

Guía para el registro de hoja de vida en el Portal de Aspirantes a Concurso Profesor





A continuación presentamos la “**Guía Para el Registro de Hoja de Vida en el Portal de Aspirantes a Concurso Profesor**al” a través de la cual podrá crear su cuenta de usuario, relacionar la información de formación y experiencia y participar en los procesos disponibles.

El registro se divide en las siguientes secciones (Cada sección cuenta con hipervínculo):





Ingreso al Portal de Aspirantes



Ingresa a la siguiente URL desde cualquier navegador:

<https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>

seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

seleccionalentounal.unal.edu.co

INICIO ▾ SERVICIOS ▾ ACCESO ▾ PROCESOS DISPONIBLES ▾ MIS PROCESOS ▾ SEDES ▾

Selección de Talento UNAL

Bienvenido/a

Si esta es la primera vez que ingresa al Portal de Aspirantes, puede consultar los procesos de selección para el personal docente y administrativo. También puede registrarse para crear su cuenta de usuario, relacionar la información de formación y experiencia y participar en los procesos disponibles.

Si se ha registrado previamente, por favor haga clic en el botón Inicio de sesión.

Registro inicial

Inicio de sesión

¿Quiere formar parte de la Universidad Nacional de Colombia?



Ingreso al Portal de Aspirantes



Si es su primera vez ingresando al portal, en la parte derecha de la pantalla oprima el botón:

Registro inicial



Se desplegará el menú para realizar el Registro Inicial. Ingrese su número de identificación, sin puntos, ni comas, ni espacios. Posteriormente, digite su correo electrónico (**preferiblemente escoja uno diferente al de la Universidad Nacional**). Verifique que los datos anteriores hayan quedado correctamente digitados ya que no podrá modificarlos. Finalmente oprima el botón:

Registrate

Bienvenido/a

Si esta es la primera vez que ingresa al Portal de Aspirantes, puede consultar los procesos de selección para el personal docente y administrativo. También puede registrarse para crear su cuenta de usuario, relacionar la información de formación y experiencia y participar en los procesos disponibles.

Si se ha registrado previamente, por favor haga clic en el botón *Inicio de sesión*.

Registro inicial

Inicio de sesión

» Paso 1: Registro Inicial

Ingrese su número de identificación y un correo electrónico (debe ser diferente al de la Universidad Nacional) y haga clic en **Registrate**. A su correo le será enviado un mensaje que contiene las instrucciones para continuar el registro en nuestro **Portal de Aspirantes**.

Regístrate Aquí.

Identificación*

123456

Correo

shakiraperez@gmail.com

Registrate



Aparecerá el siguiente mensaje, indicando que a su correo electrónico fueron enviadas las instrucciones para continuar con el proceso de registro:

» Paso 1: Registro Inicial

Ingrese su número de identificación y un correo electrónico, y haga clic en **Regístrate**.

A su correo le será enviado un mensaje que contiene las instrucciones para continuar el registro en nuestro **Portal de Aspirantes**.

The screenshot shows the registration form with a green confirmation message overlay. The message states: 'Te hemos enviado correo a shakiraperez@gmail.com con las instrucciones para continuar con el proceso de registro.' The form includes fields for 'Identificación*' and 'Correo', and a 'Regístrate' button.

» Paso 1: Registro Inicial

Ingrese su número de identificación y un correo electrónico, y haga clic en **Regístrate**.

A su correo le será enviado un mensaje que contiene las instrucciones para continuar el registro en nuestro **Portal de Aspirantes**.

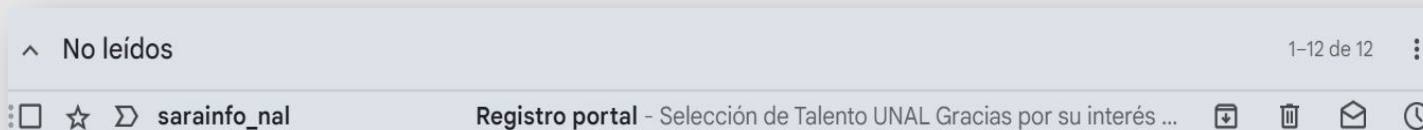
The screenshot shows the registration form with a confirmation message overlay. The message states: 'Te hemos enviado correo a shakiraperez@gmail.com con las instrucciones para continuar con el proceso de registro.' The form includes fields for 'Identificación*' and 'Correo', and a 'Regístrate' button.



Ingreso al Portal de Aspirantes



Al correo registrado le llegará el siguiente mensaje (No olvide revisar la carpeta de SPAM o correo no deseado) :



Al abrir el correo, aparecerá el siguiente mensaje. Oprima el botón

Clic aquí





Aparecerá el siguiente enlace, indicando que su registro inicial fue exitoso. Puede iniciar el diligenciamiento de sus datos personales, así como el registro y cargue de documentos



Registro final

A continuación, encontrará un formulario el cual debe diligenciar completamente para finalizar su registro en el portal. Recuerde al final aceptar los términos y condiciones que protegen sus datos personales. Una vez finalice el registro podrá acceder al formulario de la Hoja de Vida, diligenciar sus datos personales y laborales y/o adjuntar archivos.

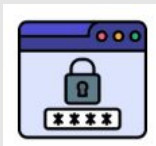


Registro paso final



1. Con este mismo número de identificación podrá acceder a su hoja de vida y mantenerlo actualizado

123456



2. Ahora elija una contraseña. Esta se le pedirá posteriormente cuando quiera acceder a los datos de su hoja de vida para actualizarlos o eliminarlos. La contraseña es una sola palabra de ocho (8) caracteres entre ellos 1 letra mayúscula y 1 carácter especial, letras acentuadas no están permitidas:

.....



Confirmar clave

.....



4. A continuación, se presenta la dirección de su correo electrónico. Este dato es muy importante ya que a través de él es cómo la Universidad podrá ponerse en contacto con usted:

shakiraperez@gmail.com



5. A continuación, seleccione el tipo de Hoja de Vida acorde al perfil al cual se está presentando. Es muy importante el ítem escogido ya que es un factor de selección.



ASPIRANTE CONCURSO DOCENTE



ASPIRANTE PROCESO ADMINISTRATIVO



CONTRATISTAS



HOJA DE VIDA PARA EMPLEADO



Términos y Condiciones

AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Universidad Nacional de Colombia, identificada con el NIT 899.999.063, como responsable del tratamiento de información de datos personales, le informa que estos serán tratados de acuerdo con la ley 1581 de 2012 y sus normas concordantes. Los datos personales que se solicitan en este sistema de información serán utilizados para los fines relacionados con el proceso de selección al que usted aspira (verificación de requisitos mínimos, valoraciones, atención a reclamaciones y publicación de resultados).

Al diligenciar este formulario, usted acepta los términos de la política mencionada anteriormente.

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES CONCURSO PROFESORAL

La inscripción en el concurso profesoral convocado, implica el pleno conocimiento de los requisitos para participar del mismo y la aceptación de las condiciones contenidas en la normatividad por la cual se reglamentan los concursos profesorales en la Universidad Nacional de Colombia, las contenidas en la respectiva convocatoria del concurso, así como las que a continuación se relacionan:

- a. La inscripción al concurso se hará únicamente vía electrónica a través del mecanismo dispuesto para tal fin.
- b. La persona aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario electrónico de inscripción, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.

- h. Las etapas del concurso son preclusivas, cada una con un objeto y finalidad definidos, y, por lo tanto, una vez en firme no se podrá controvertir ni retrotraer la etapa.

Aceptar

No acepto

Al oprimir el botón

Aceptar

Si por el contrario, oprime el botón

No acepto

autoriza el tratamiento de sus datos personales y acepta continuar con el proceso.

dará por terminado el proceso.



Una vez realizado el proceso anterior, su usuario (documento de identificación) y clave quedan habilitados para iniciar sesión en el Portal de Aspirantes así:

<https://selecciontalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>

1

Bienvenido/a

Si esta es la primera vez que ingresa al *Portal de Aspirantes*, puede consultar los procesos de selección para el personal docente y administrativo. También puede registrarse para crear su cuenta de usuario, relacionar la información de formación y experiencia y participar en los procesos disponibles.

Si se ha registrado previamente, por favor haga clic en el botón *Inicio de sesión*.

Registro inicial

Inicio de sesión

2

Acceso usuario.

Usuario Portal

123456

Clave

.....

 Ingresar

Olvide Mi Clave



Para iniciar el registro de su información oprima la sección “ **HOJA DE VIDA CONCURSO DOCENTE**”:

The screenshot shows the top navigation bar of the Universidad Nacional de Colombia website. It includes the university logo, the URL 'seleccionalentounal.unal.edu.co', and various menu items like 'INICIO', 'SERVICIOS', 'ACCESO', 'PROCESOS DISPONIBLES', and 'MIS PROCESOS'. Below the navigation bar is a blue banner with the text 'Selección de Talento UNAL'. Underneath the banner are three main sections, each with a background image of a classroom and a whiteboard:

- HOJA DE VIDA PROCESO ADMINISTRATIVO**
Registra y actualiza tus datos personales.
- HOJA DE VIDA CONCURSO DOCENTE**
Registra y actualiza tus datos personales. (This section is highlighted with a blue oval and a hand cursor icon.)
- MIS PROCESOS**
Obtenga información detallada sobre los procesos en los que se encuentre inscrito(a).



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



En la parte izquierda de la pantalla encontrará las secciones en las cuales está dividida la Hoja de Vida:

INFORMACIÓN BÁSICA

EDUCACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL
ANTERIOR AL INGRESO

PRODUCCIÓN INTELECTUAL

Esta es la última fecha en la que actualizó su hoja de vida



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **INFORMACIÓN BÁSICA**

Aquí se presentan una serie de campos para el registro o actualización de datos.

Los campos con el símbolo * son obligatorios, es decir, se deberá registrar el dato correspondiente, lo cual permitirá guardar la actualización.

Ultima Actualización 21/08/2024

Avance 3 %

Información Básica

Información Básica - Cd

Información De Residencia ?

Educación

Educación No Formal ?

Educación Superior ?

Idiomas ?

Experiencia Laboral Anterior Al Ingreso

Experiencia Docente Anterior Al Ingreso ?

Experiencia Investigativa Anterior Al Ingreso ?

Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso ?

Producción Intelectual

Capítulo De Libro ?

Dirección De Tesis ?

Información Básica - Cd

Adjuntar Archivo

Nombres * SHAKIRA

Primer Apellido * PEREZ

Segundo Apellido *

Sexo * Femenino ?

Tipo De Documento * CÉDULA DE CIUDADANÍA

Lugar Expedición Documento * BOGOTÁ

Fecha de Expedición Documento * 01/01/1996

Fecha De Nacimiento * 01/12/1977

Lugar De Nacimiento * BOGOTÁ D.C.

Estado Civil * SOLTERO

Email Alternativo shaki@hotmail.com

Número Celular * 313 2000000

¿Es usted una persona en situación de discapacidad? ☐ SÍ ☒ NO

Seleccione el tipo de discapacidad * Ninguna

Guardar

Si no es una persona en situación de discapacidad, en la siguiente pregunta seleccione: **Ninguna**



Recuerde guardar los cambios



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Ahora diríjase a la pestaña “Adjuntar Archivo”. En este campo debe cargar su documento de identificación, el formato de autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores y su tarjeta profesional (éste último para los casos que aplique)

Digite el nombre del documento que va a adjuntar. Ej: Documento de Identidad.

Posteriormente, oprima el botón continuar.

Se habilitará la pestaña para cargar el archivo. Oprima sobre la palabra “Cargar Archivo”. Allí podrá seleccionar el documento desde su computador y adjuntarlo

Información Básica - Cd **Adjuntar Archivo**

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontró Registros		

RESPECTADO(A) ASPIRANTE: para el adecuado registro de los anexos le agradecemos tener en cuenta las siguientes consideraciones a fin de evitar dificultades en el cargue y recuperación de estos. Estas recomendaciones se deben aplicar tanto en la descripción del archivo como en el nombre del mismo: 1) El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números; 4) Los archivos adjuntos deben estar en formato .pdf; 5) Los archivos deberán tener un peso máximo 25 megas.

Descripción*

Continuar

Cancelar

Descripción*

Archivo **+ Cargar Archivo**

Cancelar

Información Básica - Cd **Adjuntar Archivo**

Descripción	Nombre	Ver
Documento de Identidad	CEDULA SHAKIRA. PDF	

nuevo



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Regrese de nuevo a la pestaña
“Información Básica Cd” y en la parte
inferior derecha, oprima el botón
“Continuar”



Ultima Actualización 21/08/2024

Avance 3 %

Información Básica

Información Básica - Cd

Información De Residencia ?

Educación

Educación No Formal ?

Educación Superior ?

Idiomas ?

Experiencia Laboral Anterior Al Ingreso

Experiencia Docente Anterior Al Ingreso ?

Experiencia Investigativa Anterior Al Ingreso ?

Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso ?

Producción Intelectual

Capítulo De Libro ?

Dirección De Tesis ?

Información Básica - Cd Adjuntar Archivo

Nombres * SHAKIRA

Primer Apellido * PEREZ

Segundo Apellido *

Sexo * Femenino ?

Tipo De Documento * CÉDULA DE CIUDADANÍA

Lugar Expedición Documento * BOGOTÁ

Fecha de Expedición Documento Identidad * 01/01/1996

Fecha De Nacimiento * 01/12/1977

Lugar De Nacimiento * BOGOTÁ D.C.

Estado Civil * SOLTERO

Email Alterno shaki@hotmail.com

Número Celular * 313 2000000

¿Es usted una persona en situación de discapacidad? * ☐ SI ☒ NO

Seleccione el tipo de discapacidad * Ninguna

Guardar **Continuar**



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida

1

Ahora podrá diligenciar la **INFORMACION DE RESIDENCIA**.
Oprima el botón

Nuevo

Información De Residencia

Acredita Información ☒

Ciudad Barrio Telefonos
No Se Encontró Registros

Nuevo

Continuar

2

Diligencie su lugar de residencia actual.

Es muy importante registrar o actualizar estos campos con la mayor precisión posible.

No olvide oprimir el botón

Guardar

Información De Residencia

Ciudad *	BOGOTÁ D.C.	
Barrio *	Cantalejo	
Telefonos *	3132000000	
Localidad	ARAUCA - JOSE ANTONIO BENITEZ	
Calle / Carrera	CALLE	
Número 1	16	
Literal 1	--Selecione--	
Acompañante 1	--Selecione--	
Número 2	54	
Literal 2	--Selecione--	
Acompañante 2	--Selecione--	
Número 3	54	
Literal 3	--Selecione--	
Acompañante 3	--Selecione--	
Interior 1	APARTAMENTO	
Número Interior 1	15	
Interior 2	--Selecione--	
Número Interior 2		
Guardar Cancelar		

Inicio



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **EDUCACIÓN**

Educación No Formal

Educación

Educación No Formal ?

Educación Superior ?

Idiomas ?

Educación No Formal

Acredita Información ☒

Entidad	Título
No Se Encontró Registros	

Nuevo

Continuar

Educación No Formal

Modalidad* --Seleccione--

Entidad*

Ciudad*

Area De Conocimiento*

Título*

Tipo Periodo --Seleccione--

Periodos Cursados

Fecha Inicial*

Fecha Final

Terminado* ☐ SI ☐ No

Fecha De Grado

Acta De Grado

Modalidad Grado --Seleccione--

Trabajo De Grado

Participacion --Seleccione--

Horas Totales

Código Proyecto Hermes

Observacion

Guardar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida

Educación No Formal

Si en el campo “Entidad” no encuentra la institución a la cual pertenece el título o certificado, digite la palabra “**NO EXISTE INFORMACIÓN**”

Posteriormente, en el campo “**Observación**”, digite el nombre de la Entidad o empresa registrada en el certificado presentado.

Para el caso de los campos “**Fecha inicial**” y “**Fecha Final**”, corresponderá al programa académico cursado.

Educación No Formal

Modalidad * --Seleccione-- ?

Entidad * NO EXISTE INFORMACIÓN

Ciudad *

Observacion El certificado fue expedido por la Corporación Rock Star

Guardar Cancelar

Fecha Inicial *

Fecha Final



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Educación Superior

Seleccione el campo “**Educación Superior**” para ingresar sus títulos de pregrado y posgrado

Educación

- Educación No Formal ?
- Educación Superior ?**
- Idiomas ?

Para iniciar el registro, oprima el botón

Nuevo

Los campos señalados con asterisco (*) son obligatorios. Recuerde que toda la información registrada en su hoja de vida estará sujeta a verificación.

Educación Superior

Acredita Información ☒

Título Obtenido	Fecha Inicial	Terminado
No Se Encontro Registros		

Nuevo

Continuar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Educación Superior

Seleccione el campo
“**Educación Superior**” para ingresar sus títulos de pregrado y posgrado

Educación Superior

Nivel Académico * --Seleccione--

Título Obtenido *

Idioma * --Seleccione-- ?

Modalidad del estudio * --Seleccione-- ?

Modalidad Grado * --Seleccione--

Título De La Tesis O Trabajo De Grado

Tesis Compartida ☐ Si ☐ No

Area De Conocimiento

Distinción --Seleccione--

Tipo Periodo * --Seleccione-- ?

Periodos Aprobados ?

Fecha Inicial *

Fecha Final *

Terminado * ☐ Si ☐ No

Fecha De Grado

Institucion Donde Curso Los Estudios *

Ciudad *

Tarjeta Profesional

Resolución De Convalidación ?

Título Convalidado Como

Fecha Resolución De Convalidación

Intitucion Que Convalida

Código Proyecto Hermes

Observaciones

Guardar **Cancelar**



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Educación Superior

Despliegue el menú y seleccione el Nivel Académico del título que está presentado

Registre el nombre del título obtenido como está en el diploma

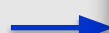
Seleccione el idioma en el cual llevó a cabo el pregrado o posgrado

Despliegue el menú y seleccione si sus estudios fueron: a distancia, presencial, semipresencial o virtual

Despliegue el menú y seleccione la modalidad de grado: curso, tesis, trabajo de grado, etc

No olvide registrar el título de la tesis o trabajo de grado y adjuntarla en la sección explicada más adelante

En este campo debe registrar si la tesis fue compartida o individual



Educación Superior

Adjuntar Archivo

Nivel Académico *

MAESTRÍA

?

Título Obtenido *

MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN

?

Idioma *

ESPAÑOL

?

Modalidad del estudio *

PRESENCIAL

?

Modalidad Grado *

TESIS

Título De La Tesis O Trabajo De Grado

FACTORES GENERALES QUE PROPICIAN EL ÉXITO EN EL RELEVO GENERACIONAL EN EMPRESAS DE FAMILIA DE BOGOTÁ: UN ESTUDIO DE CASO

?

Tesis Compartida

☐ Si

☒ No



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Educación Superior

Despliegue el menú y seleccione el área que mejor defina su título

Despliegue el menú y seleccione la distinción otorgada en su título: Aprobada, cum laude, honorífica, laureada o meritoria

Despliegue el menú y seleccione el rango de tiempo en el que se divide el año académico: anual, bimestre, semestre, etc

Registre la cantidad de periodos aprobados durante su pregrado o posgrado

Para el caso de los campos "Fecha inicial" y "Fecha Final", corresponderá al programa académico cursado

Seleccione si terminó o no el pregrado o posgrado

En este campo debe registrar la fecha de grado que aparece en el diploma o acta de grado

Despliegue el menú y busque la universidad en donde adelantó sus estudios. En caso de no encontrarla, digite la palabra **NO EXISTE INFORMACIÓN** y en el campo "Observación", digite el nombre de la institución.



Area De Conocimiento	GENERAL : ADMINISTRACION : CIENCIAS SOCIALES Y APLICADAS : COLCIENCIAS : COM		
Distinción	APROBADA	▼	
Tipo Periodo *	SEMESTRE	▼	?
Periodos Aprobados	4		?
Fecha Inicial *	01/08/2010		
Fecha Final *	30/11/2014		
Terminado *	☒ Si ☐ No		
Fecha De Grado	02/05/2014		
Institucion * Donde Curso Los Estudios	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Educación Superior

Si tiene tarjeta profesional, digite el número

Para el caso de títulos obtenidos en el extranjero, deberá realizar el trámite de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional. Una vez aprobada, deberá registrar el número de resolución

Digite el nombre del título otorgado tal cual como aparece en la resolución de convalidación

Digite la fecha de expedición de la resolución de convalidación

Despliegue el menú y busque la institución que le otorgó la convalidación del título

Digite el código del proyecto Hermes en caso que aplique

En este campo podrá registrar comentarios o aclaraciones



Recuerde guardar los cambios

The form contains the following fields and features:

- Tarjeta Profesional:** A text input field with a question mark icon.
- Resolución De Convalidación:** A text input field with a question mark icon.
- Titulo Convalidado Como:** A text input field.
- Fecha Resolución De Convalidación:** A date picker field.
- Intitucion Que Convalida:** A dropdown menu. An overlay window titled 'Institución' is shown, displaying a search bar, a list of institutions, and a message 'No Se Encontró Registros'.
- Código Proyecto Hermes:** A text input field.
- Observaciones:** A large text area for comments.
- Buttons:** 'Guardar' (highlighted with a red triangle) and 'Cancelar'.



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Educación Superior

Una vez guardada la información, aparecerá el registro realizado:

De igual manera, aparecerá el siguiente pantallazo, el cual brinda información sobre el listado de documentos que debe cargar, para respaldar el registro de Educación Superior. Recuerde tener listos los documentos solicitados.

Oprima el botón

Aceptar

Educación Superior

Título Obtenido	Fecha Inicial	Terminado
MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN	01/08/2010	S
Nuevo	Continuar	

Información

La información registrada ha sido guardada y se ha habilitado la pestaña para el ingreso de los archivos adjuntos que soportan los datos consignados. Tenga en cuenta la normativa específica aplicable para el proceso en el que se encuentra y así anexar los archivos a que haya lugar. Por ejemplo: imagen del título, certificación de duración del programa y modalidad académica, acta de sustentación de la tesis, copia de la portada de la tesis, resolución de convalidación, acta de grado, entre otros. Para las profesiones que así lo requieran imagen de la tarjeta profesional.

Aceptar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Educación Superior

Dé click sobre el registro del título con el fin de habilitar la pestaña para adjuntar soportes:

Oprima la pestaña “**Adjuntar Archivo**” para proceder al cargue de documentos:

Educación Superior

Título Obtenido	Fecha Inicial	Terminado
MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN	01/08/2010	S



Título Obtenido	Fecha Inicial	Terminado
MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN	01/08/2010	S

Educación Superior

Nivel Académico * MAESTRÍA

Título Obtenido * MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Educación Superior

Opima el botón **“Nuevo”** para iniciar el cargue de documentos

Por favor revise las recomendaciones del siguiente pantallazo para realizar un exitoso cargue de documentos:



Educación Superior Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontro Registros		

nuevo 

Educación Superior Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontro Registros		

RESPETADO(A) ASPIRANTE: para el adecuado registro de los anexos le agradecemos tener en cuenta las siguientes consideraciones a fin de evitar dificultades en el cargue y recuperación de estos. Estas recomendaciones se deben aplicar tanto en la descripción del archivo como en el nombre del mismo: 1) El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números; 4) Los archivos adjuntos deben estar en formato .pdf; 5) Los archivos deberán tener un peso máximo 25 megas.

Descripción* _____

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☐

Continuar

Cancelar



Educación Superior

En el campo “**Descripción**” digite el nombre del documento que va a cargar:

(El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números)

Seleccione la casilla ☒ para certificar que el documento adjunto es una fiel copia del documento publicado.

Posteriormente oprima el botón

Continuar

Descripción* Título de Maestria

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO



Continuar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Educación Superior

Se habilitará la pestaña para cargar el archivo. Oprima sobre la palabra **“Cargar Archivo”**. Allí podrá seleccionar el documento desde su computador y adjuntarlo

Para seguir cargando más documentos relacionados con este registro, oprima el botón

nuevo

Descripción* Título de Maestria

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☒

Archivo

+ Cargar Archivo

Cancelar

Educación Superior Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
Título de Maestria	TITULO MAGISTER.PDF	

nuevo



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



idiomas

Seleccione el campo “**Idiomas**” para ingresar sus certificados conforme con la convocatoria del concurso

Educación

Educación No Formal ?

Educación Superior ?

Idiomas ?



Para iniciar el registro, oprima el botón

Nuevo

Idiomas

Acredita Información ☒

Idioma	Característica
No Se Encontro Registros	

Nuevo

Continuar





Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



idiomas

Despliegue el menú y seleccione el idioma que va a registrar: Inglés, alemán, español, etc

Despliegue el menú y seleccione la característica del certificado que está presentando

Describa la característica del certificado que está presentando

En este campo podrá registrar comentarios o aclaraciones



Recuerde guardar los cambios

Idiomas

Adjuntar Archivo

Idioma *

INGLÉS

▼

Característica *

PUNTAJE MÁXIMO DE LA PRUEBA

▼

Descripción de la característica

SE ADJUNTA CERTIFICADO CON RESULTADOS

Observación

Guardar

Eliminar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



idiomas

Una vez guardada la información, aparecerá el registro realizado.

Dé click sobre el registro del título con el fin de habilitar la pestaña para adjuntar soportes:

Oprima la pestaña “**Adjuntar Archivo**” para proceder al cargue de documentos:

Idiomas

Idioma	Característica
INGLÉS	PUNTAJE MÁXIMO DE LA PRUEBA

[Nuevo](#) [Continuar](#)



Idiomas **Adjuntar Archivo**

Idioma * INGLÉS

Característica * PUNTAJE MÁXIMO DE LA PRUEBA

Descripción de la característica SE ADJUNTA CERTIFICADO CON RESULTADOS

Observación

[Guardar](#) [Eliminar](#) [Cancelar](#)



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



idiomas

Oprima el botón **“Nuevo”** para iniciar el cargue de documentos

Por favor revise las recomendaciones del siguiente pantallazo para realizar un exitoso cargue de documentos:



Educación Superior Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontró Registros		

nuevo 

Educación Superior Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontró Registros		

RESPETADO(A) ASPIRANTE: para el adecuado registro de los anexos le agradecemos tener en cuenta las siguientes consideraciones a fin de evitar dificultades en el cargue y recuperación de estos. Estas recomendaciones se deben aplicar tanto en la descripción del archivo como en el nombre del mismo: 1) El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números; 4) Los archivos adjuntos deben estar en formato .pdf; 5) Los archivos deberán tener un peso máximo 25 megas.

Descripción* _____

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☐

Continuar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



idiomas

En el campo “**Descripción**” digite el nombre del documento que va a cargar:

(El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números)

Se habilitará la pestaña para cargar el archivo. Oprima sobre la palabra “**Cargar Archivo**”. Allí podrá seleccionar el documento desde su computador y adjuntarlo

Descripción* Certificado Pruebas TOEFL

Archivo

Idiomas **Adjuntar Archivo**

Descripción	Nombre	Ver
Certificado Pruebas TOEFL	CERTIFICADO_INGLES.PDF	



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR AL INGRESO**

Esta sección se divide en 3 clases de experiencia laboral: **Docente, Investigativa y Profesional.**

Iniciaremos explicando el registro de la información a la “**Experiencia Docente Anterior Al Ingreso**”

Para iniciar oprima el botón

Nuevo

1

Experiencia Laboral Anterior Al Ingreso

Experiencia Docente Anterior Al Ingreso ?

Experiencia Investigativa Anterior Al Ingreso ?

Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso ?

2

Experiencia Docente Anterior Al Ingreso

Acredita Información



Programa Académico

Fecha De Inicio

Fecha De Terminación

Institucion

No Se Encontro Registros

Nuevo

Continuar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Docente Anterior al Ingreso

Registre el nombre del programa de pregrado o posgrado en donde dictó la asignatura



Digite el nombre de la Facultad en donde dictó la o las asignaturas



Despliegue el menú y seleccione si las asignaturas las dictó en: pregrado, posgrado, etc



Registre el cargo tal cual como aparece en el certificado laboral



Despliegue el menú y seleccione el tipo de asignatura dictada: curso, monografía, tesis, pasantía, etc.



Digite el nombre de las asignaturas dictadas según como aparecen en el certificado laboral



Registre la fecha de inicio y la fecha de terminación de su vinculación según como aparecen en el certificado laboral



Experiencia Docente Anterior Al Ingreso

Adjuntar Archivo

Programa Académico *	PROGRAMA DE TEORÍA ORGANIZACIONAL
Facultad *	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
Nivel Formativo *	PREGRADO ?
Cargo *	DOCENTE OCASIONAL
Tipo De Asignatura *	CURSO ?
Nombre De Las Asignaturas Dictadas *	TEORÍA DE LAS ORGANIZACIONES PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
Fecha De Inicio *	01/02/2024 ?
Fecha De Terminación *	30/06/2024 ?



Despliegue el menú y seleccione la dedicación conforme se encuentra en el certificado laboral: Cátedra, medio tiempo, tiempo completo, etc

Digite la cantidad de horas certificadas según como aparece en el certificado laboral

Despliegue el menú y seleccione la unidad de tiempo como está registrada en el certificado laboral: Horas diarias, horas/semana, etc

Despliegue el menú y seleccione la **institución** que expide el certificado. En caso de no encontrarla, digite la palabra **NO EXISTE INFORMACIÓN** y en el campo **“Observación”**, digite el nombre de la **Institución**.

Seleccione si es o no una Institución Pública en Colombia

Despliegue el menú y seleccione la ciudad desde donde se emite el certificado laboral

Si su vinculación laboral estuvo o está asociada a un proyecto Hermes
digite el código, de lo contrario deje el espacio en blanco

En este campo podrá registrar comentarios o aclaraciones

Guardar

Cancelar





Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Docente Anterior al Ingreso

Una vez guardada la información, aparecerá el registro realizado:

De igual manera, aparecerá el siguiente pantallazo, habilitando el ingreso de los soportes de acuerdo con la normativa establecida.

Oprima el botón

Aceptar

Experiencia Docente Anterior Al Ingreso

Programa Académico	Fecha De Inicio	Fecha De Terminación	Institucion
PROGRAMA DE TEORÍA ORGANIZACIONAL	01/02/2024	30/06/2024	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- ISP

Nuevo

Continuar

Información

La información se ha registrado y se habilitó la pestaña para el ingreso de los soportes requeridos de acuerdo con la normativa establecida.

Aceptar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Docente Anterior al Ingreso

Dé click sobre el registro con el fin de habilitar la pestaña para adjuntar soportes:

Oprima la pestaña **“Adjuntar Archivo”** para proceder al cargue de documentos:

Experiencia Docente Anterior Al Ingreso

Programa Académico	Fecha De Inicio	Fecha De Terminación	Institucion
PROGRAMA DE TEORÍA ORGANIZACIONAL	01/02/2024	30/06/2024	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- ISP
Nuevo Continuar			

Experiencia Docente Anterior Al Ingreso

Programa Académico	Fecha De Inicio	Fecha De Terminación	Institucion
PROGRAMA DE TEORÍA ORGANIZACIONAL	01/02/2024	30/06/2024	UNIVERSIDAD NACIONAL D
Nuevo Continuar			
Experiencia Docente Anterior Al Ingreso Adjuntar Archivo			
Programa Académico *	PROGRAMA DE TEORÍA ORGANIZACIONAL		



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Docente Anterior al Ingreso

Oprima el botón “**Nuevo**” para iniciar el cargue de documentos

Experiencia Docente Anterior Al Ingreso Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontró Registros		

nuevo 



Por favor revise las recomendaciones del siguiente pantallazo para realizar un exitoso cargue de documentos:

Experiencia Docente Anterior Al Ingreso Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontró Registros		

RESPECTADO(A) ASPIRANTE: para el adecuado registro de los anexos le agradecemos tener en cuenta las siguientes consideraciones a fin de evitar dificultades en el cargue y recuperación de estos. Estas recomendaciones se deben aplicar tanto en la descripción del archivo como en el nombre del mismo: 1) El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números; 4) Los archivos adjuntos deben estar en formato .pdf; 5) Los archivos deberán tener un peso máximo 25 megas.

Descripción* _____

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☐

Continuar

Cancelar



Experiencia Docente Anterior al Ingreso

En el campo “**Descripción**” digite el nombre del documento que va a cargar:

(El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números)

Seleccione la casilla ☒ para certificar que el documento adjunto es una fiel copia del documento publicado.

Posteriormente oprima el botón

Continuar

Descripción* Certificado Docente UNAL

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO



Continuar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Docente Anterior al Ingreso

Se habilitará la pestaña para cargar el archivo. Oprima sobre la palabra “**Cargar Archivo**”. Allí podrá seleccionar el documento desde su computador y adjuntarlo

Para seguir cargando más documentos relacionados con este registro, oprima el botón

nuevo

Descripción* Certificado Docente UNAL

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☒

Archivo

+ Cargar Archivo

Cancelar

Experiencia Docente Anterior Al Ingreso Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
Certificado Docente UNAL	CERTIFICADO LABORAL SHAKIRA. PDF	

nuevo



La siguiente sección corresponde a **EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR AL INGRESO**

Experiencia Investigativa Anterior al Ingreso

1

Experiencia Laboral Anterior Al Ingreso

Experiencia Docente Anterior Al Ingreso ?

Experiencia Investigativa Anterior Al Ingreso ?

Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso ?

2

Experiencia Investigativa Anterior Al Ingreso

Acredita Información



Nombre Del Proyecto	Fecha De Inicio	Fecha De Terminación	Institucion
No Se Encontro Registros			

Nuevo

Continuar





Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida

Experiencia Investigativa Anterior al Ingreso

Registre el nombre del proyecto en el que participó como aparece en el certificado laboral

Digite el nombre de la institución que financió la investigación como aparece en el certificado laboral

Registre el cargo tal cual como aparece en el certificado laboral

Registre la fecha de inicio y la fecha de terminación de su vinculación según como aparecen en el certificado laboral

Despliegue el menú y seleccione la dedicación conforme se encuentra en el certificado laboral: Cátedra, medio tiempo, tiempo completo, etc



Experiencia Investigativa Anterior Al Ingreso

Nombre Del Proyecto *

Entidad Que Financia La Investigación

Cargo *

Fecha De Inicio *





Fecha De Terminación *





Dedicación *

--Selecione--







Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia investigativa Anterior al Ingreso

Digite la cantidad de horas certificadas según como aparece en el certificado laboral

Despliegue el menú y seleccione la unidad de tiempo como está registrada en el certificado laboral: Horas diarias, horas/semana, etc

Despliegue el menú y seleccione la **institución** que expide el certificado. En caso de no encontrarla, digite la palabra **NO EXISTE INFORMACIÓN** y en el campo "**Observación**", digite el nombre de la **Institución**.

Seleccione si es o no una Institución Pública en Colombia

Despliegue el menú y seleccione la ciudad desde donde se emite el certificado laboral

Si su vinculación laboral estuvo o está asociada a un proyecto Hermes digite el código, de lo contrario deje el espacio en blanco

En este campo podrá registrar comentarios o aclaraciones



Recuerde guardar los cambios



Horas
Certificadas

*

?

Unidad De
Tiempo

*

--Seleccione--

▼

?

Institucion *

Esta es una
Institución
Pública en
Colombia?

*

☐ Si

☐ No

?

Ciudad *

Código Proyecto
Hermes

Observaciones

Guardar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Investigativa Anterior al Ingreso

Una vez guardada la información, aparecerá el registro realizado:

De igual manera, aparecerá el siguiente pantallazo, habilitando el ingreso de los soportes de acuerdo con la normativa establecida.

Oprima el botón

Aceptar

Experiencia Investigativa Anterior Al Ingreso

Nombre Del Proyecto	Fecha De Inicio	Fecha De Terminación	Institucion
IMPACTO GENERACIONAL EN LAS EMPRESA DE FAMILIA, EN CUNDINAMARCA Y BOYACÁ	01/02/2016	12/11/2016	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Nuevo

Continuar

Información

La información se ha registrado y se habilitó la pestaña para el ingreso de los soportes requeridos de acuerdo con la normativa establecida.

Aceptar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Investigativa Anterior al Ingreso

Dé click sobre el registro con el fin de habilitar la pestaña para adjuntar soportes:

Experiencia Investigativa Anterior Al Ingreso

Nombre Del Proyecto	Fecha De Inicio	Fecha De Terminación	Institucion
IMPACTO GENERACIONAL EN LAS EMPRESA DE FAMILIA, EN CUNDINAMARCA Y BOYACÁ	01/02/2016	12/11/2016	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

[Nuevo](#) [Continuar](#)



Oprima la pestaña **“Adjuntar Archivo”** para proceder al cargue de documentos:

Experiencia Investigativa Anterior Al Ingreso **Adjuntar Archivo**

Nombre Del Proyecto * IMPACTO GENERACIONAL EN LAS EMPRESA DE FAMILIA, EN CUNDINAMARCA Y BOYACÁ ?

Entidad Que Financia La Investigación UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA ?



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Investigativa Anterior al Ingreso

Oprima el botón “**Nuevo**” para iniciar el cargue de documentos

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontró Registros		

nuevo



Por favor revise las recomendaciones del siguiente pantallazo para realizar un exitoso cargue de documentos:

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontró Registros		

RESPETADO(A) ASPIRANTE: para el adecuado registro de los anexos le agradecemos tener en cuenta las siguientes consideraciones a fin de evitar dificultades en el cargue y recuperación de estos. Estas recomendaciones se deben aplicar tanto en la descripción del archivo como en el nombre del mismo: 1) El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números; 4) Los archivos adjuntos deben estar en formato .pdf; 5) Los archivos deberán tener un peso máximo 25 megas.

Descripción* _____

☐ CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

Continuar **Cancelar**



Experiencia Investigativa Anterior al Ingreso

En el campo “**Descripción**” digite el nombre del documento que va a cargar:

(El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números)

Seleccione la casilla ☒ para certificar que el documento adjunto es una fiel copia del documento publicado.

Posteriormente oprima el botón

Continuar

Descripción* Certificado Investigativo UN

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO



Continuar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia investigativa Anterior al Ingreso

Se habilitará el enlace para cargar el archivo. Oprima sobre la palabra “**Cargar Archivo**”. Allí podrá seleccionar el documento desde su computador y adjuntarlo

Para seguir cargando más documentos relacionados con este registro, oprima el botón

nuevo

Descripción* Certificado Investigativo UN

CERTIFICADO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☒

Archivo

+ Cargar Archivo

Cancelar

Experiencia Investigativa Anterior Al Ingreso **Adjuntar Archivo**

Descripción	Nombre	Ver
Certificado Investigativo UNAL	CERTIFICADO INVESTIGATIVO_SHAKIRA_UNAL.PDF	

nuevo



La siguiente sección corresponde a **EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR AL INGRESO**

Experiencia Profesional Anterior al Ingreso

1

Experiencia Laboral Anterior Al Ingreso

Experiencia Docente Anterior Al ?

Ingreso

Experiencia Investigativa Anterior ?

Al Ingreso

Experiencia Profesional Anterior ?

Al Ingreso

2

Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso

Acredita Información ☒

Fecha De Inicio

Fecha De Terminacion

Institucion

No Se Encontró Registros

Nuevo

Continuar





Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Profesional Anterior al Ingreso

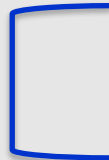
Despliegue el menú, y seleccione si la experiencia es:
Profesional o Profesional en cargos de Dirección Académica



Registre el cargo tal cual como aparece en el certificado laboral



Registre la fecha de inicio y la fecha de terminación de su
vinculación según como aparecen en el certificado laboral



Despliegue el menú y seleccione la dedicación conforme se
encuentra en el certificado laboral: Cátedra, medio tiempo,
tiempo completo, etc



Digite la cantidad de horas certificadas según como aparece en
el certificado laboral



Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso	
Tipo De Experiencia *	PROFESIONAL
Cargo *	Profesional Universitario
Fecha De Inicio *	11/06/2004
Fecha De Terminación *	26/01/2006
Dedicación *	TIEMPO COMPLETO
Horas Certificadas	40



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Profesional Anterior al Ingreso

Despliegue el menú y seleccione la dedicación conforme se encuentra en el certificado laboral: Cátedra, medio tiempo, tiempo completo, etc

Digite la cantidad de horas certificadas según como aparece en el certificado laboral

Despliegue el menú y seleccione la unidad de tiempo como está registrada en el certificado laboral: Horas diarias, horas/semana, etc

Despliegue el menú y seleccione la **institución** que expide el certificado. En caso de no encontrarla, digite la palabra **NO EXISTE INFORMACIÓN** y en el campo **"Observación"**, digite el nombre de la **Institución**.

Seleccione si es o no una Institución Pública en Colombia

Despliegue el menú y seleccione la ciudad desde donde se emite el certificado laboral

Si su vinculación laboral estuvo o está asociada a un proyecto Hermes digite el código, de lo contrario deje el espacio en blanco

En este campo podrá registrar comentarios o aclaraciones



Recuerde guardar los cambios



Dedicación *

TIEMPO COMPLETO

?

Horas Certificadas

40

?

Unidad De Tiempo

HORAS/SEMANA

?

Institucion *

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

Esta es una Institución Pública en Colombia? *

☒ Si

☐ No

?

Ciudad *

BOGOTA D.C.

Código Proyecto Hermes

Observaciones

Guardar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Profesional Anterior al Ingreso

Una vez guardada la información, aparecerá el registro realizado:

De igual manera, aparecerá el siguiente pantallazo, habilitando el ingreso de los soportes de acuerdo con la normativa establecida.

Oprima el botón

Aceptar

Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso

Fecha De Inicio	Fecha De Terminacion	Institucion
11/06/2004	26/01/2006	GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

Nuevo

Continuar

Información

La información se ha registrado y se habilitó la pestaña para el ingreso de los soportes requeridos de acuerdo con la normativa establecida.

Aceptar



Experiencia Profesional Anterior al Ingreso

Dé click sobre el registro con el fin de habilitar la pestaña para adjuntar soportes:

Oprima la pestaña **“Adjuntar Archivo”** para proceder al cargue de documentos:

Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso

Fecha De Inicio	Fecha De Terminacion	Institucion
11/06/2004	26/01/2006	GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA
Nuevo		Continuar



Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso

Adjuntar Archivo

Tipo De Experiencia *

PROFESIONAL

?

Cargo *

PROFESIONAL UNIVERSITARIO



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Profesional Anterior al Ingreso

Oprima el botón “**Nuevo**” para iniciar el cargue de documentos



Por favor revise las recomendaciones del siguiente pantallazo para realizar un exitoso cargue de documentos:

Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontro Registros		

nuevo



Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontro Registros		

nuevo

RESPETADO(A) ASPIRANTE: para el adecuado registro de los anexos le agradecemos tener en cuenta las siguientes consideraciones a fin de evitar dificultades en el cargue y recuperación de estos. Estas recomendaciones se deben aplicar tanto en la descripción del archivo como en el nombre del mismo: 1) El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números; 4) Los archivos adjuntos deben estar en formato .pdf; 5) Los archivos deberán tener un peso máximo 25 megas.

Descripción* _____

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☐

Continuar

Cancelar



Experiencia Profesional Anterior al Ingreso

En el campo “**Descripción**” digite el nombre del documento que va a cargar:

(El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números)

Seleccione la casilla ☒ para certificar que el documento adjunto es una fiel copia del documento publicado.

Posteriormente oprima el botón

Continuar

Descripción* Certificado Gobernación

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO



Continuar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Profesional Anterior al Ingreso

Se habilitará la pestaña para cargar el archivo. Oprima sobre la palabra “**Cargar Archivo**”. Allí podrá seleccionar el documento desde su computador y adjuntarlo

Para seguir cargando más documentos relacionados con este registro, oprima el botón

nuevo

Descripción* Certificado SED Gobernación

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☒

Archivo + Cargar Archivo

Cancelar

Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso **Adjuntar Archivo**

Descripción	Nombre	Ver
Certificado SED Gobernación	SED CUNDINAMARCA.PDF	

nuevo



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**



Capítulo De Libro ?

Dirección De Tesis ?

Entrada En Diccionario ?

Codirección De Tesis ?

Estancia Posdoctoral ?

Exposición ?

Impresos Universitarios ?

Interpretación Musical ?

Libro ?

Obras De Creación Artística ?

Complementaria

Obras De Creación Artística ?

Original



Patente De Invención ?

Ponencias En Eventos ?

Especializados

Premios ?

Producción Audiovisual ?

Producción De Software ?

Producción Técnica / Patente De ?

Modelo De Utilidad

Publicación En Artículo De Revista ?

Publicación En Artículo De Revista ?

No Reconocida Por Colciencias

Reseña De Libro ?

Reseña De Revistas ?

Traducción ?





Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Capítulo de libro

Recuerde tener listos los siguientes soportes para cargar lo correspondiente a **Capítulos de Libro**:

- Portada
- Contraportada
- Tabla de Contenido
- Capítulo completo, legible
- Pagina en que otorga créditos a la Universidad Nacional de Colombia, en caso que aplique.

Para iniciar el registro, oprima el botón:

Nuevo



Capítulo De Libro

Acredita Información ☒

Título del Libro

Título del Capítulo

Fecha De Publicacion

No Se Encontró Registros

Nuevo



Continuar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Capítulo de libro

Despliegue el menú, y seleccione si el **objetivo del trabajo** es: Académico, científico, cultural o divulgativo.

Despliegue el menú y digite el **área del conocimiento** en el que considera que se encuentra el capítulo de libro.

Despliegue el menú y seleccione si el capítulo pertenece a : Libro de Investigación, libro de ensayo o libro de texto

Digite el **título del libro** tal cual como aparece en la publicación

Despliegue el menú y seleccione si la publicación del capitulo es de **carácter**: Nacional, Internacional, Regional o no existe información

Digite el **título del capítulo** tal cual como aparece en la publicación

Despliegue el menú y busque la **editorial**. En caso de no encontrarla, digite la palabra **NO EXISTE INFORMACIÓN** y en el campo "**Observación**", digite el nombre de la **Institución**.

Capítulo De Libro	Ingreso de Coautores	Adjuntar Archivo
Objetivo del Trabajo * (Acu del CSU No.07/2008)	ACADÉMICO	?
Area De Conocimiento *	ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN : ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EN	
Tipo De Trabajo *	LIBRO DE INVESTIGACIÓN	?
Título del Libro *	METAFORAS BIOLÓGICAS APLICADAS A LAS ORGANIZACIONES	
Caracter *	NACIONAL	?
Título del Capítulo *	ORGANIZACIONES: UNA APROXIMACIÓN EVOLUCIONISTA, DARWINIANA, POBLAC Y ECOSISTÉMICA	
Editorial / Institucion *	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Capítulo de libro

Despliegue el menú y seleccione la **ciudad** en donde se publicó el capítulo



Digite un breve **resumen** del capítulo de libro.



Digite el número de la **edición** del libro en caso que exista éste dato.



Digite la cantidad de **tiraje** del libro en caso que exista éste dato.



Digite el número de la **página inicial** del capítulo de libro



Digite el número de la **página final** del capítulo de libro



Despliegue el menú y seleccione el **idioma** en el que fue publicado el capítulo de libro



Ciudad *	BOGOTA D.C.
Abstract/Resumen (Max. 4000 caracteres) *	La capacidad de las empresas de adaptarse en el mercado no dep competencia, puede alcanzarse a partir de mecanismos de coopera permitiéndole ventajas importantes a las pequeñas organizaciones r
Edición No.	1 ?
Tiraje	0 ?
Volumen	1 ?
Página Inicial *	75
Página Final *	88
Idioma *	ESPAÑOL ?



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Capítulo de libro

Despliegue el menú y seleccione la forma como va a entregar el capítulo de libro: PDF, físico, libro, manual, etc



Digite el código de Proyecto Hermes sólo si aplica.



Digite el número DOI, en caso que aparezca en el libro.



Digite en este espacio información para aclarar o ampliar.



Digite el número ISBN registrado en el libro.



Despliegue el menú y seleccione su participación en la elaboración del capítulo de libro



Registre la fecha en el que fue publicado el libro



Material Entregado *	PDF / DIGITAL	▼ ?
Código Proyecto Hermes		
DOI		
Observaciones		
Isbn	978-958-761-351-3	
Participacion	COAUTOR ▼	
Fecha De Publicacion	08/11/2012	📅



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Capítulo de libro

Despliegue el menú y seleccione la forma en la que fue publicado el libro

Despliegue el menú y seleccione si el capítulo: fue aceptado antes de la fecha de posesión, o si da o no créditos a la Universidad

Seleccione si el capítulo de libro fue evaluado anteriormente en esta u otra categoría

Digite en número la cantidad de coautores sin incluir al solicitante.



Recuerde guardar los cambios

Publicado en	ON LINE Y MEDIO IMPRESO ▾
Creditos UN	ARTÍCULO ACEPTADO ANTES DE LA FECHA DE POSESIÓN 
Evaluado anteriormente en esta u otra categoría	☐ NO ☐ SI
Numero coautores (Sin incluir al solicitante)	2
Guardar Eliminar Cancelar	



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Capítulo de libro

Una vez guardada la información, aparecerá el registro realizado:

De igual manera, aparecerá el siguiente pantallazo, habilitando el ingreso de los soportes de acuerdo con la normativa establecida.

Oprima el botón

Aceptar

Capítulo De Libro

Titulo del Libro	Titulo del Capitulo	Fecha De Publicacion
METAFORAS BIOLÓGICAS APLICADAS A LAS ORGANIZACIONES	ORGANIZACIONES: UNA APROXIMACIÓN EVOLUCIONISTA, DARWINIANA, POBLACIONAL Y ECOSISTÉMICA	08/11/2012
Nuevo		Continuar

Información

La información se ha registrado y se habilitó la pestaña para el ingreso de los soportes requeridos de acuerdo con la normativa establecida.

Aceptar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Capítulo de libro

Dé click sobre el registro con el fin de habilitar la pestaña para adjuntar soportes:

Capítulo De Libro

Titulo del Libro	Titulo del Capitulo	Fecha De Publicacion
METAFORAS BIOLÓGICAS APLICADAS A LAS ORGANIZACIONES	ORGANIZACIONES: UNA APROXIMACIÓN EVOLUCIONISTA, DARWINIANA, POBLACIONAL Y ECOSISTÉMICA	08/11/2012

NuevoContinuar



Oprima la pestaña “**Ingreso de coautores**” para registrar el nombre de los coautores, en caso que los haya, Posteriormente oprima “**Nuevo**” y procesa a digitar el nombre de el o los coautores y una vez termine, digite “**Guardar**”

Capítulo De Libro **Ingreso de Coautores** Adjuntar Archivo

Nombre	Id
No Se Encontro Registros	

NuevoEliminar

Coautor

Identificación

Nombre*

Tipo Coautor*

Guardar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Capítulo de libro

Oprima la pestaña “**Adjuntar Archivo**”. Oprima el botón “**Nuevo**” para iniciar el cargue de documentos:

Capítulo De Libro Ingreso de Coautores **Adjuntar Archivo**

Nombre	Id
No Se Encontro Registros	

Nuevo **Eliminar**



Por favor revise las recomendaciones del siguiente pantallazo para realizar un exitoso cargue de documentos:

Capítulo De Libro Ingreso de Coautores **Adjuntar Archivo**

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontro Registros		

RESPECTADO(A) ASPIRANTE: para el adecuado registro de los anexos le agradecemos tener en cuenta las siguientes consideraciones a fin de evitar dificultades en el cargue y recuperación de estos. Estas recomendaciones se deben aplicar tanto en la descripción del archivo como en el nombre del mismo: 1) El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números; 4) Los archivos adjuntos deben estar en formato .pdf; 5) Los archivos deberán tener un peso máximo 25 megas.

Descripción* _____

☐ CERTIFICADO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

Continuar **Cancelar**



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Capítulo de libro

En el campo “**Descripción**” digite el nombre del documento que va a cargar:

(El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números)

Seleccione la casilla ☒ para certificar que el documento adjunto ☒ una fiel copia del documento publicado.

Posteriormente oprima el botón

Continuar

Descripción* Organizaciones_ Una Apro

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☒

Continuar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Capítulo de libro

Se habilitará la pestaña para cargar el archivo. Oprima sobre la palabra “**Cargar Archivo**”. Allí podrá seleccionar el documento desde su computador y adjuntarlo

Para seguir cargando más documentos relacionados con este registro, oprima el botón

nuevo

Descripción* Organizaciones_ Una Apro

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☒

Archivo + Cargar Archivo

Cancelar

Capítulo De Libro Ingreso de Coautores **Adjuntar Archivo**

Descripción	Nombre	Ver
Organizaciones_ Una Aproximación	Organizaciones_ Una aproximacion evolucionista.pdf	

nuevo



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Libro

Recuerde tener listos los siguientes soportes para cargar lo correspondiente a **Libro**:

- Libro completo digital, legible
- Libro completo en físico



Para iniciar el registro, oprima el botón:

Nuevo

Libro

Acredita Información ☒

Título Del Libro

Fecha De Publicacion

No Se Encontro Registros

Nuevo

Continuar





Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Libro

Despliegue el menú, y seleccione si el **objetivo del trabajo** es: Académico, científico, cultural o divulgativo.

Despliegue el menú y digite el **área del conocimiento** en el que considera que se encuentra el libro.

Despliegue el menú y seleccione si el libro es : Libro de Investigación, libro de ensayo o libro de texto

Despliegue el menú y seleccione si la publicación del libro de carácter: Nacional, Internacional, Regional o no existe información

Digite el título del libro tal cual como aparece en la publicación

Despliegue el menú y busque la editorial. En caso de no encontrarla, digite la palabra **NO EXISTE INFORMACIÓN** y en el campo "**Observación**", digite el nombre de la editorial.

Despliegue el menú y seleccione la **ciudad** en donde se publicó el capítulo

Libro

Objetivo del Trabajo *	ACADÉMICO	?
(Acu del CSU No.07/2008)		
Area De Conocimiento *	CONTROL DE CALIDAD : INGENIERIA DE F	
Tipo De Trabajo *	LIBRO DE TEXTO	?
Caracter *	NACIONAL	?
Título Del Libro *	Sistemas de Gestión de Calidad	
Editorial / Institucion *	ECOE EDICIONES	
Ciudad *	BOGOTA D.C.	



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Libro

Digite el número de la **edición** del libro en caso que exista éste dato.



Edicion No.

Digite un breve **resumen** del libro.



Abstract/Resumen *
(Max. 4000 caracteres)

Digite la cantidad de **tiraje** del libro en caso que exista éste dato.



Tiraje ?

Digite el **volumen** del libro en caso que exista éste dato.



Volumen ?

Digite la cantidad de **páginas** del libro



Número De Paginas *

Despliegue el menú y seleccione el **idioma** en el que fue publicado el libro



Idioma * ?

Despliegue el menú y seleccione la forma como va a entregar el libro: PDF, físico, libro, manual, etc.



Material Entregado * ?



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Libro

Despliegue el menú y seleccione la forma como va a **entregar** el capítulo de libro: PDF, físico, libro, manual, etc

Digite el código de **Proyecto Hermes** sólo si aplica.

Digite el número **DOI**, en caso que aparezca en el libro.

Digite en este espacio información para aclarar o ampliar.

Digite el número **ISBN** registrado en el libro.

Despliegue el menú y seleccione su participación en la elaboración del capítulo de libro

Registre la fecha en el que fue publicado el libro

Material Entregado *	PDF / DIGITAL	?
Código Proyecto Hermes		
DOI		
Observaciones		
Isbn	978-958-761-351-3	
Participacion	COAUTOR	
Fecha De Publicacion	08/11/2012	



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Libro

Despliegue el menú y seleccione la forma en la que fue publicado el libro

Despliegue el menú y seleccione si el capítulo: fue aceptado antes de la fecha de posesión, o si da o no créditos a la Universidad

Seleccione si el capítulo de libro fue evaluado anteriormente en esta u otra categoría

Digite en número la cantidad de coautores sin incluir al solicitante.

Publicado en MEDIO IMPRESO 

Creditos UN DA CREDITOS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 

Evaluated anteriormente en esta u otra categoría ☒ NO ☐ SI

Numero coautores (Sin incluir al solicitante) 0



Recuerde guardar los cambios

Guardar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Libro

Una vez guardada la información, aparecerá el registro realizado:

Libro

Título Del Libro	Fecha De Publicacion
SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	01/01/2023
Nuevo	Continuar

De igual manera, aparecerá el siguiente pantallazo, habilitando el ingreso de los soportes de acuerdo con la normativa establecida.

Oprima el botón

[Aceptar](#)

Información

La información se ha registrado y se habilitó la pestaña para el ingreso de los soportes requeridos de acuerdo con la normativa establecida.

[Aceptar](#)



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Libro

Dé click sobre el registro con el fin de habilitar la pestaña para adjuntar soportes:

Libro

Titulo Del Libro	Fecha De Publicacion
SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	01/01/2023

Nuevo  **Continuar**

Oprima la pestaña “**Ingreso de coautores**” para registrar el nombre de los coautores, en caso que los haya, Posteriormente oprima “**Nuevo**” y procesa a digitar el nombre de el o los coautores y una vez termine, digite “**Guardar**”

Libro **Ingreso de Coautores** Adjuntar Archivo

Nombre	Iden
No Se Encontro Registros	

Nuevo **Eliminar**

Coautor

Identificación

Nombre*

Tipo Coautor* --SELECCIONE COAUTOR--

Guardar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Libro

Oprima la pestaña “**Adjuntar Archivo**”. Oprima el botón “**Nuevo**” para iniciar el cargue de documentos:

Nombre	Iden
No Se Encontro Registros	

Nuevo **Eliminar**



Por favor revise las recomendaciones del siguiente pantallazo para realizar un exitoso cargue de documentos:

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontro Registros		

RESPETADO(A) ASPIRANTE: para el adecuado registro de los anexos le agradecemos tener en cuenta las siguientes consideraciones a fin de evitar dificultades en el cargue y recuperación de estos. Estas recomendaciones se deben aplicar tanto en la descripción del archivo como en el nombre del mismo: 1) El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números; 4) Los archivos adjuntos deben estar en formato .pdf; 5) Los archivos deberán tener un peso máximo 25 megas.

Descripción*

Continuar **Cancelar**



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Libro

En el campo “**Descripción**” digite el nombre del documento que va a cargar:

(El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números)

Se habilitará la pestaña para cargar el archivo. Oprima sobre la palabra “**Cargar Archivo**”. Allí podrá seleccionar el documento desde su computador y adjuntarlo

Para seguir cargando más documentos relacionados con este registro, oprima el botón

nuevo

Descripción* Sistema de Gestión de Cali

Archivo Cargar Archivo

Cancelar

Libro Ingreso de Coautores Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
Sistema de Gestión de Calidad	Sistema de Gestion de Calidad.pdf	

nuevo



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Publicación en Artículo de Revista

Recuerde tener listos los siguientes soportes para cargar lo correspondiente a **Publicación en artículos de revista**:

- Portada
- Contraportada
- Tabla de Contenido
- Artículo completo, legible
- Pagina en que otorga créditos a la Universidad Nacional de Colombia, en caso que aplique.



Para iniciar el registro, oprima el botón:

Nuevo

Publicación En Artículo De Revista

Acredita Información



Título Del Artículo

Issn (Sin Coma ni punto)

Fecha Publicacion

No Se Encontró Registros

Nuevo

Continuar





Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Publicación en Artículo de Revista

Despliegue el menú, y seleccione si el **objetivo del trabajo** es: Académico, científico, cultural o divulgativo.

Despliegue el menú y digite el **área del conocimiento** en el que considera que se encuentra el artículo.

Digite el **título del artículo** tal cual como aparece en la publicación

Despliegue el menú y seleccione el **idioma** en el que fue publicado el artículo

Digite el número del volumen de la revista en caso que exista éste dato.

Digite el número de la **revista** en caso que exista éste dato.

Digite el número de la **página inicial** del artículo

Digite el número de la **página final** del artículo

Publicación En Artículo De Revista

Objetivo del Trabajo *
(Acu del CSU
No.07/2008)

ACADÉMICO



Area De
Conocimiento *

ADMINISTRACION : ECONOMIA : CIENCIAS SOCIALES Y APLICADA

Título Del Artículo *

Factores de éxito en el
relevo generacional



Idioma *

ESPAÑOL



Volumen *

4

Numero De Revista *

6

Página Inicial *

39

Página Final *

65





Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Publicación en Artículo de Revista

Digite un breve **resumen** del artículo

Digite el código de Proyecto Hermes sólo si aplica.

Digite el número DOI, en caso que aparezca en la revista.

Digite en este espacio información para aclarar o ampliar.

Despliegue el menú y seleccione el tipo de artículo que esté presentando

Despliegue el menú y busque el número ISSN registrado en la revista (sin comas, ni puntos).

Abstract/Resumen *
(Max. 4000
caracteres)

Código Proyecto
Hermes

DOI

Observaciones

Tipo De Documento

Issn (Sin Coma ni
punto)

El presente artículo relaciona algunos de los principales fact generacional exitoso de primera a segunda generación de u Además se presenta un breve marco conceptual, su impo

ARTÍCULO (FULL PAPER)



0123-580X :Revista Punto De Vista





Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Publicación en Artículo de Revista

Registre la fecha en el que fue publicado el artículo



Despliegue el menú y seleccione la forma en la que fue publicado el artículo.



Despliegue el menú y seleccione si el artículo: fue aceptado antes de la fecha de posesión, o si da o no créditos a la Universidad



Seleccione si el capítulo de libro fue evaluado anteriormente en esta u otra categoría



Digite en número la cantidad de coautores sin incluir al solicitante.



Recuerde guardar los cambios



Fecha Publicacion	20/12/2012	
Publicado en	ON LINE Y MEDIO IMPRESO	
Creditos UN	DA CREDITOS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	
Evaluado anteriormente en esta u otra categoría	☒ NO ☐ SI	
Numero coautores (Sin incluir al solicitante)	2	
Guardar		Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Publicación en Artículo de Revista

Una vez guardada la información, aparecerá el registro realizado:

Publicación En Artículo De Revista

Título Del Artículo	Issn (Sin Coma ni punto)	Fecha Publicacion
FACTORES DE ÉXITO EN EL RELEVO GENERACIONAL	REVISTA PUNTO DE VISTA	20/12/2012
Nuevo		Continuar

De igual manera, aparecerá el siguiente pantallazo, habilitando el ingreso de los soportes de acuerdo con la normativa establecida.

Oprima el botón

Información

La información se ha registrado y se habilitó la pestaña para el ingreso de los soportes requeridos de acuerdo con la normativa establecida.



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Publicación en Artículo de Revista

Dé click sobre el registro con el fin de habilitar la pestaña para adjuntar soportes:

Publicación En Artículo De Revista

Titulo Del Artículo	Issn (Sin Coma ni punto)	Fecha Publicacion
FACTORES DE ÉXITO EN EL RELEVO GENERACIONAL	REVISTA PUNTO DE VISTA	20/12/2012

Nuevo **Continuar**



Oprima la pestaña “**Ingreso de coautores**” para registrar el nombre de los coautores, en caso que los haya, Posteriormente oprima “**Nuevo**” y procesa a digitar el nombre de el o los coautores y una vez termine, digite “**Guardar**”

Publicación En Artículo De Revista **Ingreso de Coautores** Adjuntar Archivo

Nombre	Identificación	✓
No Se Encontró Registros		

Nuevo **Eliminar**

Coautor

Identificación _____

Nombre* _____

Tipo Coautor* --SELECCIONE COAUTOR-- ▾

Guardar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Publicación en Artículo de Revista

Oprima la pestaña “**Adjuntar Archivo**”. Oprima el botón “**Nuevo**” para iniciar el cargue de documentos:

Publicación En Artículo De Revista **Ingreso de Coautores** Adjuntar Archivo

Nombre	Identificación	
No Se Encontró Registros		

Nuevo  **Eliminar**



Por favor revise las recomendaciones del siguiente pantallazo para realizar un exitoso cargue de documentos:

Publicación En Artículo De Revista Ingreso de Coautores **Adjuntar Archivo**

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontró Registros		

RESPETADO(A) ASPIRANTE: para el adecuado registro de los anexos le agradecemos tener en cuenta las siguientes consideraciones a fin de evitar dificultades en el cargue y recuperación de estos. Estas recomendaciones se deben aplicar tanto en la descripción del archivo como en el nombre del mismo: 1) El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, éñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números; 4) Los archivos adjuntos deben estar en formato .pdf; 5) Los archivos deberán tener un peso máximo 25 megas.

Descripción* _____

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☐

Continuar

Cancelar



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Publicación en Artículo de Revista

En el campo “**Descripción**” digite el nombre del documento que va a cargar:

(El nombre asignado debe estar formado únicamente por caracteres alfanuméricos: a-z y 0-9; 2) No debe contener caracteres diferentes a los alfanuméricos, signos de puntuación, espacios en blanco, caracteres acentuados, eñe (ñ), guiones, entre otros; 3) El único carácter no alfanumérico permitido es el guion bajo (_) el cual puede ser utilizado para separar palabras o números)

Seleccione la casilla ☒ para certificar que el documento adjunto ☒ una fiel copia del documento publicado.

Posteriormente oprima el botón

Continuar

Descripción* FACTORES DE ÉXITO EN

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO



Continuar

Cancelar



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Publicación en Artículo de Revista

Se habilitará la pestaña para cargar el archivo. Oprima sobre la palabra “**Cargar Archivo**”. Allí podrá seleccionar el documento desde su computador y adjuntarlo

Para seguir cargando más documentos relacionados con este registro, oprima el botón

nuevo

Descripción* FACTORES DE ÉXITO EN

CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO

☒

Archivo + Cargar Archivo

Cancelar

Publicación En Artículo De Revista

Ingreso de Coautores

Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
FACTORES DE ÉXITO EN EL RELEVO GENERACIONAL	Factores de exito generacional.pdf	

nuevo



Una vez finalizado el registro de los datos de la Hoja de vida y sus correspondientes soportes, debe continuar con la Inscripción al Perfil de Interés, para lo cual puede consultar el video en el siguiente enlace: