

Fanalca



GUÍA DE REGISTRO
TALENTO EN LÍNEA

Nos sentimos afortunados de
contar con su participación
en nuestros **procesos de selección**.

A continuación le explicaremos paso a paso
la forma correcta como debe crear
su hoja de vida en nuestro portal
TALENTO EN LÍNEA



¡LEER ANTES DE COMENZAR!

1. Al ingresar deberá crear una cuenta con su correo electrónico: por favor **asignar una clave que pueda recordar**
2. Debe rellenar la información obligatoria representada con un (*) a la izquierda; si no cuenta con algún dato por favor escriba “**NO APLICA**”
3. Debe diligenciar **todos** los campos
4. Recuerde **guardar con frecuencia** para evitar perder la información
5. No olvide crear la hoja de vida **completamente en MAYÚSCULAS** o deberá repetir el proceso.



1er Paso

talentoenlínea
Organización Fanalca

Puestos vacantes: Entrar

¿Ya es un usuario registrado?

Escriba a continuación los datos para iniciar la sesión. Se distingue entre mayúsculas y minúsculas.

* Direc. e-mail:

* Contraseña:

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

¿Aún no es un usuario registrado?

[Cree una cuenta](#) para solicitar alguno de nuestros puestos vacantes.

Al ser la primera vez que ingresa a la página, debe clicar en la opción [Cree una cuenta](#) para entrar a la página de registro.



2do Paso

[Volver](#)

¿Ya es un usuario registrado? [Inicie la sesión](#)
Las credenciales de inicio de sesión distinguen entre mayúsculas y minúsculas

* Direc. e-mail:

* Reescriba la dirección de correo electrónico:

* Elegir contraseña: [Política de contraseñas](#)

* Volver a escribir la contraseña:

* Nombre:

* Apellidos:

* Condiciones de uso: [Lea y acepte la declaración de privacidad de datos.](#)

[Crear cuenta](#)

Para este momento se le exigirá rellenar los campos con la información pertinente para continuar con su proceso de registro en el sistema.



3er Paso

De inicio de sesión distinguen entre mayúsculas y minúsculas

c. e

dire

ectre

ntra

escri

ntra

Not

Apel

s de

Declaración de privacidad de datos

Debe aceptar los términos del acuerdo para crear una cuenta. Desplace hacia abajo para leer y aceptar el acuerdo de privacidad de datos.

Conforme a las normas de protección de datos personales, manifiesto de forma libre, voluntaria, consciente, expresa, informada y espontánea que AUTORIZO a FÁBRICA NACIONAL DE AUTOPARTES S.A. FANALCA S.A., sus filiales, subsidiarias, subordinadas, vinculadas, así como a sus agencias y concesionarios, para tratar, usar, consultar, verificar, reportar, suministrar y analizar mis datos personales suministrados a partir de mi hoja de vida, solicitud de empleo y/o por cualquier otro medio, en cualquier momento a las centrales de información debidamente constituidas. Así mismo, la empresa podrá transmitir y transferir mis datos personales a cualquier responsable o encargado de datos que estime la empresa, y transferida física, digital y/o electrónicamente a terceros países sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley para su tratamiento y que así lo he aceptado libre, voluntaria y espontáneamente.

Declaro que he sido informado sobre el tratamiento al que será sometida la información por mi suministrada, el cual consiste, además de lo mencionado anteriormente, en recolectar, almacenar, archivar, usar, circular, registrar, compartir, administrar, confirmar, verificar, validar, suprimir y actualizar mi información de carácter personal que

[Imprimir](#) [No acepto](#) [Acepto](#)

* Volver a escribir la contraseña:

* Nombre:

* Apellidos:

Condiciones de uso: [Lea y acepte la declaración de privacidad de datos.](#)

[Crear cuenta](#)

Una vez ingrese sus datos deberá leer y aceptar la declaración de privacidad de datos, aspecto indispensable para el uso de la aplicación.

Para ello debe clicar en [Lea y acepte la declaración de privacidad de datos.](#)


Una vez leída la información, en la ventana emergente debe hacer clic en

[Acepto](#)



4 to Paso

talentoenlínea

POWERED BY SAP SuccessFactors  Bienvenido/a, Pepito Pérez [Salir](#)

[Inicio](#) [Búsqueda de puestos](#) [Gestión de puestos](#) [Gestión de contraseñas](#) [Mi perfil](#)

¡Bienvenido al sitio de Puestos vacantes, Pepito ! Disponemos de diversas herramientas para ayudarle a encontrar su siguiente puesto.

Búsqueda de puestos

Consulte nuestras ofertas de puestos actuales. Puede buscar, filtrar y clasificar puestos para encontrar el más adecuado para usted.

Hay 1 puesto abierto. [¡Comience su búsqueda ahora!](#)

Gestión de puestos

Puede supervisar y gestionar los puestos que ha encontrado. Utilice nuestras herramientas organizativas para guardar puestos y revisarlos más tarde, ver el estado de puestos que ha solicitado y crear alertas de puestos para que se le notifique cuando se publiquen puestos adecuados.

No tiene alertas de puestos. [¡Cree una alerta de puesto!](#)

Mi perfil

Cree un perfil personal que guarde su experiencia previa y sus datos profesionales para que los reclutadores puedan encontrarle con facilidad cuando surjan nuevos puestos. Cuantos más datos añada, más probable será que el puesto coincida con sus intereses. Asimismo, su perfil se adjuntará automáticamente a cualquier puesto para el que se postule.

[¡Actualice su perfil!](#)

Una vez terminado el paso anterior, será dirigido inmediatamente a su perfil de **Talento en Línea**.

Acto seguido, deberá ingresar la opción [¡Actualice su perfil!](#) con el objetivo de diligenciar la información de su **hoja de vida**.



Mi perfil de candidato

PEPITO PÉREZ

* Nombre:	PEPITO	
* Apellidos:	PÉREZ	
* Teléfono	999-99-99	
* Correo electrónico	PEPITO.PEREZ@CORREO.C	

En primer lugar deberá diligenciar algunos datos básicos (Nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico)

***Recuerde:** toda la información en esta sección **debe** estar diligenciada en MAYÚSCULAS




6^{to} Paso





↑ Su currículum no ha sido registrado.
Haga clic aquí para adjuntar su Currículum

↑ Su carta de presentación no ha sido registrada.
Haga clic aquí para adjuntar su carta de presentación

+ Añadir otro

Borrar 

Documentos

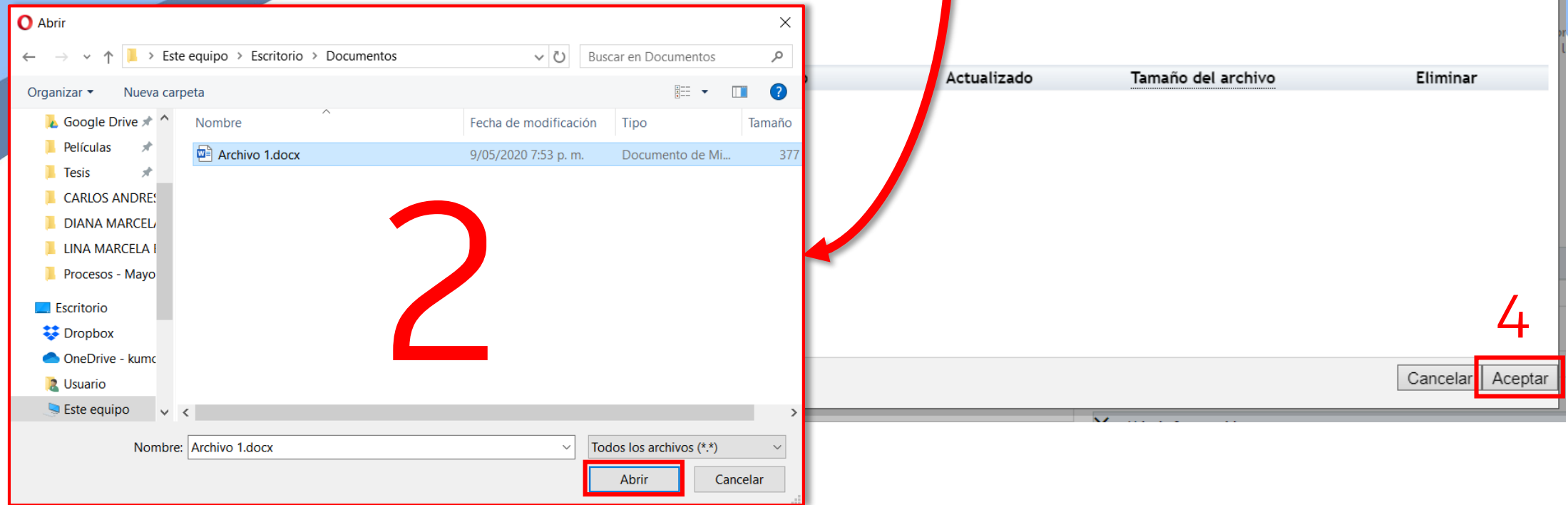
* Cargar foto	 Adjuntar un documento
Adjuntar documentos personales	 Adjuntar un documento 
Adjuntar certificaciones	 Adjuntar un documento


En este paso usted deberá adjuntar soportes en cada  **Adjuntar un documento** respectivo:

- Su **hoja de vida actualizada** (en la opción [Haga clic aquí para adjuntar su Currículum](#))
- Foto actual
- Documentos personales (cédula, libreta militar, licencia de conducción)
- Certificados de **estudio** y **cartas laborales**



7mo Paso



Al hacer clic en  **Adjuntar un documento** se abrirá un ventana donde pide seleccionar el documento; debes clicar **Seleccionar archivo** (1) : en la ventana emergente se busca el documento en el computador, se selecciona el documento, se clicca en **Abrir** (2)


Después se hace clic en **Cargar** (3) para subirlo a la plataforma y, por último, se da clic en **Aceptar** (4) para finalizar con el proceso.

***Este paso se realiza para adjuntar cada uno de los soportes que exige la plataforma.**



Por favor, diligencie sus Contactos de Emergencia completamente.

▼ Contacto emergencia [+ Añadir otro](#)

☰ SI Borrar 

PEPITO PÉREZ

▼ Detalles

* ¿Es principal?	SI
* Nombre completo	PEPITO PÉREZ
* Parentesco	PADRE
* Teléfono celular	1234567890
* Teléfono fijo	1234567
Correo electrónico	PEPITOPEREZPAPA@CORRE


[Cerrar detalles](#)

A continuación, será necesario que diligencie sus **contactos de emergencia**.

*Si desea ingresar más contactos, da clic en [+ Añadir otro](#)



9 no Paso

Más información	
* Género	Sin selección
* Tipo de identificación	Sin selección
* Número de identificación	
* Lugar de expedición del documento	
* Fecha de Nacimiento	DD/MM/AAAA 
* Lugar de nacimiento	
* Dirección de residencia	
* Departamento	Sin selección
* Ciudad/Municipio	Sin selección

* Grupo sanguíneo	Sin selección
* Total personas a cargo	Sin selección
No licencia de conducción	
Categoría	Sin selección
Matricula o registro profesional	
Fecha expedición matricula profesional (DD/MM/AAAA)	
Clase de libreta militar	Sin selección
No libreta militar	

Después, en la sección **Más Información** debe diligenciar la información personal que se le solicita.


***Recuerde** que toda la información debe ser rellena en **MAYÚSCULAS** y en su totalidad



10^{mo} Paso

Por favor, diligencie mínimo dos(2) Referencias personales.

Referencias personales [+ Añadir otro](#)

☰ Borrar 

▼ Detalles

* Nombre y Apellido	<input type="text"/>
* Parentesco	<input type="text"/>
* Ocupación	<input type="text"/>
* Empresa	<input type="text"/>
* Teléfono	<input type="text"/>
* Ciudad/Municipio	<input type="text"/>

[Cerrar detalles](#)

Luego se deben diligenciar **2 referencias personales**, recuerda siempre tener *nombres completos, información de contacto y lugar de trabajo actualizados*.

*Para agregar la 2da referencia haga clic en la opción [+ Añadir otro](#) y diligencia la información


Recuerde que todos los campos son obligatorios; en caso de no tener algún dato, escribir **“NO APLICA”**



11 VO Paso

Por favor, diligencie la información de Educación Formal de la más antigua a la más vigente.

▼ Educación formal [+ Añadir otro](#)

Borrar 

☰

▼ Detalles

* Nivel académico	Sin selección ▼
* Nombre de la institución	<input type="text"/>
* Ciudad de la institución	<input type="text"/>
* ¿Finalizó?	Sin selección ▼
* Año de inicio	Sin selección ▼
* Nro semestre(s)/curso(s)/año(s)	Sin selección ▼
* Año finalización de la carrera	Sin selección ▼
* Título obtenido	<input type="text"/>
* Año de Grado	Sin selección ▼
* ¿Si estudia actualmente como lo financia?	<input type="text"/>
* ¿Piensa continuar sus estudios?	Sin selección ▼

[Cerrar detalles](#)

Luego debes diligenciar tu **formación académica**, empezando por tu Bachillerato y continuando con el resto de niveles académicos aprobados o en proceso (Técnico, Tecnológico, Pregrado o Posgrado)

*Para agregar otro estudio haga clic en la opción [+ Añadir otro](#) y diligencia la información

Recuerde que todos los campos son obligatorios; en caso de no tener algún dato, escribir **“NO APLICA”**




12^{VO} Paso

Education informal [+ Añadir](#)

No hay elementos en esta sección.

Por favor, diligencie la información de Idiomas de la más antigua a la más vigente.

Idiomas [+ Añadir otro](#)

Borrar 

▼ Detalles

* Idioma	<input type="text"/>
* Nivel de Lectura	Sin selección ▼
* Nivel de Escritura	Sin selección ▼
* Nivel de habla	Sin selección ▼
* ¿Donde estudió?	<input type="text"/>

[Cerrar detalles](#)

Luego puedes ingresar *cursos cortos* (presionando en [+ Añadir](#)) o *idiomas* (presionando en [+ Añadir otro](#)) que hayas cursado hasta el momento.

Recuerde que todos los campos son obligatorios; en caso de no tener algún dato o que la pregunta no corresponda con su situación, escribir **“NO APLICA”**





13^{VO} Paso

Experiencia laboral

[+ Añadir](#)

No hay elementos en esta sección.

Nombre de la empresa	<input type="text"/>
* Actividad económica	<input type="text"/>
* Dirección	<input type="text"/>
* Ciudad	<input type="text"/>
* Teléfono	<input type="text"/>
* Cargo desempeñado	<input type="text"/>
* Fecha de ingreso	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> 
* Fecha de retiro	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/> 
* Tiempo total de servicio	<input type="text"/>
* Salario	<input type="text"/>
* Nombre y apellido jefe inmediato	<input type="text"/>
* Tipo de contrato	<input type="text" value="Sin selección"/> ▼
* Motivo de retiro	<input type="text"/>
Principales funciones	<input type="text"/>

Luego deberá ingresar su **experiencia laboral** desde la más reciente hasta la más antigua (Mínimo 2 formatos de experiencia laboral) presionando en [+ Añadir](#) y diligenciando la información requerida.

Recuerde que todos los campos son obligatorios; en caso de no tener algún dato, escribir **“NO APLICA”**



14^{VO} Paso

Por favor, diligencie completamente la información de Aspectos Físicos.

Aspectos físicos

+ Añadir otro



Borrar

▼ Detalles

* ¿Usa lentes?	Sin selección ▼
* ¿Fuma?	Sin selección ▼
* ¿Debe tomar algún medicamento permanente?	Sin selección ▼
¿Cuál medicamento?	<input type="text"/>
* ¿Estuvo incapacitado en los últimos dos años?	Sin selección ▼
* ¿Se ha realizado alguna intervención quirúrgica?	Sin selección ▼
¿Cuál intervención quirúrgica?	<input type="text"/>

A continuación, será necesario que responda algunas preguntas sobre **aspectos físicos**.


Recuerde que todos los campos son obligatorios; en caso de no tener algún dato o que la pregunta no corresponda con su situación, escribir **“NO APLICA”**



15^{VO} Paso

Por favor, diligencie la información de Bienes de la más antigua a la más vigente.

▼ Bienes + Añadir otro


☰ Borrar 

▼ Detalles

* Tipo de vivienda	Sin selección ▼
Concepto de la renta mensual	<input type="text"/>
Deuda	Sin selección ▼
Deuda total	<input type="text"/>

Por favor, diligencie su Disponibilidad de Traslado.

▼ Disponibilidad de traslado + Añadir otro

☰ Borrar 

▼ Detalles

* Disponibilidad de traslado	Sin selección ▼
Areas de interes	<input type="text"/>

Después debe diligenciar información sobre el **tipo de vivienda** donde vive actualmente y si tiene algún **inmueble adicional** (para agregar más de uno, haga clic en [+ Añadir otro](#))

Luego, debe diligenciar información sobre su **disponibilidad e interés para realizar un traslado**.

Recuerde que todos los campos son obligatorios; en caso de no tener algún dato o que la pregunta no corresponda con su situación, escribir **“NO APLICA”**



16^{VO} Paso

Mi perfil de candidato

⚠ Cambios pendientes. Debe guardar los cambios para conservarlos.

PEPITO PÉREZ



Guardar



Cancelar




Eliminar perfil



Vista preliminar

Para finalizar el proceso, por favor revise **campo por campo** la información que ha diligenciado, recuerde que **todos los campos deben ser diligenciados completamente en mayúsculas**.

Luego de dicha revisión debe dar clic en  Guardar y verificar que toda la información se haya guardado.



Si toda la información se ha guardado,
puede dar por finalizado el proceso cerrando de la página.

Su hoja de vida hace parte de nuestra base de datos de
TALENTO EN LÍNEA y será tenida en cuenta en los diversos
Procesos de Selección que se ajusten al perfil que ha creado.

Fanalca
¡Le agradece por su tiempo!

