GUIÓN VIDEO

EMPLEO INCLUYENTE

REFERENCIA: POSTULACIONES EMPLEADO

DURACIÒN: 2:24”

Mensaje Clave	Voz en off	Video	Audio	Grafismo	Duración
Como postular a un empleado a “EMPLEO INCLUYENTE”	Cómo postular a un empleado a: “EMPLEO INCLUYENTE”… A continuación, te explicamos…	Animación del bullet “EMPLEO INCLUYENTE” en zoom con colores institucionales. Fondo azul cielo.	Musicalización institucional alegre y dinámica.	Entrada de logo de la Secretaria de Desarrollo Económico Y Bogotá Trabaja de izquierda a derecha parte superior.	2 s
Bullet “RECUERDE”. Bullet: Alista los siguientes documentos y datos.	Si eres empresario o empresaria y vas a postular un empleado en el programa Empleo Incluyente, alista los siguientes documentos: copia del documento de identidad del empleado, copia del contrato o certificación laboral, certificados de pago de seguridad social PILA de toda la nómina de la empresa correspondiente a los tres meses anteriores a la fecha de inicio del contrato y los correspondientes a los noventa días de ejecución del contrato - organizados en un solo PDF. Y en otros datos: correo electrónico vigente del trabajador, dirección, barrio y localidad donde reside, número de contacto y número de libreta militar, en los casos que aplique. Así como el tipo, la fecha de inicio y fin del contrato. ***¡Recuerda!*** *El trabajador debe llevar contratado, como mínimo, tres meses por la empresa, únicamente se admiten contratos a término fijo, término indefinido y por obra labor. Y, se admiten contratos con remuneración mensual de mínimo un salario mínimo mensual legal vigente.*	Figura animada en círculo con los documentos exigidos y datos, se van ampliando a medida que los nombra la voz en off. En el centro del circulo ingresando en forma de animación el logo de empleo incluyente. Fondo color cielo.	Musicalización institucional alegre y dinámica.	Logo sostenido de la Secretaria de Desarrollo Económico Y Bogotá Trabaja	55 s

GUIÓN VIDEO

EMPLEO INCLUYENTE

REFERENCIA: POSTULACIONES EMPLEADO

DURACIÒN: 2:24”

Bullet “AHORA EL PASO A PASO, INICIEMOS LA POSTULACION”.	**INICIEMOS LA POSTULACIÓN CON LOS SIGUIENTES PASOS:** Ingresa bogotatrabaja.gov.co/empleo-incluyente, haz clic en el botón de enlace ¡Registra y postula aquí! Digita usuario y contraseña, ingresa “Empleo Incluyente” y selecciona el menú “Postular empleado”, el sistema te dirigirá al formulario de postulación de empleados. Agrega la información y sube los documentos solicitados, asegurándote que queden cargados en la plataforma. Una vez seleccionados los grupos poblacionales, no podrán ser modificados.	Figura animada en círculo igual que la anterior (manteniendo línea gráfica) con el paso a paso, se van ampliando a medida que los nombra la voz en off. En el centro del circulo el logo de empleo incluyente. Fondo color cielo.	Musicalización institucional alegre y dinámica.	Logo sostenido de la Secretaria de Desarrollo Económico y Bogotá Trabaja	30 s
Bullet “DATOS DE CONTACTO”.	**AHORA INGRESA LOS DATOS DEL CONTRATO EN EL FORMULARIO** Diligencia el formulario y carga la copia del contrato o la certificación laboral, estos soportes deben tener Nit, razón social de la empresa contratante, nombres, apellidos y número de identificación del empleado, salario, fecha de inicio y fecha fin (excepto para los contratos a término indefinido) y lugar de ejecución del contrato. Carga los certificados de pago de seguridad social PILA, deberán ser seis certificaciones, como mínimo. Indica si para contratación de este empleado, la empresa utilizó los servicios de algún Prestador de Servicio de Público de Empleo. Para finalizar el formulario da clic en el icono de color azul “Finalizar registro”.	Figura animada en círculo igual que la anterior (manteniendo línea gráfica) con el paso a paso de DATOS DE CONTACTO, se van ampliando la plantilla del formulario y documentos a medida que los	Musicalización institucional alegre y dinámica.	Logo sostenido de la Secretaria de Desarrollo Económico y Bogotá Trabaja	55 s

GUIÓN VIDEO

EMPLEO INCLUYENTE

REFERENCIA: POSTULACIONES EMPLEADO

DURACIÒN: 2:24”

	Al correo electrónico del empleado llegará una declaración juramentada que deberá firmar y enviar. Y al correo de la empresa llegará una declaración juramentada que debe ser firmada por el representante legal. Al firmar y enviar las declaraciones juramentadas del empleado y la empresa, la postulación será enviada para verificación y validación.	nombra la voz en off. En el centro del circulo el logo de empleo incluyente. Fondo color cielo.			
Bullet: ¡COMUNICATE YA! 3242096746 Soporteprograma empleoincluyente @corprogreso.com	Para más información comunícate al 3242096746 o soporteprogramaempleoincluyente@corprogreso.com	Mensaje en el centro con el logo de EMPLEO INCLUYENTE	Musicalización institucional alegre y dinámica.	Salida del logo de la Secretaria de Desarrollo Económico y Bogotá Trabaja de izquierda a derecha parte superior.	2 s