



## INSTRUCTIVO PARA RECLAMAR Y SUBSANAR CONCURSO DE MERITOS COMISIONADO - 2014

Los aspirantes **inscritos**, podrán realizar reclamación en la plataforma del concurso la cual será habilitada durante los días 16 de septiembre desde las 8:00 a.m. hasta el 17 de septiembre de 2014 a las 5:00 p.m. hora de cierre.

Todas las reclamaciones serán recibidas única y exclusivamente por la página web diseñada para tal fin y será de uso exclusivo de las personas inscritas en el concurso.

La opción de “Dudas e Inquietudes” podrá ser utilizada sólo para consultas de tipo técnico (Plataforma), toda reclamación que sea presentada por éste medio no será tomada en cuenta y será de absoluta responsabilidad del aspirante si no es enviada en término y de manera adecuada su reclamación.

Sin embargo, los aspirantes tienen la opción de acuerdo con lo descrito en la Convocatoria de subsanar las inconsistencias correspondientes a los **documentos ya aportados** a través de la plataforma durante el mismo tiempo determinado para las reclamaciones.

De acuerdo con el documento de la convocatoria, se transcribe: *“Los documentos de educación No Formal o aquellos de Educación Formal o Experiencia Laboral que excedan el requisito mínimo deben ser anexados en el momento de la inscripción. No se admite adicionar documentos en ninguna otra fase del concurso, salvo en la fase de Reclamaciones a la Lista de Admitidos y No Admitidos **para subsanar inconsistencias referentes a la falta de uno o alguno de los requisitos que deben contener las certificaciones de formación académica o las constancias de experiencia de los ya aportados**”*

Por lo anterior todo nuevo documento aportado o que cambie sustancialmente al ya aportado (cargo, tiempo laborado u otros elementos), no será tenido en cuenta para la respuesta a la reclamación.

Para registrar su reclamación, lo invitamos a seguir los siguientes pasos:

1. Utilice preferiblemente los navegadores de google Chrome y Mozilla
2. Tenga en cuenta que los sitios de internet institucionales pueden tener restricciones para la navegación o cargue de documentos en páginas desconocidas, por lo tanto si usted tiene alguna dificultad inténtelo nuevamente desde una red de hogar.
3. Ingresar al sitio web <http://concursos.esap.edu.co/comisionado>.
4. En el menú superior horizontal, seleccionar la opción “Usuarios Registrados”. Esta opción también puede ser seleccionada en el link de color naranja en la parte superior derecha de la pantalla.



5. Ingresar el usuario y la clave con la cual generó la inscripción y hacer clic sobre el botón “Ingresar”.

NOTA: Si olvidó la contraseña, puede hacer clic sobre la opción “Recordar Clave”. Digite su número de cédula y de click en “recordar” o en “autenticar” para devolverse al pantallazo anterior. El sistema le enviará una nueva clave a la cuenta de correo electrónico ingresada al momento de la inscripción, no olvide revisar el spam.

6. El sistema despliega los diferentes módulos de información diligenciada por usted al momento de la inscripción. Paso 1. Datos básicos, Paso 2. Educación Formal, Paso 3. Experiencia Laboral, Paso 4. Verifique su Hoja de Vida, Estado Postulación.



7. Ubíquese en el módulo de “Estado Postulación”, para generar una reclamación haga clic sobre el botón “Registrar Reclamación” ubicado en la parte inferior de la pantalla.
8. Diligencie en el cuadro de diálogo la reclamación que desea enviar, cabe anotar que no está habilitada la opción de anexar documentos todo debe ir plasmado en el cuadro de diálogo, si desea subsanar algún documento anexado en la inscripción debe hacerlo por los módulos de Educación Formal o Experiencia Laboral respectivamente en la página del concurso <http://concursos.esap.edu.co/comisionado>.



9. Al terminar su reclamación se debe hacer clic sobre el botón “Guardar”.

The screenshot displays the 'Estado Postulación' (Application Status) page. On the left, a sidebar lists navigation options: Paso 1: Datos Básicos, Paso 2: Educación Formal, Paso 3: Experiencia Laboral, Paso 4: Verifique su hoja de vida, Estado Postulación (highlighted in red), Cronograma, Log de operaciones, and Dudas e inquietudes. The main content area shows the following information:

- Notification: **Usted se ha Postulado Satisfactoriamente a la: CONVOCATORIA 005-13. Código: 005-13.**
- Section: **Documentos de la Convocatoria - Postulación Hoja de Vida**. Description: Etapa para la inscripción de participantes a los diferentes cargos. Cargue de todos los datos de la hoja de vida y postulación de confirmación al cargo.
- Section: **Resultados obtenidos en la etapa**. Status: Etapa superada, continúa con el proceso de la siguiente etapa. **Observación:** EL ASPIRANTE CONTINUA EN EL PROCESO.
- Section: **Citación a pruebas escritas - ELIMINATORIA**. Description: En esta etapa se envía por grupos la fecha, hora, ciudad, lugar y salón donde deberá a ir a presentar las pruebas, además de las indicaciones que debe seguir.
- Section: **Citación Presentación Exámen**. Details:

Nombre del Lugar	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Aula/Salón	201
Dirección	Carrera 8 No 40-28
Ciudad	BOGOTÁ D.C
Indicaciones para llegar	Bofeón Sabán Caldas - Facultad de Ingeniería.
Fecha y Hora	Domingo 16 de Marzo 2014, el ingreso será a partir de las 7:00 AM
- Section: **Resultado Exámen**. Results:
  - Calificación Exámen de Conocimiento: **80/100**
  - Calificación Exámen de Aptitud/Competencia: **80/100**Description: Etapa superada, continúa con el proceso de la siguiente etapa. **Cuadernillo de Resultados | Hoja de Respuesta**

A red arrow points to a blue button labeled **Registrar Reclamación** at the bottom of the page.

Desarrollado por: ESAP | Términos de uso | Privacidad

9. La reclamación puede ser modificada, haciendo clic sobre el botón “Editar”, ésta opción solo estará habilitada durante el periodo de ingreso de reclamaciones.

10. Al terminar se debe hacer clic sobre el botón “Salir”.

11. Su respuesta será publicada en la fecha determinada en el Cronograma para tal fin.

12. Si usted tiene alguna duda referente a la plataforma, por favor radíquela en el módulo de “Dudas e Inquietudes”.

13. Si Usted redacta su reclamación en Word, al pegarla a la plataforma NO utilice el click derecho de su “mouse” sino, la función **ctrl+shif+v** de manera que los encabezados de los formatos en Word no restrinjan la comunicación entre la aplicación y la base de datos.