

Guía para el Diligenciamiento de la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección

Empresa de Energía del Quindío S.A. ESP. Grupo Recursos Humanos

Edeq agradece su interés por hacer parte de esta organización. Con su participación en nuestros procesos de selección podemos elegir con transparencia, oportunidad y calidad, el talento humano idóneo para prestar cada vez un mejor servicio a la comunidad y alcanzar nuestras metas de crecimiento con responsabilidad social empresarial.

I. Aspectos Importante:

1. La información consignada en la solicitud de inscripción deberá ser posteriormente respaldada con los documentos respectivos. Estos deben entregarse solamente en el momento en que le sean solicitados.
2. Edeq validará la información consignada en la solicitud de inscripción y los documentos que adjunte posteriormente como respaldo.
3. La información que se consigne en esta solicitud será analizada con relación a la invitación específica del proceso de selección al que se aspire.

II. Información e Instrucciones Generales:

1. Imprima de manera horizontal la solicitud de inscripción que se encuentra en la página Web. De la empresa.
2. Lea detenidamente la invitación al proceso al cual desea participar; en ella encontrará las especificaciones del cargo.
3. Lea completa y detalladamente la solicitud de inscripción antes de empezar a diligenciarla.
4. Diligencie la solicitud a mano y con lapicero de tinta color negro, con letra clara y legible.
5. Llene completamente la solicitud.
6. La entrega de la solicitud de inscripción tiene un plazo y lugar establecidos según cada proceso. Verifique esta información en la invitación del proceso al cual desea presentarse.
7. La solicitud de inscripción debe entregarse sin ningún documento adjunto. Si usted anexa información complementaria esta no será tenida en cuenta ni le será devuelta posteriormente.

Guía para el Diligenciamiento de la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección

III. Información e Instrucciones Específicas:

• Para Describir Estudios:

1. En el apartado II (Estudios) del formato de solicitud de inscripción, describa cada uno de los estudios realizados en los distintos niveles de educación formal. Escriba la fecha de inicio y finalización de dichos estudios.
2. Escriba el número de acta de grado y/o fecha de diploma para cada uno de los estudios. Si no escribe estos datos no podrá darse por cumplido el requisito.
3. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el gobierno nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.
4. Absténgase de escribir estudios que no pueda certificar en posteriores etapas del proceso de selección.
5. Los estudios inconclusos solo serán tenidos en cuenta cuando en la invitación sean expresamente aceptados en el requisito de la educación básica.
6. Los estudios serán validados para el cumplimiento de requisitos de educación básica solamente si la fecha de graduación es anterior al plazo máximo de entrega de la solicitud de inscripción.
7. Los únicos documentos válidos para certificar un título académico son el acta de grado y/o diploma.
8. En el apartado III (educación para el trabajo y el desarrollo Humano) del formato de solicitud de inscripción, relacione: cursos, diplomados, CAP de SENA, talleres, seminarios, simposios, congresos y demás estudios que pueda comprobar mediante certificados. Privilegie aquellos de duración superior a 40 horas, recientes y relacionados con el cargo al que aspira.

• Para Describir la Experiencia Laboral:

1. Si ha tenido varios cargos en una misma empresa, estos deben consignarse por separado, ya que se consideran experiencias laborales diferentes. Sin embargo, cuando se le solicite certificación será válida una sola carta laboral por empresa, siempre y cuando en

Guía para el Diligenciamiento de la Solicitud de Inscripción a Proceso de Selección

ella se describa cada uno de los cargos que se desempeñó y sus respectivas funciones.

2. Imprima o fotocopie la página del apartado IV del formato de solicitud de inscripción, tantas veces como lo requiera para reportar sus experiencias laborales.
3. Describa únicamente las experiencias laborales que se relacionan con el cargo al que aspira.
4. Durante el proceso de selección edeq solicitará certificación laboral escrita así:
 - a. Con descripción de funciones
 - b. Con firma de persona autorizada
 - c. En papel membrete de la empresa para las cuales se trabajó
 - d. Con fecha de inicio y finalización en cada uno de los cargos.
5. Durante el proceso de selección edeq validará que las funciones descritas en los certificados laborales coincidan con las solicitadas en la invitación del proceso al cual usted se presenta, y que hayan sido desempeñadas cómo mínimo la cantidad de tiempo especificada en la misma invitación. Por lo anterior, se sugiere solicitar a cada empresa la certificación laboral antes del diligenciamiento de la solicitud de inscripción. Las personas que pasen a la siguiente fase dispondrán de máximo 5 días hábiles para aportar esto certificados.
6. Absténgase de escribir cargos y funciones que no puedan ser certificados.