

GUÍA DE USUARIO

TRABAJE CON NOSOTROS ROL ASPIRANTE

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. INGRESO AL SITIO.....	3
2. CREAR USUARIO	3
3. FUNCIONALIDAD DEL APLICATIVO	5
3.1 CARGUE DE FOTOGRAFÍA.....	6
3.2 DATOS BÁSICOS.....	6
3.3 EDUCACIÓN FORMAL.....	7
3.4 EDUCACIÓN ADICIONAL	8
3.5 EXPERIENCIA LABORAL	9
3.6 DOCUMENTOS	10
4. APLICAR A OFERTAS	11

INTRODUCCIÓN

Financiera Comultrasan cuenta con la aplicación “Trabaje con nosotros” la cual te permite realizar la postulación a nuestras convocatorias de empleo. A través de la misma, puedes registrarte, actualizar tu información personal, postularte y conocer el proceso de selección al cual estas aspirando.

1. INGRESO AL SITIO

- Para acceder a la aplicación “Trabaje con nosotros”, ingresa a la URL: www.financieracomultrasan.com.co
- Desplázate hasta la parte final del sitio web y da clic en la opción “Trabaje con nosotros”.

Figura 1. Ingreso al sitio



2. CREAR USUARIO

- Para postularte en nuestras convocatorias de empleo; es necesario registrarte en la aplicación “Trabaje con nosotros”.
- Para crear el usuario da clic en la opción “Regístrate” que se encuentra en la pantalla superior de la aplicación.

Figura 2. Registro de usuario



- c. Diligencia la información solicitada en los campos correspondientes y finaliza la actividad dando clic en el campo Guardar. Ten en cuenta que al crear la contraseña debe tener 3 letras minúsculas, 2 letras mayúsculas y 3 números, (solo son válidos 8 caracteres).

Figura 3. Proceso de registro

The screenshot shows a registration form titled 'Registro Usuario'. It includes a warning about prohibited characters and a password requirement. The form fields are: Tipo de Documento (dropdown), Identificación (text), Nombres (text), Apellidos (text), E-Mail (text), Confirmar E-Mail (text), Clave (text), and Confirmar Clave (text). Below these are fields for 'Pregunta Secreta' (dropdown) and 'Respuesta' (text). At the bottom are 'GUARDAR' and 'REGRESAR' buttons. Callout 1 points to the 'Clave' field, and callout 2 points to the 'Pregunta Secreta' dropdown.

- d. Para continuar con el proceso de creación de usuario debes leer y aceptar nuestros “Términos y condiciones”, y dar clic en el campo “Acepto”.

Figura 4. Términos y condiciones

The screenshot shows a page titled 'Términos y Condiciones'. It contains three paragraphs of text explaining the terms of use for the 'TRABAJE CON NOSOTROS' portal. Callout 1 points to the first paragraph. Callout 2 points to the 'ACEPTAR' button at the bottom. The 'ACEPTAR' and 'NO ACEPTAR' buttons are green.

- e. Autorizar el tratamiento de datos personales (ver figura 5)

Figura 5 Autorización tratamiento de datos personales

Habeas Data

AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Autorizo de manera voluntaria a Financiera Comultrasan con domicilio principal en la Calle 35 No. 16 - 43 de Bucaramanga, PBX (607)6803003, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales para recolectar, almacenar, procesar, actualizar, modificar y eliminar los datos suministrados para participar en los procesos de selección de las vacantes que se requieran contratar. Así mismo, autorizo ser parte del registro de quienes se presentaron y quienes fueron descartados del proceso de selección; almacenar los datos del usuario registrado hasta cuando el usuario decida eliminar la cuenta creada o, hasta que Financiera Comultrasan decida mantener los usuarios por cambios en la plataforma o en la sección de trabajo con nosotros. Almacenar las hojas de vida cargadas en la plataforma por seis (6) meses con el fin de que Financiera Comultrasan pueda contactarme para participar en procesos de selección de personal o reportar información a las autoridades competentes en caso de que lo requieran. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013, declaro que he sido informado de manera clara y expresa las finalidades para las cuales se recopilan mis datos, así mismo que conozco el derecho a conocer, actualizar, corregir y suprimir la información y revocar la autorización. Para más información puedo consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales de Financiera Comultrasan que se encuentra en la página web www.financieracomultrasan.com.co.

2

ACEPTO

NO ACEPTO

3. FUNCIONALIDAD DEL APLICATIVO

- a. Inicia el proceso de registro de información teniendo en cuenta el significado de cada uno de los iconos del aplicativo “Trabaje con nosotros” para efectos de navegación por el mismo, los cuales se visualizan en la parte superior de cada ventana del aplicativo (Ver figura 6).

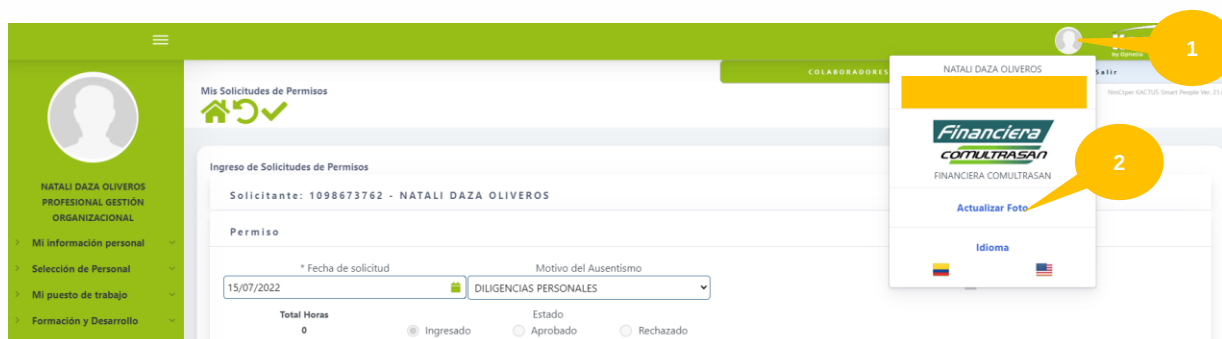
Figura 6 Iconos del aplicativo Trabaje con Nosotros.

ICONO	FUNCIÓN
	Agregar o adicionar información.
	Regresar a la pantalla inicial del aplicativo.
	Guardar información.

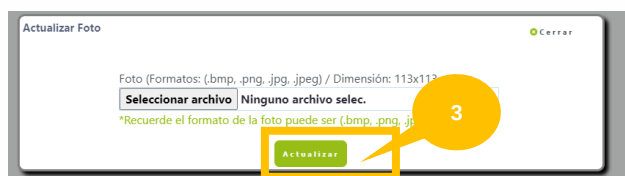
ICONO	FUNCIÓN
	Actualizar información.
	Generar información.
	Regresar.
	Imprimir.
	Generar PDF.

3.1 CARGUE DE FOTOGRAFÍA

Da clic en el icono en forma de avatar ubicado en la parte superior derecha del aplicativo.



Selecciona la ruta donde tiene guardado la fotografía y finaliza dando clic en “Actualizar”.



3.2 DATOS BÁSICOS

- Al hacer clic sobre esta opción, se cargará en la parte derecha de la ventana toda la información que hace referencia a sus datos básicos. En esta opción podrá verificar y actualizar su información personal.
- Al culminar el diligenciamiento de los campos, da clic en el icono ubicado en forma de ciclo  ubicado en la parte superior de la ventana del aplicativo. (Ver figura 7).

Figura 7. Datos básicos

Después de diligenciar cada campo de la pantalla datos básicos, recuerda guardar la información dando clic en el icono ubicado en la parte superior de la ventana.

DATOS BÁSICOS

Correo: ndazaing@gmail.com

Fecha de actualización: 26/05/2022 2:33:10 p. m.

Nombres: Natali

Tipo de documento: Cédula de ciudadanía

Identificación: 1099709928

* Fecha expedición: 1/08/2007

Nacionalidad: Nacional

Expedido en: COLOMBIA, NORTE DE SANTANDER, PAMPLONITA

Género: MASCULINO

* Fecha de Nacimiento: 29/09/1991

Estado Civil: Casado

Lugar de nacimiento: COLOMBIA, NORTE DE SANTANDER, PAMPLONITA

Ciudad de residencia: COLOMBIA, BOLIVAR, CARTAGENA

Como se enteró de la página: Estatura (R.F.F): Expectativa salarial (R.F.F):

3.3 EDUCACIÓN FORMAL

- Da clic en el icono en forma de más **+** ubicado en la parte superior de la ventana para diligenciar su información académica e ingresar nuevos estudios (Ver figura 8).

Figura 8 Interfaz educación formal

EDUCACIÓN FORMAL

ESTUDIOS FORMALES REALIZADOS

Posee información

No Se Encontraron Datos.

- Al culminar el diligenciamiento de cada uno de los campos, da clic en el icono ubicado en forma de check list **✓** ubicado en la parte superior de la ventana del aplicativo. (Ver figura 9)

Figura 9 Interfaz educación formal

3.4 EDUCACIÓN ADICIONAL

- Da clic en el icono en forma de más **+** ubicado en la parte superior de la ventana para ingresar su información académica e ingresar nuevos estudios (Ver figura 10).

Figura 10 Interfaz Educación adicional

- Al culminar el diligenciamiento de cada uno de los campos, da clic en el icono ubicado en forma de check list **✓** ubicado en la parte superior de la ventana del aplicativo. (Ver figura 11)

Figura 11 Interfaz Educación adicional

3.5 EXPERIENCIA LABORAL

- Da clic en el icono en forma de más **+** ubicado en la parte superior de la ventana para ingresar la información sobre tu experiencia laboral (Ver figura 12).

Figura 12 Interfaz experiencia laboral

- Al culminar el diligenciamiento de cada uno de los campos, da clic en el icono ubicado en forma de check list **✓** ubicado en la parte superior de la ventana del aplicativo. (Ver figura 13)

Figura 13 Interfaz Relación de documentos experiencia laboral

- c. Para actualizar y/o eliminar experiencia laboral da clic en la opción “Detalle” o “Eliminar” Ver figura 14.

Figura 14 Interfaz experiencia laboral

Empresa	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Cargo Desempeñado		
HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN	05/01/2009		COMERCIAL	Detalle	Eliminar

3.6 DOCUMENTOS

- a. Da clic en el icono en forma de más **+** ubicado en la parte superior de la ventana para ingresar documentos adicionales requeridos para el perfil laboral (Ver figura 15).

Figura 15 Interfaz documentos

Identificación	Nombres	Apellidos	Documento	Descripción Documento		
1099709028	Natali	Oliveros	32	OTROS DOCUMENTOS	Detalle	Eliminar

- b. Al culminar el diligenciamiento de cada uno de los campos, da clic en el icono ubicado en forma de check list **✓** ubicado en la parte superior de la ventana del aplicativo. (Ver figura 16).

Figura 16 Interfaz ingreso de documentos

INGRESO DE DOCUMENTOS DEL ASPIRANTE

Para que pueda participar en los procesos de selección de FINANCIERA COMULTRASAN, debe adjuntar totalidad de documentos solicitados en este apartado.

NOTA: Recuerde que primero debe dar clic en "Guardar" para posteriormente adjuntar el documento soporte.

Identificación: 1099709928 Nombres: natali Apellidos: Oliveros

Documento Entregado: []

Código: [] Número: []

Ciudad: [Escriba una ciudad]

Fecha Expedición: []

Observaciones: []

Certificaciones/Diplomas: [Seleccionar archivo] | Ninguno archivo selec.

Señor Aspirante, este es el listado de documentos que usted puede cargar en este menú.

- CÉDULA AMPLIADA AL 150%
- LIBRETA MILITAR AL 150% (SI APLICA)
- DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER
- CERTIFICADO DE EPS DONDE ESTÁ AFILIADA ACTUALMENTE O LA ÚLTIMA
- CERTIFICADO DE FONDO DE CESANTÍAS DONDE ESTÁ AFILIADA ACTUALMENTE
- REGISTRO CIVIL O PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA-JUICIO DE UNIÓN LIBRE, O PARA DIVORCIADO
- ACTA DE CONVIVENCIA
- TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHÍCULO
- CARTA POR NOTARÍA DE FAMILIAR AUTORIZANDO UTILIZAR EL VEHÍCULO
- LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE
- SEGURO OBLIGATORIO SOAT
- REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA VIGENTE
- PAZ Y SALVOS COMPARENCIOS O MULTAS
- ESTUDIOS PSICOLÓGICOS Y SOCIALES POLICIA**
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES PROCURADURÍA
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES CONTRALORIA
- CONOCIMIENTO DE CONDICIONES LABORALES PARA ASPIRANTES PROCESO SELECCIÓN EXTERNO
- ACUERDO DE PAGO
- TARJETA PROFESIONAL

- c. Para actualizar y/o eliminar documentos da clic en la opción “Detalle” o “Eliminar”
Ver figura 17.

Figura 17 Interfaz relación de documentos del aspirante

Identificación	Nombres	Apellidos	Documento	Descripción Documento		
1099709928	natali	Oliveros	32	OTROS DOCUMENTOS	Detalle	Eliminar

4. APLICAR A OFERTAS

- a. Para aplicar a las ofertas disponibles da clic en Proceso de selección/Convocatorias abiertas, y selecciona las de interés dando clic en “Detalle” (Ver figura 18).

Figura 18 Convocatorias

CONVOCATORIAS ABIERTAS

PROCESOS DE SELECCIÓN A LOS QUE SE PUEDE INSCRIBIR EN ESTE MOMENTO

Cargo	Centro de Costo	Número de Plazas	Fecha Inscripción hasta	Estado de Inscripción	Departamento	Municipio		
ASESOR COMERCIAL	AGENCIA CABECERA	1	31/05/2022	INSCRITO	SANTANDER	BUCARAMANGA	Detalle	Ver Cronograma

1: Perfil de usuario
2: Convocatorias Abiertas
3: Detalle de convocatoria

- b. Al dar clic en detalle, conocerá los requisitos para participar en la convocatoria, funciones, salario y demás información de interés respecto a la convocatoria vigente, y dar en inscripción para participar en el proceso de selección. Ver figura 19.

Figura 19. Inscripción en convocatoria

- c. Para verificar el estado de tu postulación da clic en “Estado de inscripción. Desde allí podrás conocer el estado del proceso de selección en tiempo real.

Figura 20. Estado de inscripción