

# **GIT Logística y Producción de la Información**

## **Banco de Hojas de Vida - DANE**

### **Preguntas frecuentes del aplicativo**

**Abril de 2021**

## CONTENIDO

<b>1. ACCESO A LA PLATAFORMA</b>	<b>4</b>
1.1 ¿Desde qué navegador se recomienda ingresar a la plataforma? .....	4
1.2 ¿Puedo enviar mi hoja por correo electrónico?.....	4
1.3 ¿Cómo puedo acceder al aplicativo? .....	4
1.4 ¿Cuál es el tipo de vinculación contractual para las convocatorias? .....	4
<b>2. REGISTRO DE USUARIO</b>	<b>5</b>
2.1 Al tratar de registrar mi nombre me sale el error mensaje „solo letras“ .....	5
2.2 Al tratar de registrar la información de correo electrónico sale el error „Correo Invalido“ .....	5
2.3 ¿Qué hago si me equivoque al registrar mi correo electrónico o número de cedula? .....	5
2.4 ¿Al registrarme en la plataforma indica que „El usuario ya se encuentra registrado“?.....	5
2.5 ¿Qué hago si nunca me llegó el correo electrónico con el link de activación? .....	5
<b>3. INGRESO A LA PLATAFORMA</b>	<b>6</b>
3.1 Al tratar de ingresar a mi cuenta me sale el mensaje: „Error en el usuario o contraseña ingresados“ ...	6
3.2 Al recuperar mi contraseña la página muestra el mensaje: „El usuario digitado no se encuentra registrado“ .....	6
3.3 Al intentar ingresar a la plataforma sale el mensaje: „Usted no ha activado su usuario...“ .....	6
<b>4. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERFIL</b>	<b>7</b>
4.1 ¿Cómo puedo ingresar mi información académica/laboral? .....	7
4.2 ¿Cómo puedo actualizar mi información personal? .....	7
4.3 ¿Puedo cargar experiencias o formación académica si no tengo un documento de soporte? .....	7
4.4 ¿Qué debe de contener el documento de soporte de una experiencia laboral? .....	7
4.5 ¿Por qué no veo el botón „Añadir„ o „Modificar“? .....	7
4.6 ¿Dónde puedo cargar mis diplomados o cursos cortos? .....	8
4.7 ¿Qué tipo de documentos de soporte son válidos? .....	8
4.8 ¿Es un Técnico Laboral equivalente a un Técnico Profesional? .....	8
4.9 ¿Qué hago si el tamaño de algún PDF es mayor a 1 MegaByte?.....	8
4.10 ¿Qué hago si el archivo esta en formato JPG o PNG .....	9
<b>5. APLICACIÓN A CONVOCATORIAS</b>	<b>10</b>

5.1	¿Cómo puedo ver las convocatorias en la plataforma de Banco de Hojas de Vida? .....	10
5.2	Al intentar aplicar a una convocatoria me aparece „Cupo Completo“ .....	10
5.3	¿Cómo saber si aplique con éxito a una convocatoria? .....	10
5.4	¿Qué debo hacer una vez haya aplicado a una convocatoria?.....	11
5.5	¿Cómo se si mi hoja de vida fue rechazada de la convocatoria?.....	11
5.6	¿Qué puedo hacer si tengo reclamos sobre la revisión de mi hoja de vida?.....	11
<b>6.</b>	<b>LIBERACIÓN DE PERFIL</b>	<b>12</b>
6.1	¿Cuándo se realiza la liberación de perfil? / Necesito que mi perfil sea desbloqueado .....	12
<b>7.</b>	<b>OTROS ERRORES.</b>	<b>13</b>

## 1. ACCESO A LA PLATAFORMA

### 1.1 ¿Desde qué navegador se recomienda ingresar a la plataforma?

En general para el acceso a la plataforma se sugiere el uso de la versión más reciente de los navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox o Microsoft Edge.

Si se ingresa desde un dispositivo móvil o Tablet se recomienda usar Google Chrome usando la opción de “Ver como ordenador” o “Sitio de escritorio” para poder usar de manera completa la plataforma.

### 1.2 ¿Puedo enviar mi hoja por correo electrónico?

No, para la aplicación a convocatorias abiertas por medio del Banco de Hojas de Vida – DANE es necesario tener una cuenta activa y con su información actualizada dentro del para poder aplicar las convocatorias que se encuentren disponibles según su perfil.

### 1.3 ¿Cómo puedo acceder al aplicativo?

Para acceder al aplicativo de Banco de Hojas de Vida es necesario que tenga una cuenta registrada y activada en la plataforma. El registro se puede realizar en la página: <https://bancohv.dane.gov.co>

### 1.4 ¿Cuál es el tipo de vinculación contractual para las convocatorias?

Las convocatorias publicadas en la plataforma son para vinculación por medio de contrato de prestación de servicios para desarrollar actividades dentro de los diferentes operativos mediante los cuales el DANE – FONDANE cumple con su objeto misional y legal.

## 2. REGISTRO DE USUARIO

### 2.1 Al tratar de registrar mi nombre me sale el error mensaje 'solo letras'.

Al digitar su información de nombres y apellidos por favor tenga en cuenta que el sistema solo acepta letras, las cuales no deben tener tildes, comas, puntos, guiones, ni caracteres especiales (ejemplo: @, &, / entre otros)

### 2.2 Al tratar de registrar la información de correo electrónico sale el error 'Correo Invalido'.

Al digitar su información de correo electrónico por favor revise que en la dirección de correo electrónico no se incluyan espacios en blanco, tildes o comas. Es frecuente que desde el registro en dispositivos móviles al digitar el correo electrónico este contenga un espacio en blanco al final, por lo que le sugerimos que verifique que este no sea el caso.

### 2.3 ¿Qué hago si me equivoque al registrar mi correo electrónico o número de cedula?

Si sucede esto, por favor ingrese a <https://orfeoott.dane.gov.co/orfeo/formularioWeb/> y diligencie el formulario de PQRSD indicando sus datos con el fin de que se elimine el registro erróneo.

### 2.4 ¿Al registrarme en la plataforma indica que 'El usuario ya se encuentra registrado'?

Esto sucede porque ya hay un usuario registrado en plataforma con el correo electrónico y/o cedula ingresados, si sucede esto, ingrese a <https://orfeoott.dane.gov.co/orfeo/formularioWeb/> y diligencie el formulario de PQRSD indicando sus datos personales

### 2.5 ¿Qué hago si nunca me llegó el correo electrónico con el link de activación?

Si no encuentra el correo en su bandeja de entrada recuerde revisar las carpetas de Spam/Correos no deseados, el asunto de dicho mensaje es "Correo de Activación - Banco de Hojas de Vida DANE". Este correo puede tardar varios minutos en llegar dependiendo de su proveedor de servicios de correo electrónico (Hotmail/Outlook/Gmail etc.). Si el error persiste por favor informenos de la situación y diligencie el formulario de PQRSD en la dirección <https://orfeoott.dane.gov.co/orfeo/formularioWeb/>

### 3. INGRESO A LA PLATAFORMA

#### 3.1 Al tratar de ingresar a mi cuenta me sale el mensaje: ‘Error en el usuario o contraseña ingresados’.

Si sucede esto, revise que la información digitada este de manera correcta. Recuerde que también puede usar la opción „has olvidado tu contraseña? por la cual se le solicitará que ingrese la dirección de correo que con la que se registró, y a esta le será enviada una nueva contraseña.

#### 3.2 Al recuperar mi contraseña la página muestra el mensaje: “El usuario digitado no se encuentra registrado”.

Envíe un correo electrónico a la dirección indicando su nombre completo y numero de cedula así como también indicando el error presentado.

#### 3.3 Al intentar ingresar a la plataforma sale el mensaje: “Usted no ha activado su usuario...”

Cuando usted se registra le es enviado de manera automática un mensaje de activación a su correo electrónico, dentro de este se incluye un vínculo por el cual deberá ingresar para activar su cuenta. Si no encuentra el correo en su bandeja de entrada recuerde revisar las carpetas de Spam/Correos no deseados.

También tenga en cuenta que este correo puede tardar varios minutos en llegar dependiendo de su proveedor de servicio de correo electrónico (Hotmail/Outlook/Gmail etc.). En caso de no poder ingresar por el vínculo puede copiar y pegar la dirección en la barra de navegación de su navegador de internet. Si nunca recibió dicho mensaje por ingrese a la dirección <https://orfeoott.dane.gov.co/orfeo/formularioWeb/> y diligencie el formulario de PQRSD indicando el error presentado, así como también incluyendo su número de cedula..

## 4. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERFIL

### 4.1 ¿Cómo puedo ingresar mi información académica/laboral?

Para cada formación académica o experiencia laboral debe cargar un documento de soporte que acredite dicha información, estos archivos deben ir en formato PDF y con un tamaño inferior a 1 Megabyte (1MB).

### 4.2 ¿Cómo puedo actualizar mi información personal?

Para actualizar su información personal debe dar clic en el botón „Actualizar Datos“ ahí deberá ingresar la información solicitada y cargar su Cedula de Ciudadanía y Libreta Militar o certificación que acredite su situación militar (En los casos que apliquen) estos archivos deben ir en formato PDF con un tamaño inferior a 1MB cada uno. En caso de ser hombre mayor a 50 años en el campo de libreta militar debe cargar nuevamente su documento de identificación.

### 4.3 ¿Puedo cargar experiencias o formación académica si no tengo un documento de soporte?

No. Toda experiencia y formación académica debe de tener un documento de soporte valido. Asimismo, la información ingresada entre estos dos debe de ser congruente. Por ejemplo, en fechas de ingreso y terminación de una experiencia laboral, o el título de formación superior el cual está ingresando.

### 4.4 ¿Qué debe de contener el documento de soporte de una experiencia laboral?

Debe indicar claramente el nombre de la empresa o con quien laboró, el cargo o labores desempeñadas, información de contacto, así como fecha de inicio y finalización del contrato.

### 4.5 ¿Por qué no veo el botón ‘Añadir’ o ‘Modificar’?

Esto se da porque usted se encuentra aplicando en alguna convocatoria, y mientras su aplicación este activa no es posible modificar o añadir elementos a su perfil. Si usted no desea continuar participando en dicha usted puede solicitar la liberación de su usuario, la cual se realizará siempre y cuando se cumplan los criterios requeridos para la liberación

#### 4.6 ¿Dónde puedo cargar mis diplomados o cursos cortos?

Dichos tipos de estudios no son tenidos en cuenta en las convocatorias del DANE, tampoco semestres de estudios técnicos, semestres de estudios tecnológicos, técnicos auxiliares, o laborales entre otros. Recuerde que si ingresa información que no es congruente en la plataforma de Banco de Hojas de Vida su aplicación a cualquiera de nuestras convocatorias será rechazada.

#### 4.7 ¿Qué tipo de documentos de soporte son válidos?

El documento de soporte debe indicar claramente la información ingresada en la plataforma y ser coherente, veraz y comprobable. Asimismo tenga en cuenta que pantallazos de páginas de notas, o documentos que no son certificaciones, no se consideran válidos. Si dentro de los requisitos de perfil se exige título, debe adjuntar un documento en el que se indique tal, ya sea diploma o acta de grado, además para los perfiles profesionales es requerido presentar tarjeta profesional en los casos exigidos por ley.

#### 4.8 ¿Es un Técnico Laboral equivalente a un Técnico Profesional?

No, los estudios técnicos que son ofrecidos por instituciones de educación no formal las cuales de acuerdo al decreto 2888 de 2017 en el cual se *“reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal, se establecen los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones”*.

En el artículo 11, párrafo segundo del mismo decreto se indica lo siguiente: *“ Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano no podrán ofrecer y desarrollar directamente o a través de convenios programas organizados en ciclos propedéuticos o del nivel técnico profesional, tecnológico o profesional.”*

#### 4.9 ¿Qué hago si el tamaño de algún PDF es mayor a 1 MegaByte?

En línea puede encontrar múltiples herramientas que permiten la reducción del tamaño de un archivo PDF, por ello sugerimos que realice la búsqueda de alguna de estas en buscadores como Google , Bing o cualquiera de su preferencia de sitios que permitan reducir el tamaño de un documento PDF.



#### **4.10 ¿Qué hago si el archivo esta en formato JPG o PNG**

En línea puede encontrar múltiples herramientas que permiten la conversión de un archivo de imagen a PDF, igualmente puede adjuntar las imágenes en Word y guardar este archivo en formato PDF usando la opción “guardar como” y seleccionando el tipo de archivo \*PDF.

## 5. APLICACIÓN A CONVOCATORIAS

### 5.1 ¿Cómo puedo ver las convocatorias en la plataforma de Banco de Hojas de Vida?

Para poder visualizar las convocatorias que tiene publicado el DANE su hoja de vida debe cumplir con los requisitos de nivel académico, así como también la experiencia requerida para el perfil o rol específico. Alternativamente se puede ver las convocatorias que se encuentran vigentes, así como sus requisitos e información general, en la página web del DANE a través del siguiente vínculo:

<https://www.dane.gov.co/convocatorias-y-contratacion/informacion-laboral/convocatorias-roles-operativos-para-operaciones-estadisticas>

### 5.2 Al intentar aplicar a una convocatoria me aparece ‘Cupo Completo’

Todas las convocatorias que publica el DANE tienen un número de cupos limitados, estos cupos son determinados por la cantidad de personas requeridas por rol y según la siguiente tabla:

No. de personas requeridas	Máximo número de cupos
1	10
2	18
3	21
4	24
5 o más	5 veces el número de personas requeridas

Una vez que una convocatoria completa sus cupos no es posible aplicar a esta salvo que se desbloqueen cupos ya sea por desistimiento o rechazo de postulantes inscritos.

### 5.3 ¿Cómo saber si aplique con éxito a una convocatoria?

Al aplicar con éxito a una convocatoria la plataforma le enviará de manera un correo electrónico en el que le confirmará la convocatoria, ciudad y perfil al cual aplicó. En caso de que haya aplicado a una ciudad o perfil diferente al deseado usted puede desistir de la convocatoria **antes** de que se realicen las notificaciones para iniciar el proceso de aprendizaje. Para dicho desistimiento debe ingresar a <https://orfeoott.dane.gov.co/orfeo/formularioWeb/> y diligenciar el formulario de PQRSD indicando su nombre completo, número de identificación y convocatoria de la cual desea desistir.

Una vez iniciado el proceso de aprendizaje la liberación se realizará en un plazo de hasta 8 días tras la publicación de los resultados finales de la convocatoria.

#### **5.4 ¿Qué debo hacer una vez haya aplicado a una convocatoria?**

Una vez haya aplicado a una convocatoria su perfil será revisado por el DANE y dependiendo de si su hoja de vida pasa o no la revisión podrá ser notificado(a) para hacer parte del proceso de aprendizaje y capacitación para la convocatoria a la cual aplicó.

#### **5.5 ¿Cómo se si mi hoja de vida fue rechazada de la convocatoria?**

Al realizarse un rechazo durante la revisión de hoja de vida por parte del DANE le será notificado de manera automática por medio de correo electrónico el motivo por el cual se rechazó su hoja de vida.

#### **5.6 ¿Qué puedo hacer si tengo reclamos sobre la revisión de mi hoja de vida?**

Si tiene algún reclamo sobre la revisión de su hoja de vida por favor ingrese a <https://orfeoott.dane.gov.co/orfeo/formularioWeb/> y diligencie el formulario de PQRSD incluyendo los siguientes datos:

- Nombre completo
- Número de Identificación
- Convocatoria a la cual aplicó
- Ciudad a la cual aplicó
- Rol al cual aplicó

El DANE le dará respuesta a su solicitud dentro de los plazos establecidos por ley.

## 6. LIBERACIÓN DE PERFIL

### 6.1 ¿Cuándo se realiza la liberación de perfil? / Necesito que mi perfil sea desbloqueado

La liberación de perfil se realiza en alguno de los siguientes casos:

- a) En caso que el perfil sea rechazado
- b) Si se desiste de la convocatoria (únicamente si se realiza antes del inicio del aprendizaje)
- c) Una vez se publiquen los resultados de la convocatoria, el DANE estará realizando las liberaciones de aquellas personas que no hayan incurrido en las causales de bloqueo en un plazo máximo de 8 días hábiles.

**Causales de bloqueo:** Si un postulante resulta admitido en el proceso de selección y no participa en la fase de aprendizaje, será bloqueado para participar en las convocatorias DANE por un período de seis (6) meses, salvo que presente soportes que justifiquen su ausencia, para lo cual deberá enviar los respectivos documentos al correo <https://orfeoott.dane.gov.co/orfeo/formularioWeb/>, el DANE hará la respectiva verificación del caso y le dará respuesta al interesado. En caso de reincidir en dicha conducta, el postulante será bloqueado para participar en las convocatorias del DANE durante un periodo de doce (12) meses adicionales al bloqueo inicial.

Si su liberación no se ha realizado dentro de estos términos le invitamos a ingresar a <https://orfeoott.dane.gov.co/orfeo/formularioWeb/> y diligencie el formulario de PQRSD incluyendo los siguientes datos:

- Nombre completo
- Número de Identificación
- Convocatoria a la cual aplicó
- Ciudad a la cual aplicó
- Rol al cual aplicó

## 7. OTROS ERRORES.

Si usted presenta algún error, queja o reclamo que no se encuentre presente en este documento, le invitamos a ingresar a <https://orfeoott.dane.gov.co/orfeo/formularioWeb/> y diligencie el formato de PQRSD indicando de manera clara el error presentado junto con pantallazos o evidencias de lo indicado.