cuenta a partir de la expedición de la matricula profesional. Los datos permitidos por el sistema pueden ser números.

5 INTERÉS

5. Interés	
Primera postulación	6
Area de interés * Seleccione una opción · ·	Entidad a la cual le gustaria vincularse *Seleccione una opción
Segunda postulación (opcional)	0
Área de interés Seleccione una opción ~	Entidad a la cual le gastaria vincularse Seleccione una opción-
Tercera postulación (opcional)	0
Area de interes Seleccione una opción	Entidad a la cual le gustaria vincularse Seleccione una opción ~

Descripción de campos (Interés):

- a. Área de interés: Campo obligatorio. Para seleccionar el área a la cual está interesado en postularse, la persona podrá escoger dentro de las opciones de la lista.
- b. **Entidad a la cual le gustaría vincularse:** Campo obligatorio. Para seleccionar la entidad a la cual le gustaría vincularse, la persona podrá escoger dentro de las opciones de la lista.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 16 de 25



NOTA: El usuario tiene derecho a presentar hasta 3 postulaciones si así lo quiere de lo contrario solo es obligatoria la primera postulación.

				🚢 Instruc	tivo diligenciamiento
	5. Interés				
-	Primera postulación			0	- 3
	Area de interés * Seleccione una opción	Ŷ	Entidad a la cual le gustaria vincularse *Seleccione una opción-	Ŷ	

6 GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD

6. Gestión de la diversidad			
La Información solicitada en esta sección es facultativo			0
Condición de víctima de conflicto armado Seleccione una opción	~	Discapacidad Seleccione una opción	~
Pertenenda étrica Seleccione una opción	~	Grientzdón Sexual Seleccione una opción	~
Identidad de genero (cómo quiero ser reconocido) Seleccione una opción	~		

Descripción de campos (Gestión de la diversidad):

- a. **Condición de víctima de conflicto armado:** Se debe seleccionar una de las opciones (SI o NO), la persona podrá escoger dentro de las opciones de la lista.
- b. Discapacidad: Se debe seleccionar la discapacidad con la que cuenta el usuario, la persona podrá escoger entre las opciones de la lista. Adicionalmente, deberá adjuntar el certificado de discapacidad que expide la estipulada en las resoluciones 583 de 2018 y 246 de 2019, del Ministerio de Salud y Protección Social.
- c. **Pertenencia étnica:** Se debe seleccionar el grupo étnico al cual pertenece el usuario, la persona podrá escoger entre las opciones de la lista.
- d. **Orientación sexual:** Este es un campo obligatorio, por lo tanto, si la persona no desea dar a conocer su orientación sexual, podrá seleccionar la opción **NO DESEO RESPONDER.**

La orientación sexual según Sentencia T-099/15¹ de la Corte Constitucional, que toma como base los principios de Yogyakarta, se define como: *"los deseos, sentimientos, y atracciones sexuales y emocionales que puedan darse frente a personas del mismo género, de diferente género o de diferentes géneros"*. Además de **No Deseo Responder,** las opciones, incluidas en el sistema son:

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





¹ Corte Constitucional. Sentencia T-099/15. Tomado de: <u>http://www.corteconstitucional.gov.co/RELATORIA/2015/T-099-15.htm# ftnref13</u>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



- i. Homosexual: "Persona cuyos deseos afectivos y eróticos se dirigen hacia o se materializan con personas de su mismo sexo-género (por ejemplo, hombre que se dirige su deseo erótico-afectivo hacia otro hombre, mujer que se dirige su deseo erótico-afectivo hacia otra mujer). Dentro de esta identidad se definen dos categorías políticas: Lesbiana con la cual se identifican las mujeres homosexuales y GAY con la cual se identifican los hombres homosexuales".
- ii. **Heterosexual:** "La persona dirige el deseo afectivo-erótico y emocional hacia el género opuesto".
- *iii.* **Bisexual**: "La persona dirige el deseo afectivo-erótico y emocional hacia ambos géneros"².
- e. Identidad de género (Como quiero ser reconocido): Este es un campo obligatorio, por lo tanto, si la persona no desea dar a conocer su identidad de género, podrá seleccionar la opción *NO DESEO RESPONDER.*
 - i. **Cisgénero**: Cuando la expectativa social del género de la persona se alinea con el sexo asignado al nacer. En consecuencia, existen mujeres y hombres cis
 - ii. **Trans femenino:** Persona a la que se le ha asignado sexo masculino al nacer, pero percibe su identidad de género como femenina.
 - iii. **Trans masculino:** Persona a la que se le ha asignado sexo femenino al nacer, pero percibe su identidad de género como masculino.
 - iv. **Otro:** Una entidad de genero diferente a las mostradas en la lista.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





² Definiciones tomadas de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno. Tomado de: <u>http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/informacion-interes/glosario/orientacion-sexual-orientacion-erotico-yo-afectiva</u>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



7 DOCUMENTOS ADJUNTOS

Los archivos con el documento de identidad y la hoja de vida son obligatorios		
Adjuntar documento de identidad (Formato JPG, PNG, PDF / Peso Max,2.5 Megas)	Adjuntar hoja de vida (Formato PDF / Peso Max.2.5 Mega:)
Image: A start of the start		3

Descripción de campos (Cargue de archivos):

- *a.* Adjuntar documento de identidad: Campo Obligatorio. Para adjuntar una imagen del documento de identidad.
- b. Ver documento de identidad: Permite visualizar la imagen del documento que se adjunto
- c. Adjuntar hoja de vida: Campo Obligatorio. Para adjuntar la hoja de vida en formato PDF.
- d. Ver hoja de vida: Permite visualizar el documento PDF cargado.

Cuando el usuario termina de ingresar la información y da clic en la opción de registrarme el sistema muestra en pantalla las respuestas ingresadas por el usuario para que el usuario confirme el registro.

rosar					Registrarme
Confirmación					
Recuerde que después de confirmar no podrá mo	dificar las respuestas enviadas, si está seguro de la información	n ingresada dar clic en el botón 'Confirmar'.			Ð
1. Datos personales					
rimer nombre xxxxxx	Otros nombres xxxxxxx		Primer apellido xxxxxx		
egundo apellido xxxxxx	Fecha de Nacimiento xxxxxx	S	Sexo		
eléfono de contacto xxxxxxx	Correo electrónico personal xxxxxxx	C	Dirección de resider xxxxxxx	ncia	
Ciudad de residencia xxxxxxx	Localidad de residencia xxxxxxxx				
2. Formación Académica					
Nivel educativo	Titulo academico	Graduado		Semestres cursados	
Tecnológica	TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Si	0		
3. Idiomas					

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 19 de 25



NOTA: Recuerde que después de confirmar no podrá modificar las respuestas enviadas, si está seguro de la información ingresada dar clic en el botón 'Confirmar'. Si el usuario debe realizar algún cambio da clic en la opción de volver y muestra el formulario para modificar la información.

Cuando el usuario confirma el sistema muestra un mensaje de confirmación.



Si el usuario

confirma el registro el sistema

muestra un mensaje indicando "**Muchas gracias por registrarse en el banco de hojas de vida de Bogotá D.C**., por favor descargue y conserve la información de registro, la cual incluye un numero de inscripción, que le servirá para identificarse en el banco de hojas de vida de Bogotá D.C."

Muchas graci	as por registrarse en el Banco de Hoj	as de Vida de Bogo	otá D.C., por favor
le servirá para	identificarse en el Banco de Hojas de	Vida de Bogotá D	.C.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co



Página 20 de 25





Cuando se termina el proceso de registro de la hoja de vida, el usuario puede descargar la información de registro.

			Instructivo diligence	iamiento
Los archivos con el document	o de identidad y la hoja de vida son obligatorios		6	
Confirmació	Banco Hojas de Vida			
Recuerde que des; 'Confirmar'.	Muchas gracias por registrarse en el Banco de Hojas de Vida descargue y conserve la información de registro, la cual incluy le servirá para identificarse en el Banco de Hojas de Vida de B	de Bogotá D.C. , por favor re un Número de Inscripción, que ogotá D.C.	clic en el botón	
1. Datos person	Descargar información de registro			
Primer nombre	Otros nombres	Primer apellido		
	Fecha de Nacimiento			
		Dirección de residencia		
Ciudad de residencia	Localidad de residencia			2.0

El sistema muestra la pantalla donde se puede imprimir la información de registro con su número de inscripción.

	Instructivo diligenciamiento
BOGOT/	
Estimado (a) Ciudadano (a) este comprobante únicamente certifica el registro de su perfil laboral o profesional en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C; con responsable de la veracidad, actualización, consolidación, complementación y afirmaciones propias que reposan en su hoja de vida y por las consecuencias de in información en el aplicativo.	no usuario (a) lo hace cluir o colocar dicha
Este comprobante de registro no es garantía expresa ni implícita de otorgar un contrato con organismos o entidades distritales a quien haga uso de este reposito	orio.
Imprimir	Finalizar

Para imprimir el resultado el usuario puede ingresar por 2 opciones dando clic en aquí o dando

Imprimir

clic en el botón de

El sistema muestra la siguiente pantalla donde podrá guardar la información del registro que se realizo en el banco de hojas de vida.

NOTA: Es importante realizar este procedimiento en el navegador Google Chrome.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 21 de 25



2612020 TalentoRoysta	Imprimir	3 páginas
	Destino	📔 Guardar como PDF 🛛 👻
BOGOT	Páginas	Todos 👻
BANCO DE ANTONO FINANTIA BANCO DA DE VIDA DE BOGOTÁ, D.C. Su número de registro acui Imprimir registro aqui	Diseño	Vertical 👻
1. Datos personales	Más opciones de cor	nfiguración 🗸 🗸
Primer nombre p Otros nombres p		
Primer apellido p Segundo apellido p		
Fecha de Nacimiento 28/01/2020 Sexo Hombre		
Correo electrónico personal alignalicom Dirección de residencia		
C Temperature and a second sec		Guardar Cancelar

Despues de guardar la información el sistema descarga el pdf con la información ingresada el cual será el soporte de su inscripción.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 22 de 25



DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS:

CÓDIGO	DOCUMENTO
N/A	N/A

DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS (si aplica):

DOCUMENTO	AUTOR O PROPIETARIO DEL DOCUMENTO
N/A	N/A

CONTROL DE CAMBIOS:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co





Página 23 de 25



VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1.0	27/01/2020	Se crea y se aprueba el documento
1.0	28/01/2020	Se actualiza la información del documento

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN:

ΕΤΑΡΑ	NOMBRE Y CARGO
Elaboró / Actualizó	Juan Camilo Zambrano Mora – Contratista Oficina TICS
Revisó	Paula Andrea Díaz Laitón – Profesional Oficina TICS / Natalia Gómez Lara – Profesional Oficina Asesora de Planeación
Aprobó	Luis Fernando Montero Lancheros – Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.	

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90, Piso 9 Costado Oriental. Tel: 3 68 00 38 Código Postal: 111311 www.serviciocivil.gov.co



Página 24 de 25

