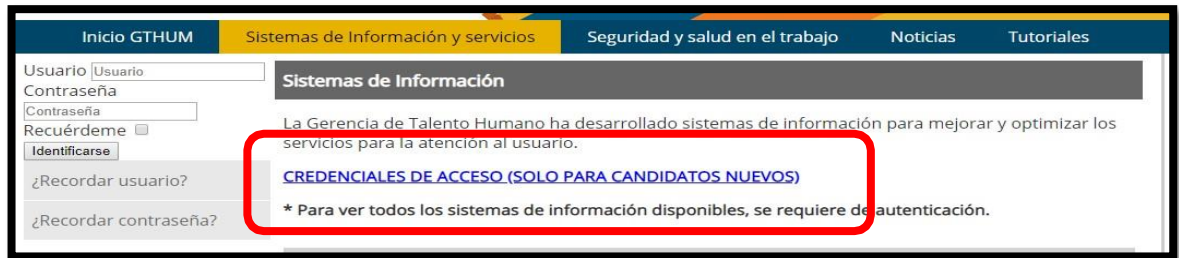


## CANDIDATOS A DOCENTES NUEVOS

En el portal de la Gerencia de Talento Humano, cualquier ciudadano podrá crear sus credenciales de acceso, con el cual podrá postular su hoja de vida en el repositorio.

link: <https://thumano.unad.edu.co/sitio/index.php/sistemas-de-informacion>



Inicio GTHUM    Sistemas de Información y servicios    Seguridad y salud en el trabajo    Noticias    Tutoriales

Usuario  Usuario  
 Contraseña   
 Recuerdeme   
 Identificarse  
 ¿Recordar usuario?  
 ¿Recordar contraseña?

**Sistemas de Información**

La Gerencia de Talento Humano ha desarrollado sistemas de información para mejorar y optimizar los servicios para la atención al usuario.

**CREDENCIALES DE ACCESO (SOLO PARA CANDIDATOS NUEVOS)**

\* Para ver todos los sistemas de información disponibles, se requiere de autenticación.

Debe diligenciar los datos básicos con un correo activo, para la confirmación y activación de la contraseña.



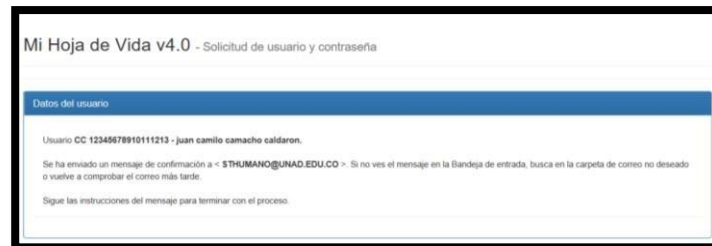
Mi Hoja de Vida v4.0 - Solicitud de usuario y contraseña

Datos del usuario

Tipo de documento: CEDULA DE CIUDADANA    Numero de documento: 1234567891011213  
 Primer nombre: JUAN    Segundo nombre: CAMILO  
 Primer apellido: CAMACHO    Segundo apellido: CALDARON  
 Email: STHUMANO@UNAD.EDU.CO

**Solicitar credenciales de acceso**

Una vez solicite las credenciales de acceso, revise el correo personal relacionado.



Mi Hoja de Vida v4.0 - Solicitud de usuario y contraseña

Datos del usuario

Usuario CC 1234567891011213 - juan camilo camacho caldaron.

Se ha enviado un mensaje de confirmación a < STHUMANO@UNAD.EDU.CO >. Si no ves el mensaje en la Bandeja de entrada, busca en la carpeta de correo no deseado o vuelve a comprobar el correo más tarde.

Sigue las instrucciones del mensaje para terminar con el proceso.

En el cual recibirá un código de seguridad, para su activación.



Después que confirme el código de seguridad, recibirá un nuevo correo con la contraseña de acceso al sistema de MI HOJA DE VIDA V4.0, para postularse en las diferentes necesidades de vinculación.



Para ingresar al sistema MI HOJA DE VIDA v4.0 deberán seguir las siguientes instrucciones:

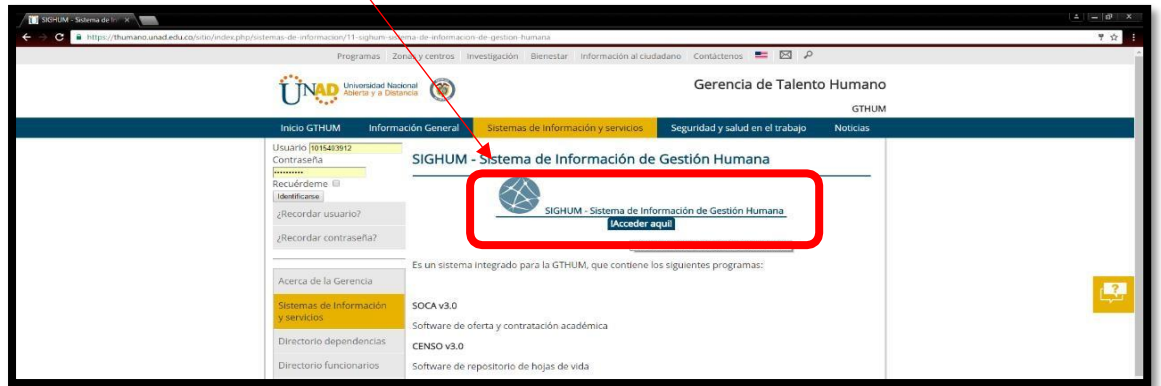
- **Ingresar** al portal de la Gerencia de Talento Humano link: <https://thumano.unad.edu.co/sitio/index.php/sistemas-de-informacion>, sistemas de información.

Clic sistema integrado de información.

## SIGHUM - Sistema de Información de Gestión Humana

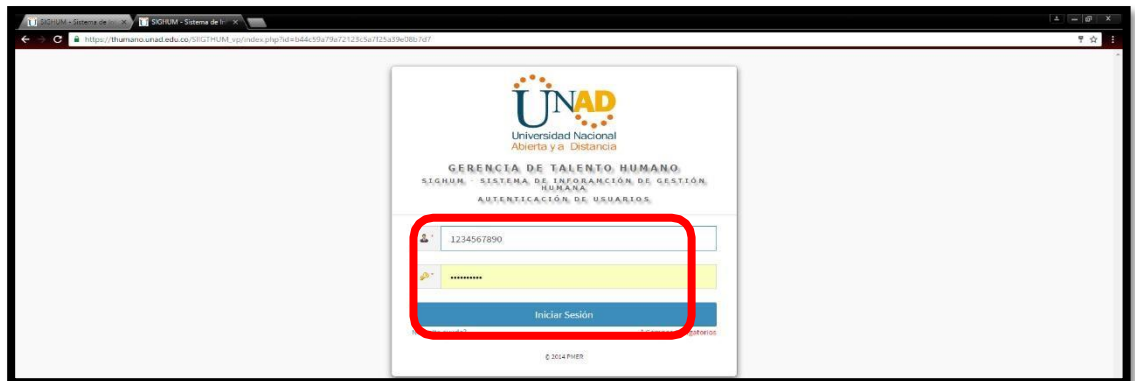


Clic en SIIGHUM (Sistema de Información de Gestión Humana)



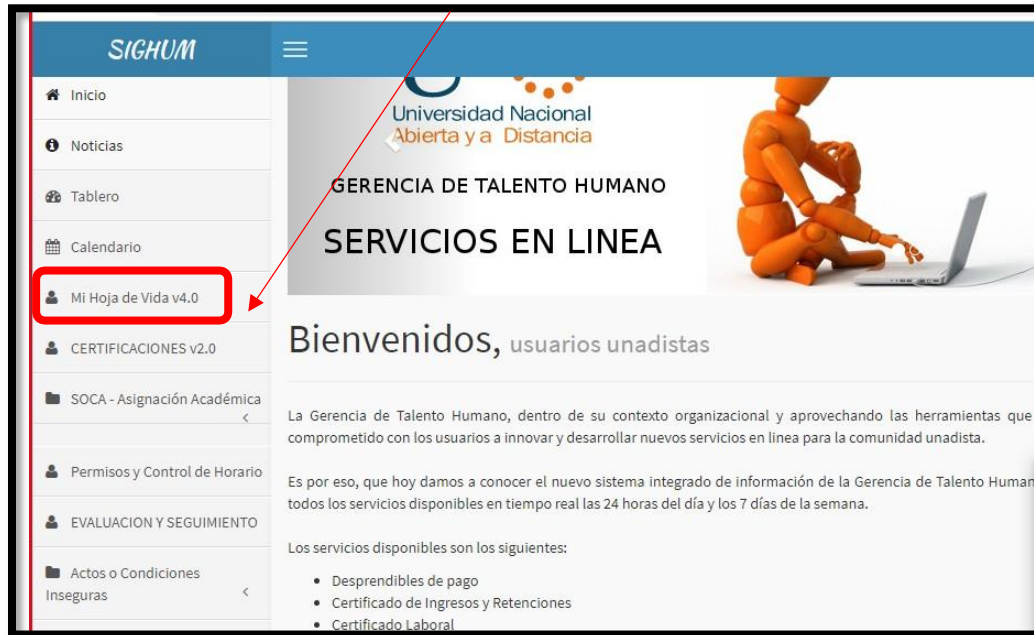
Una vez ubicado el icono del (Sistema de Información de Gestión Humana) deberá tener en cuenta:

- ✓ Ingrese con las credenciales asignadas por la Unidad Académica o las asignadas por el SIGHUM como candidato nuevo en el paso inicial, donde el número de cedula siempre será el Usuario.



Se recomienda cambiar la contraseña en el portal de la GTHUM en la pestaña de servicios por una que recuerde con facilidad. <https://thumano.unad.edu.co/sitio/index.php/sistemas-de-informacion>

Se dirige a la pestaña MI HOJA DE VIDA v4.0



SIGHUM

Inicio

Noticias

Tablero

Calendario

**Mi Hoja de Vida v4.0**

CERTIFICACIONES v2.0

SOCA - Asignación Académica

Permisos y Control de Horario

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Actos o Condiciones Inseguras

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

SERVICIOS EN LINEA

Bienvenidos, usuarios unadistas

La Gerencia de Talento Humano, dentro de su contexto organizacional y aprovechando las herramientas que comprometido con los usuarios a innovar y desarrollar nuevos servicios en línea para la comunidad unadista.

Es por eso, que hoy damos a conocer el nuevo sistema integrado de información de la Gerencia de Talento Humano todos los servicios disponibles en tiempo real las 24 horas del día y los 7 días de la semana.

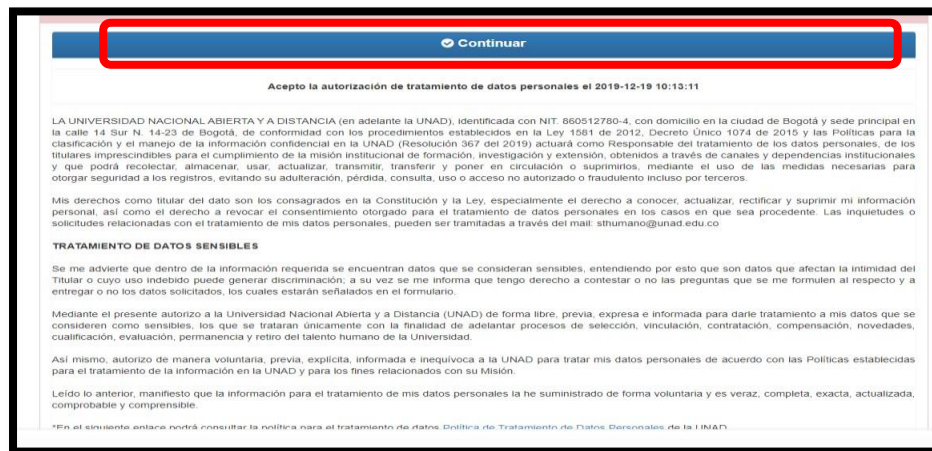
Los servicios disponibles son los siguientes:

- Desprendibles de pago
- Certificado de Ingresos y Retenciones
- Certificado Laboral

Una vez ingrese al sistema MI HOJA DE VIDA v4.0 deberá leer cuidadosamente la política de privacidad y tratamiento de datos de la Universidad, si está de acuerdo deberá aceptar las condiciones.

Clic en acepto

 Continuar



Continuar

Acepto la autorización de tratamiento de datos personales el 2019-12-19 10:13:11

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA (en adelante la UNAD), identificada con NIT. 860512780-4, con domicilio en la ciudad de Bogotá y sede principal en la calle 14 Sur N. 14-23 de Bogotá, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley 1081 de 2012, Decreto Único 1074 de 2015 y las Políticas para la clasificación y el manejo de la información confidencial en la UNAD (Resolución 367 del 2019) actuará como Responsable del tratamiento de los datos personales, de los titulares imprescindibles para el cumplimiento de la misión institucional de formación, investigación y extensión, obtenidos a través de canales y dependencias institucionales y que podrá recolectar, almacenar, usar, actualizar, transmitir, transferir y poner en circulación o suprimirlos, mediante el uso de las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento incluso por terceros.

Mis derechos como titular del dato son los consagrados en la Constitución y la Ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales en los casos en que sea procedente. Las inquietudes o solicitudes relacionadas con el tratamiento de mis datos personales, pueden ser tramitadas a través del mail: sthumano@unad.edu.co

**TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

Se me advierte que dentro de la información requerida se encuentran datos que se consideran sensibles, entendiendo por esto que son datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación; a su vez se me informa que tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen al respecto y a entregar o no los datos solicitados, los cuales estarán señalados en el formulario.

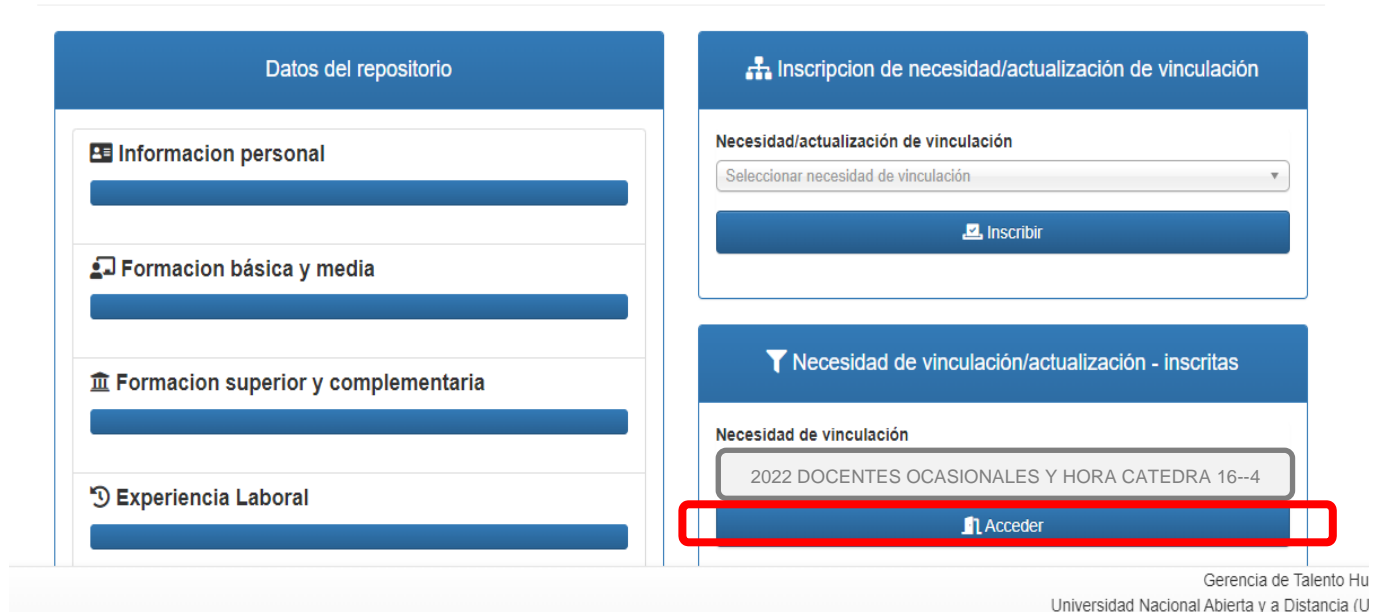
Mediante el presente autorizo a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) de forma libre, previa, expresa e informada para darle tratamiento a mis datos que se consideren como sensibles, los que se tratarán únicamente con la finalidad de adelantar procesos de selección, vinculación, contratación, compensación, novedades, cualificación, evaluación, permanencia y retiro del talento humano de la Universidad.

Así mismo, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la UNAD para tratar mis datos personales de acuerdo con las Políticas establecidas para el tratamiento de la información en la UNAD y para los fines relacionados con su Misión.

Leído lo anterior, manifiesto que la información para el tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

\*En el momento en que voy a consultar la política para el tratamiento de datos, Política de Tratamiento de Datos Personales de la UNAD.

Elegir la convocatoria a la cual se esta postulando y acceder:



**Datos del repositorio**

**Información personal**

**Formación básica y media**

**Formación superior y complementaria**

**Experiencia Laboral**

**Inscripcion de necesidad/actualización de vinculación**

Necesidad/actualización de vinculación

Seleccionar necesidad de vinculación

Inscribir

**Necesidad de vinculación/actualización - inscritas**

Necesidad de vinculación

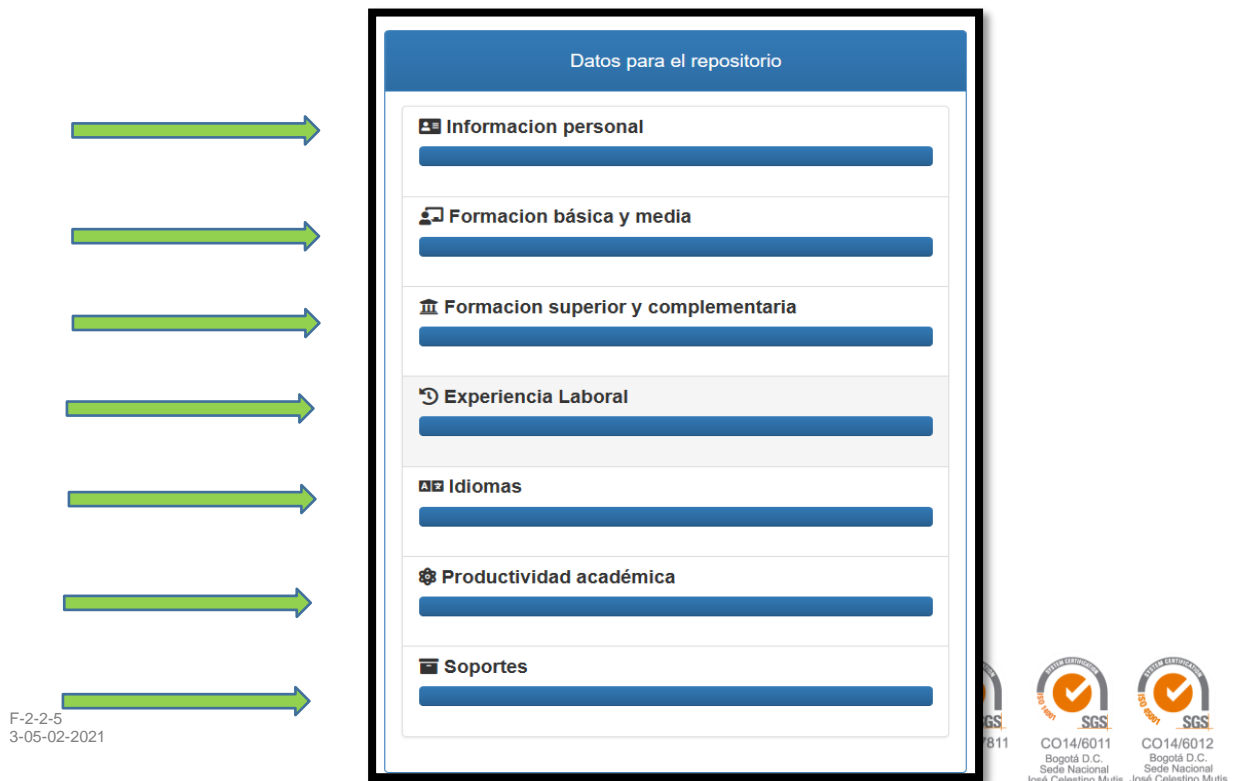
2022 DOCENTES OCASIONALES Y HORA CATEDRA 16--4

Acceder

Gerencia de Talento Hu  
Universidad Nacional Abierta y a Distancia (U

**Por lo cual deberá seguir las siguientes recomendaciones:**

Para diligenciar la información solo debe dar clic en cada registro



**Datos para el repositorio**

**Información personal**

**Formación básica y media**

**Formación superior y complementaria**

**Experiencia Laboral**

**Idiomas**

**Productividad académica**

**Soportes**

F-2-2-5  
3-05-02-2021

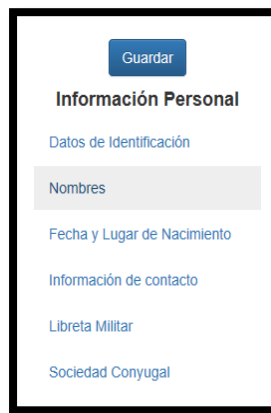
SGS  
CO14/6011  
Bogotá D.C.  
Sede Nacional  
José Celestino Mutis

SGS  
CO14/6012  
Bogotá D.C.  
Sede Nacional  
José Celestino Mutis

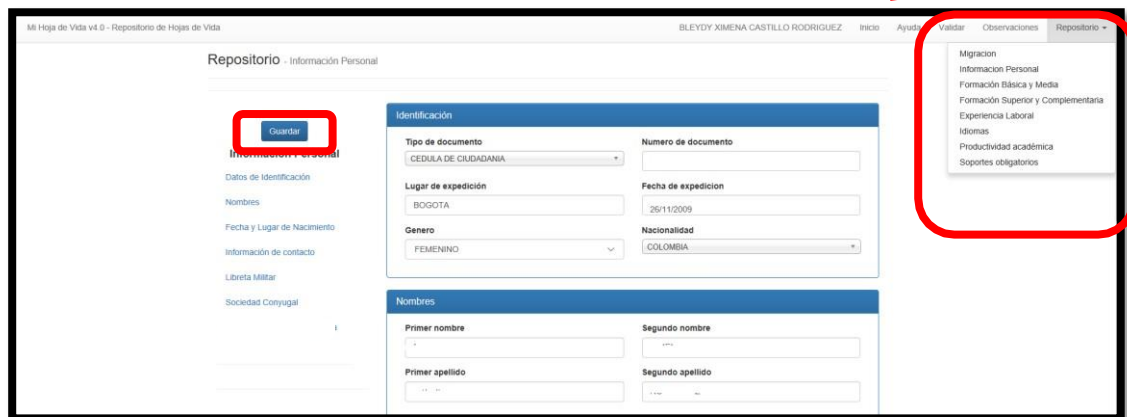
Se debe diligenciar cada uno de los campos de información personal, ya que, si falta algún dato, el sistema no permite continuar con el diligenciamiento de la hoja de vida en el repositorio.

Debe tener en cuenta la siguiente información:

- Diligenciar la cedula sin puntos, comas o espacios.
- Utilizar las pestañas de fechas, evitar diligenciar la fecha, ya que cambia el formato y genera error.
- Registrar la información con letra MAYÚSCULA.
- No utilizar guiones (-), o demás caracteres especiales ( “ # \$ % & / )

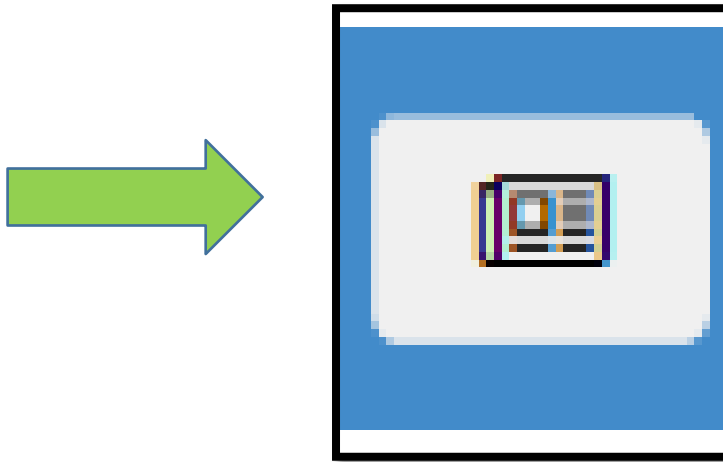


Después de diligenciar la información personal deberá guardar la información, luego dirigirse a la parte superior derecha a la pestaña REPOSITORIO donde deberá ingresar por cada ítem y cargar toda la información respectiva en cada uno.

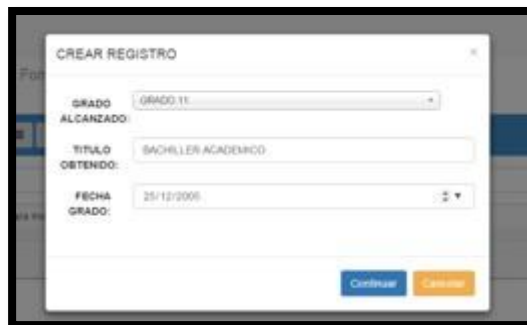


## FORMACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Se creará un nuevo registro en el siguiente ícono, el cual aparecerá en cada uno de los ítems para diligenciar información.



Se ingresará la información pertinente a su título como bachiller



Después de diligenciar la información se debe cargar el respectivo documento en formato PDF en el siguiente enlace. Registro que no cuente con soporte no será válido.

Para cargar el soporte, debe seleccionar

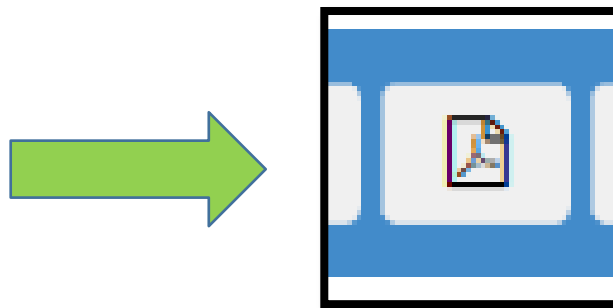


el registro al cual le cargará el soporte hasta que estén **NARANJA**, paso seguido, selecciona la herramienta de adjuntar soporte y busca el respectivo archivo.



#	GRADO ALCANZADO	TITULO OBTENIDO	FECHA GRADO	
1	11	BACHILLER	2018-12-26	NO

Mostrando página 1 de 1



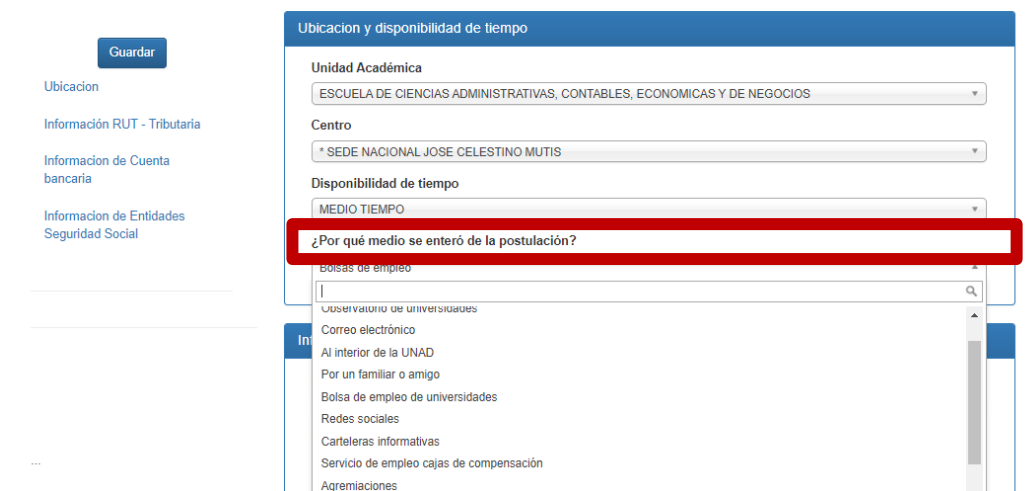
Es importante tener en cuenta que en los demás ítems de diligenciamiento de información, se debe repetir la acción anterior para cargar los soportes de cada registro.

**NOTA: El soporte debe ser en formato PDF, no mayor a 1 MB o 1.000 KB, es el único formato que acepta el sistema. No jpeg, jpg, Word, entre otros,**

Si por error se cargó algún archivo diferente que no corresponde a la de bachiller se puede reemplazar, haciendo de nuevo el procedimiento de cargue, donde el mismo sistema hace el respectivo reemplazo, sin necesidad de eliminar el documento errado. esto aplica para todos los cargues

### ¿Por qué medio se enteró de la postulación?

La Gerencia de Talento Humano incluyó en el sistema mi HOJA DE VIDA v4.0 una lista desplegable con diferentes opciones de respuesta, donde el candidato debe seleccionar el medio por el cual se entero de la postulación, así:



Ubicación y disponibilidad de tiempo

Unidad Académica  
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONOMICAS Y DE NEGOCIOS

Centro  
SEDE NACIONAL JOSE CELESTINO MUTIS

Disponibilidad de tiempo  
MEDIO TIEMPO

¿Por qué medio se enteró de la postulación?

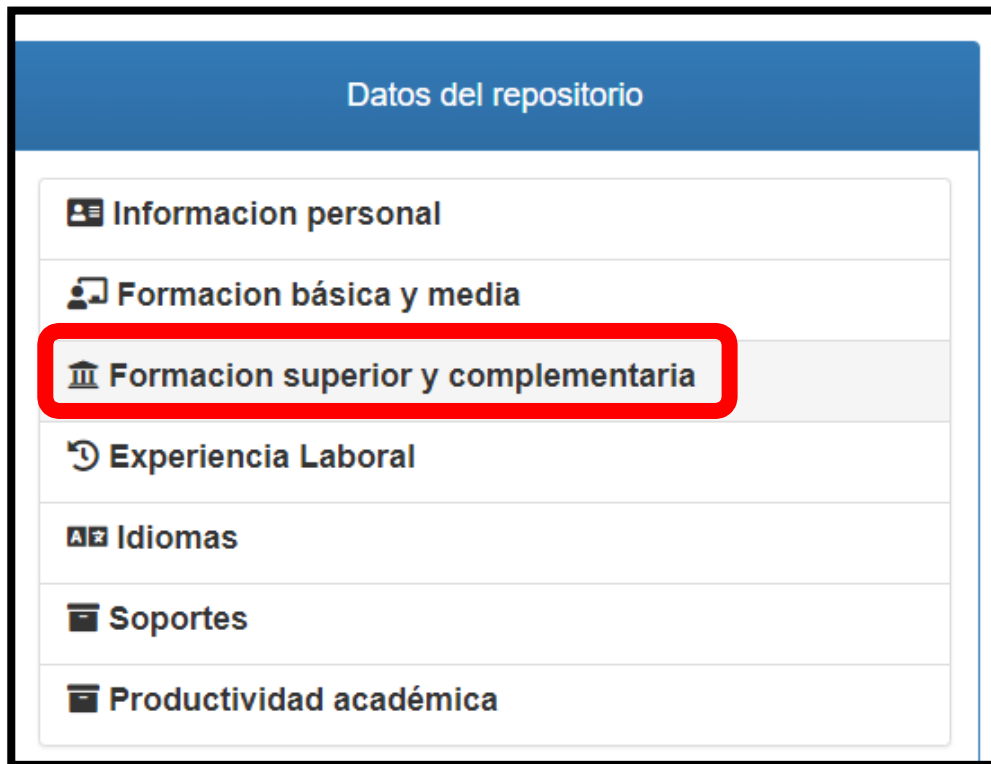
Bolsas de empleo

- Observatorio de universidades
- Correo electrónico
- Al interior de la UNAD
- Por un familiar o amigo
- Bolsa de empleo de universidades
- Redes sociales
- Carteleras informativas
- Servicio de empleo cajas de compensación
- Agremiaciones

## FORMACION SUPERIOR Y COMPLEMENTARIA

El proceso será el mismo que el del cargue de los documentos como bachiller, solo que en este se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Si es estudiante o graduado
- ✓ El nivel de formación (técnico, tecnólogo, profesional, especialización, magister o doctorado)
- ✓ Incluir el núcleo de conocimiento de acuerdo a su nivel de estudio (profesional, especialización, magister o doctorado)
- ✓ Si cuenta con títulos en el exterior, es indispensable que se cargue la resolución de convalidación (pestaña de Formación opciones).
- ✓ Anexar los soportes correspondientes a los títulos obtenidos (diplomas o actas de grado)



Una vez ingrese al formación superior y complementaria debe seleccionar la herramienta de

editar registro  
campos desplegables:



Editar Registro

teniendo en cuenta los siguientes

### EDITAR REGISTRO ✕

\* (MEN) Ministerio de Educación Nacional

---

**Nivel de formación:**

**País:**

**Núcleos | Áreas de conocimiento:**

**Institución - MEN:**

**Institución:**

**Programa - MEN:**

**Título obtenido:**

**Estado:**

**Fecha grado:**

**Tipo de periodo:**

**Periodos aprobados:**

**Institución - MEN:** Debe buscar y seleccionar la universidad donde usted cursó su formación superior, de acuerdo a la información suministrada por el SNIES. Debe tener en cuenta que, si su universidad registra varias sedes a nivel nacional deberá seleccionar la sede donde usted cursó el programa. Ejemplo:

#### Ejemplo 1

Institucion	Seleccionar Institución
- MEN:	coopera
Programa	1819   UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA
- MEN:	1818   UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, BOGOTA D.C.
Estado:	1817   UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA
Fecha grado:	1816   UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, MEDELLIN
Tipo de	1820   UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SANTA MARTA

### Ejemplo 2

Institucion	Seleccionar Institución
- MEN:	abierta
Programa	2102   UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
- MEN:	Seleccionar programa

Como se evidencia en los ejemplos, la situación puede variar según la codificación de la institución establecida por el SNIES.

**Programa – MEN:** Debe buscar y seleccionar el programa cursado, teniendo en cuenta que si el programa hace parte de una universidad como en el **Ejemplo 1** (varias sedes), podrá verificar el número de programa que le corresponde según el municipio donde se ofertó (existen distintos códigos, según la ciudad), en el archivo de Excel que puede descargar en el enlace de la parte superior a la casilla de **Programa - Men**.

Institucion: 1818 | UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, BOGO... ▾

- MEN:

Programa: **Verifica tu codigo de programa aqui (listado SNIES - MEN)**

- MEN: Seleccionar programa

Estado: 8890 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Fecha: 5788 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS

grado: 5702 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Tipo de periodo: 5923 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Periodos aprobados: 5399 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS

15246 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS

15247 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS

15110 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS

15111 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS

13655 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Descargar  
archivo en Excel

Después de descargar el archivo puede tener en cuenta la aplicación de los siguientes filtros y así poder identificar y verificar el número de código asignado por el SNIES para su programa académico en la ciudad correspondiente.

1. Nombre de la institución.
2. Nivel de formación.
3. Nombre del programa
4. Municipio ofertado del programa.

Como resultado puede confirmar el código correspondiente y así mismo seleccionarlo en el listado desplegable en la casilla del sistema.

### CREAR REGISTRO

\* (MEN) Ministerio de Educación Nacional

Nivel de formación: PROFESIONAL

Pais: COLOMBIA

Nucleos | Areas de conocimiento: ADMINISTRACION | ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTA...

Institucion - MEN: 1818 | UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, BOGO...

Programa - MEN: [Verifica tu codigo de programa aqui \(listado SNIES - MEN\)](#)  
15111 | ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Estado: GRADUADO

Fecha grado: 01/12/2018

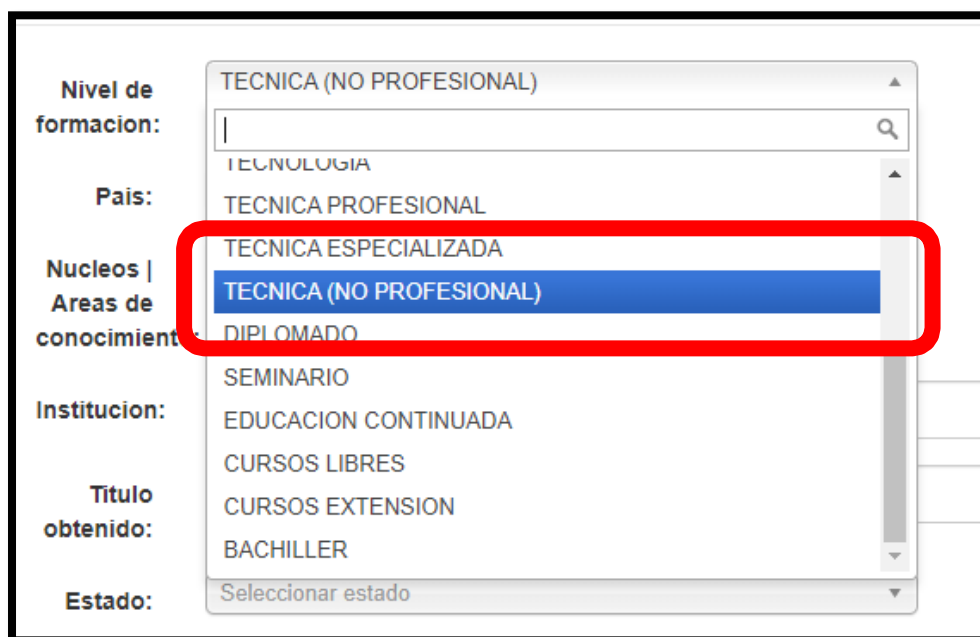
Tipo de periodo: SEMESTRE

Periodos aprobados: 10

[Continuar](#) [Cancelar](#)

Si el candidato cuenta con títulos del extranjero, deberá diligenciar normalmente la información de la universidad y programa de manera manual, teniendo en cuenta que la codificación del SNIES solo aplica para los títulos emitidos en Colombia.

Para el caso de los técnicos que no sean mínimo de nivel Técnico Profesional, ejemplo técnico laborales, deberán seleccionar el registro de TECNICA (NO PROFESIONAL), teniendo en cuenta que no hacen parte del registro del SNIES y por lo tanto no cuenta con codificación ni registro del mismo y deberán registrar de forma manual los datos requeridos.



Nivel de formación: TECNICA (NO PROFESIONAL)

Pais: TECNICA PROFESIONAL

Niveles | Areas de conocimiento: **TECNICA (NO PROFESIONAL)**

Institucion: DIPLOMADO

Titulo obtenido: SEMINARIO

Estado: EDUCACION CONTINUADA

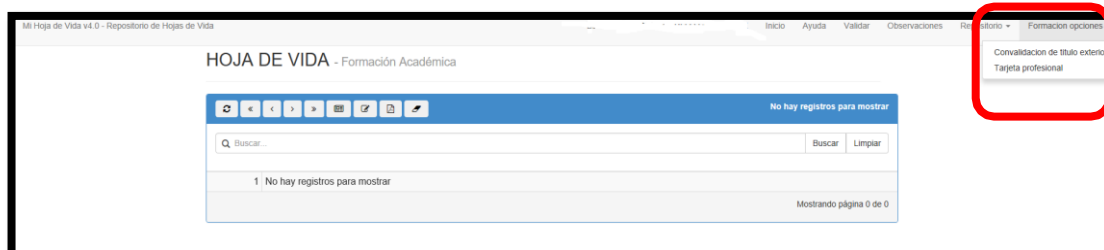
CURSOS LIBRES

CURSOS EXTENSION

BACHILLER

Seleccionar estado

En el módulo de **FORMACION SUPERIOR Y COMPLEMENTARIA** en la parte superior derecha encontrará el módulo para adjuntar la tarjeta profesional y la convalidación de títulos obtenidos en el exterior.



HOJA DE VIDA - Formación Académica

Formación superior

Convalidación de título exterior

Tarjeta profesional

Para el cargue de un soporte de convalidación, es importante tener en cuenta que en el registro cargado en la pestaña de formación superior y complementaria, el país debe ser diferente de Colombia.

HOJA DE VIDA - Formación Académica

Registros encontrados: 2

Buscar... Buscar Limpiar

#	CODIGO	NIVEL FORMACION	PROGRAMA	INSTITUCION	ESTADO	PAIS	PERIODOS APROBADOS	FECHA DE GRADO	TARJETA PROFESIONAL	SOPORTE
1	163803	PROFESIONAL	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	UNIVERSIDAD	GRADUADO	COLOMBIA	10	2014-08-02		NO
2	163804	MAGISTER	MBA	UNIVERSIT	GRADUADO	UNITED STATES	4	2018-05-25		NO

Si no le aparece ningún registro en la pestaña de Convalidación de formación en el exterior, es porque aparece país – Colombia o el registro aparece como estudiante.

CREAR REGISTRO

PROFESION:

FECHA EXPEDICION:

NUMERO DE RESOLUCION:

Continuar Cancelar

## EXPERIENCIA LABORAL

Se deberán diligenciar cada uno de los campos requeridos según su experiencia de manera cronológica, comenzando por la última experiencia laboral. Cargando en archivo PDF el debido soporte por cada registro.

CREAR REGISTRO X

TIPO DE EXPERIENCIA:

TIPO DE ENTIDAD:

NIVEL DEL CARGO:

SECTOR:

ENTIDAD:

PAIS:

DEPARTAMENTO:

MUNICIPIO:

EMAIL ENTIDAD:

TELEFONO:

FECHA INGRESO:

FECHA RETIRO:

FECHA RETIRO:

CARGO:

DEPENDENCIA:

DIRECCION:

FUNCIONES (Máximo 100 caracteres):

LOGROS (Máximo 100 caracteres):

EXPERIENCIA GEOESPACIAL:

Solo para los candidatos que cuenten con experiencia docente, deberán dirigirse a la pestaña en la parte superior derecha EXPERIENCIA OPCIONES, ya que, una vez creado el registro en la pestaña en EXPERIENCIA LABORAL, el candidato debe complementar la información de su experiencia docente más detallado, como campo obligatorio.

Una vez ingrese al sistema mi HOJA DE VIDA v4.0 debe ubicar la pestaña Experiencia Laboral, seleccionar el registro y dirigirse a detalle de experiencia así:

Detalle de la Experiencia

## HOJA DE VIDA - Experiencia Laboral

Registro encontrados 2

Buscar...

#	CODIGO	TIPO EXPERIENCIA	TIPO ENTIDAD	ENTIDAD	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	CARGO	DEPENDENCIA	PAIS	DEPARTAMENTO	CIUDAD	EMAIL	TEL	
1	396432	ADMINISTRATIVO	PUBLICA	UNAD	2018-01-25	2018-10-01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	COLOMBIA		3	149	jenny.quintana@unad.edu.co	344
2	520135	DOCENTE	PUBLICA	UNAD	2011-06-28	2011-12-30	DOCENTE	SISTEMA NACIONAL DE TALENTO HUMANO	COLOMBIA		3	149	sthumano@unad.edu.co	344

Mostrando página 1 de 1

Una vez ingrese al detalle de la experiencia y si es docente antiguo y cuenta con registros anteriores, deberá eliminar los registros que le aparezcan con el fin de volver a crearlos e indicar el núcleo/área de conocimiento de cada experiencia laboral, así:

Eliminar registros antiguos, como se indica en el siguiente ejemplo:

Mi Hoja de Vida v4.0

JENNY CAROLINA QUINTANA CARREÑO

Inicio Ayuda Observaciones Repositorio Experiencia opciones

Nuevo registro

Empresa

Seleccionar una empresa

Crear registro

EXPERIENCIA ACADEMICA DOCENTE DETALLADO

CODIGO, EMPRESA	FECHA
520821, ANDINA	2020-01-01 - 2020-01-01

TIPO DE ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINA
DOCENTE ACOMPAÑAMIENTO TC	2020-01-01	2020-01-01

Crear registro detalle de experiencia indicando núcleo y área de conocimiento:

**Nuevo registro**

Empresa  
520135, 2011-06-28 - 2011-12-30, UNAD

Tipo de actividad  
DOCENTE ACOMPAÑAMIENTO MT

**Nucleos | Areas de conocimiento**

ento

INGENIERIA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES | INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES  
MEDICINA VETERINARIA | AGRONOMIA VETERINARIA Y AFINES  
ZOOTECNIA | AGRONOMIA VETERINARIA Y AFINES  
DISEÑO | BELLAS ARTES  
ARTES PLÁSTICAS, VISUALES Y AFINES | BELLAS ARTES  
ENFERMERIA | CIENCIAS DE LA SALUD  
TERAPIAS | CIENCIAS DE LA SALUD  
MEDICINA | CIENCIAS DE LA SALUD  
NUTRICION Y DIETETICA | CIENCIAS DE LA SALUD  
ODONTOLOGIA | CIENCIAS DE LA SALUD

Clic en crear registro



Crear registro

## IDIOMAS

Ingresar los datos solicitados seleccionando el nivel por cada competencia.

**CREAR REGISTRO**

IDIOMA: Idioma

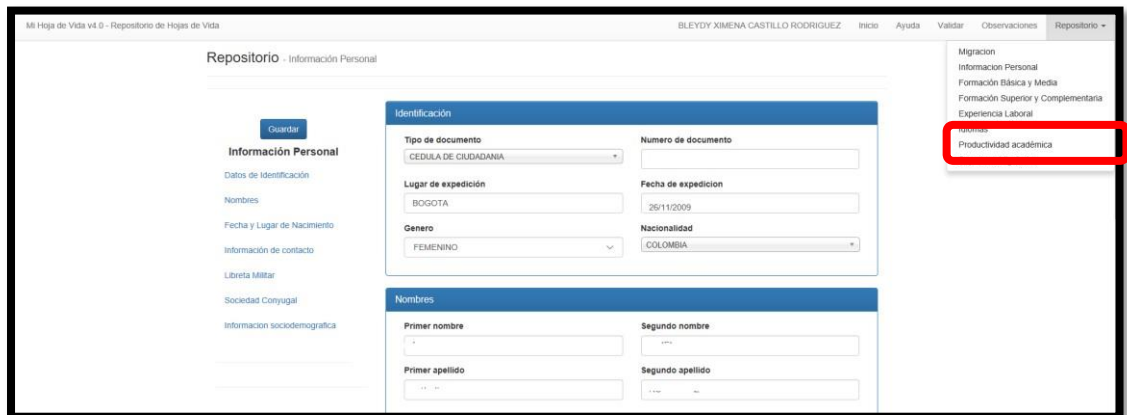
HABLA: Seleccionar nivel

LEE: Seleccionar nivel

ESCRIBE: Seleccionar nivel

Continuar Crear

Recuerde dirigirse a la parte superior derecha a la pestaña REPOSITORIO donde deberá ingresar por cada ítem y cargar toda la información respectiva en cada uno.



Clic En productividad académica



- Migracion
- Informacion Personal
- Formación Básica y Media
- Formación Superior y Complementaria
- Experiencia Laboral
- Idiomas
- Productividad académica
- Soportes obligatorios

Solo si usted cuenta con productividad académica podrá diligenciar este campo.

Clic en tipología del producto



En el sistema deberá seleccionar el producto que quiera incluir en la hoja de vida.



### Productividad:

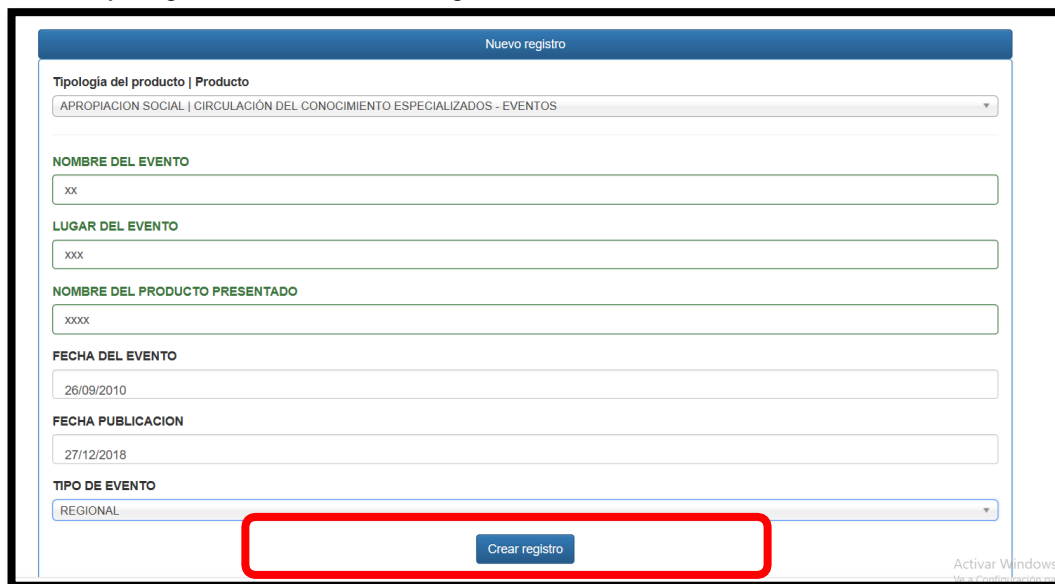
- Artículo revista indexada internacional alto impacto
- Artículo revista indexada nacional
- Artículo revista nacional no indexada
- Artículo revista no indexada internacional
- Capítulo en libro de ensayo
- Capítulo en libro de texto
- Capítulos en libro resultado de investigación
- Libro de ensayo
- Libro de texto
- Libros resultado de investigación
- Obra, nuevo conocimiento
- Productos tecnológicos patentados o en proceso de concesión de la patente
- Variedad vegetal y nueva raza animal
- Acompañamiento y asesoría programa ondas
- Apoyo a programas de formación maestría o doctorado (cuando se haya recibido el registro calificado)
- Dirección o codirección - trabajos de grado/tesis (doctorado-maestría-pregrado)
- Proyectos de extensión y responsabilidad social
- Proyectos de investigación y desarrollo e innovación
- Circulación del conocimiento especializados - boletines
- Circulación del conocimiento especializados - ediciones de revistas
- Circulación del conocimiento especializados - eventos
- Circulación del conocimiento especializados - producto multimedia
- Circulación del conocimiento especializados - woking paper
- Comunicación social del conocimiento
- Estrategias pedagógicas para el fomento de la ciencia, la tecnología e innovación (semilleros)

- Participación ciudadana en ctei
- Reconocimientos
- Consultorías científicas o tecnológicas
- Informes técnicos finales
- Productos empresariales
- Productos licenciados (software)
- Productos tecnológicos certificados o validados
- Regulaciones, normas, reglamentos o legislaciones diferenciadas

Otros.

- Categoría investigador
- CvIac Colciencias
- Participación en proyectos

Una vez seleccionada la productividad académica a reportar, diligenciar los campos en su totalidad y luego dar clic en crear el registro.



Nuevo registro

Tipología del producto | Producto  
 APROPIACION SOCIAL | CIRCULACIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADOS - EVENTOS

NOMBRE DEL EVENTO  
 xx

LUGAR DEL EVENTO  
 xxx

NOMBRE DEL PRODUCTO PRESENTADO  
 xxxxx

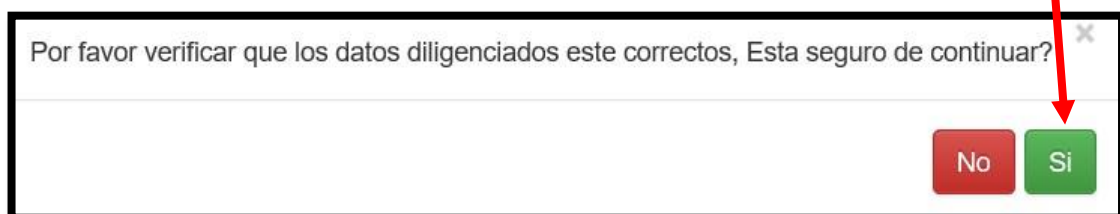
FECHA DEL EVENTO  
 26/09/2010

FECHA PUBLICACION  
 27/12/2018

TIPO DE EVENTO  
 REGIONAL

Crear registro

Debe verificar que los datos diligenciados estén correctos, si lo están, confirmar el registro.



Por favor verificar que los datos diligenciados este correctos, Esta seguro de continuar?

No Si

PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

TIPOLOGIA / PRODUCTO

APROPIACION SOCIAL

CIRCULACIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADOS - EVENTOS

NOMBRE DEL EVENTO  
xx

TIPO DE EVENTO  
6

FECHA DEL EVENTO  
2010-09-26

LUGAR DEL EVENTO  
xxx

NOMBRE DEL PRODUCTO PRESENTADO  
xxxx

FECHA PUBLICACION  
2018-12-27

Borrar registro

✓ En el módulo de soportes deberá tener presente que este cargado

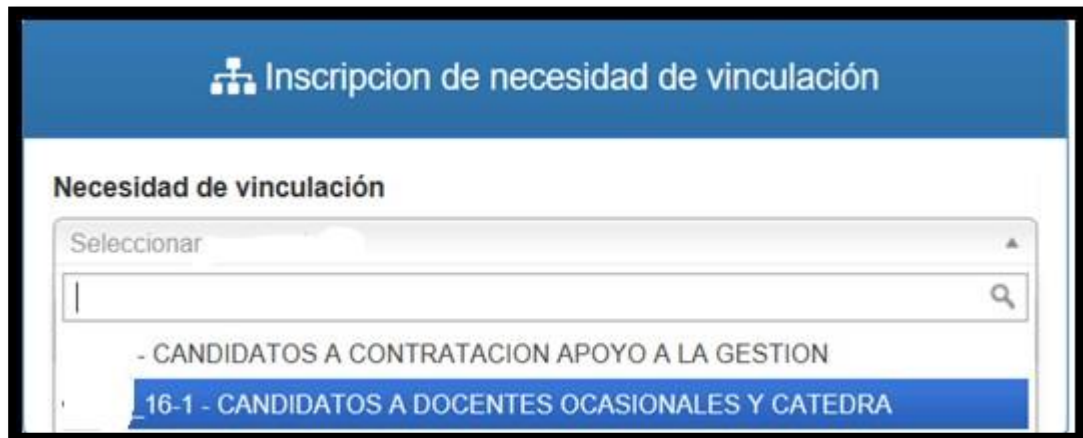
Soportes

- Cedula
- Foto
- Rut
- Certificación bancaria

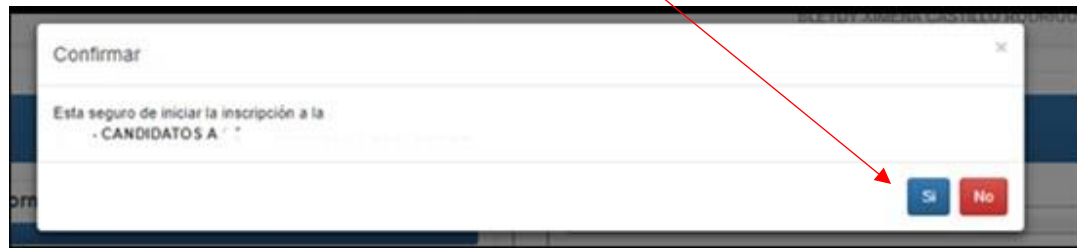
Una vez diligenciados todos los registros anteriores, podrá inscribirse en la necesidad de vinculación a la que usted desea participar.

Para ingresar al repositorio de candidatos a docentes 16-1 necesario **primero inscribirse** a la necesidad de vinculación **2020\_16-1 – CANDIDATOS A DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRA**






Si Si está seguro que la necesidad de vinculación que eligió es la correcta deberá dar clic en



Deberá confirmar que los datos de la necesidad de vinculación estén correctos.

Una vez verifique que los datos estén correctos Clic en inscribirse



Repositorio

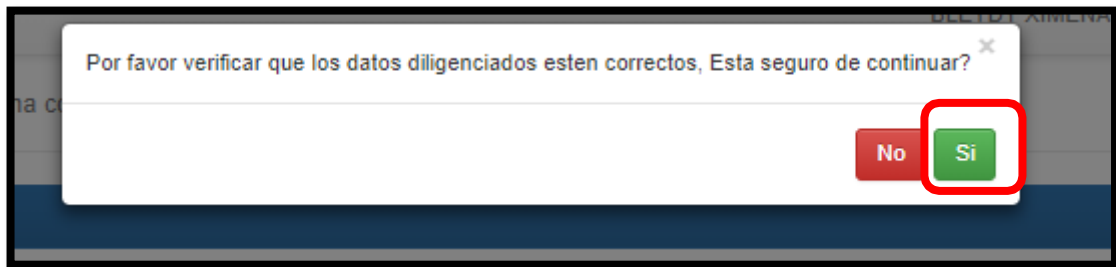
Usuario

Título de la convocatoria  
2019 - CANDIDATOS A

Descripción de la convocatoria  
Candidatos

Inscribir Cancelar

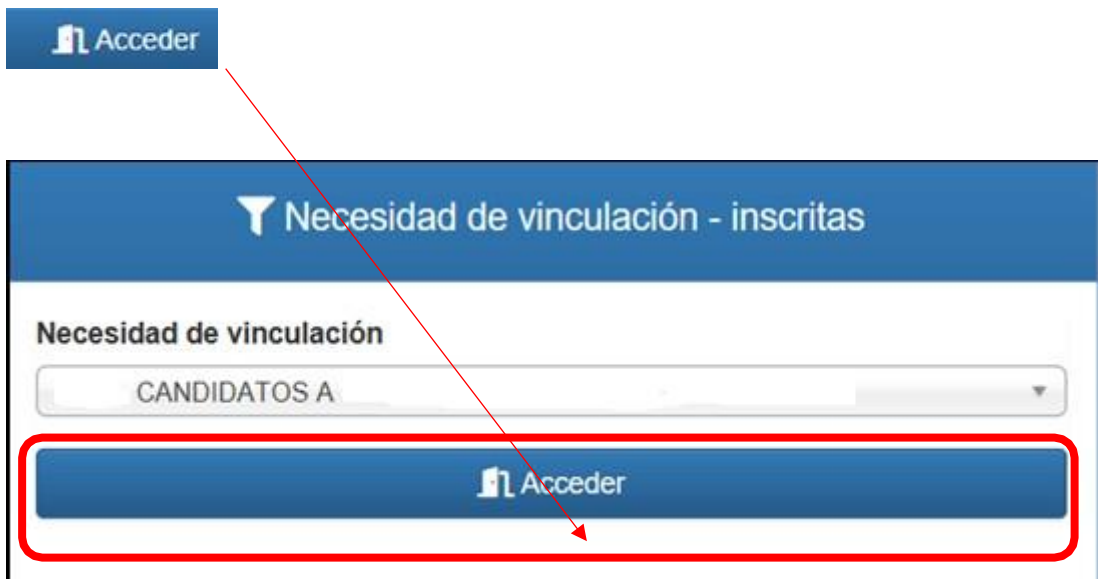
Después de confirmar la *inscripción* de la necesidad de vinculación deberá continuar con el proceso



Por favor verificar que los datos diligenciados estén correctos, Esta seguro de continuar?

No Si

Una vez confirmada la necesidad de vinculación seleccione el botón de acceder



Acceder

Necesidad de vinculación - inscritas

Necesidad de vinculación

CANDIDATOS A

Acceder

Una vez acceda a la necesidad de vinculación podrá visualizar los campos nuevos y específicos vinculación a la que se haya inscrito:



Teniendo en cuenta que ya tiene diligenciado los datos del repositorio   solo queda pendiente los datos específicos para la necesidad de vinculación.  

Observaciones

Podrá verificar las observaciones que realiza la Gerencia de Talento Humano en la hoja de vida con el fin de que usted la puede acceder y subsanar las observaciones en el menos tiempo posible

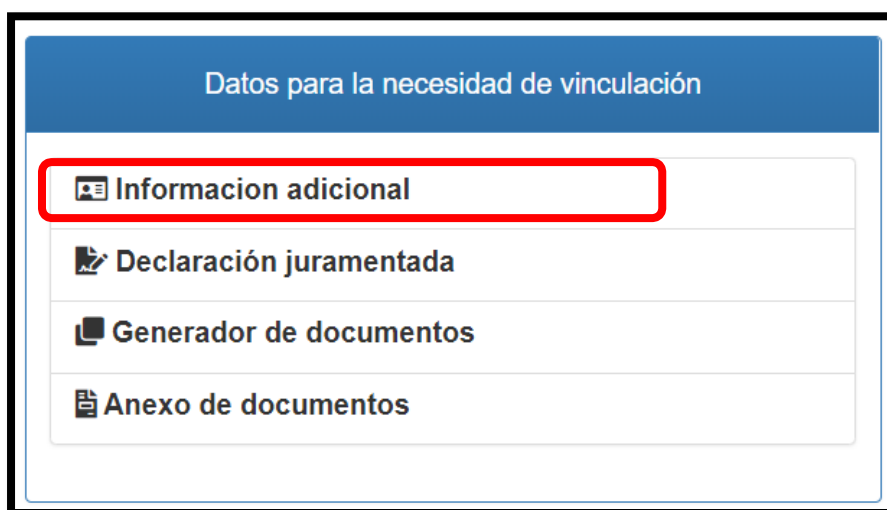
Validar datos

En este módulo podrá verificar qué información le hace falta o si tiene todo completo.

Finalizar

Una vez este seguro que tiene toda la información completa podrá finalizar la postulación

De acuerdo a lo anterior, deberá diligenciar la siguiente información:



Datos para la necesidad de vinculación

- Información adicional
- Declaración juramentada
- Generador de documentos
- Anexo de documentos

En el módulo de información adicional deberá diligenciar los siguientes datos:



Guardar

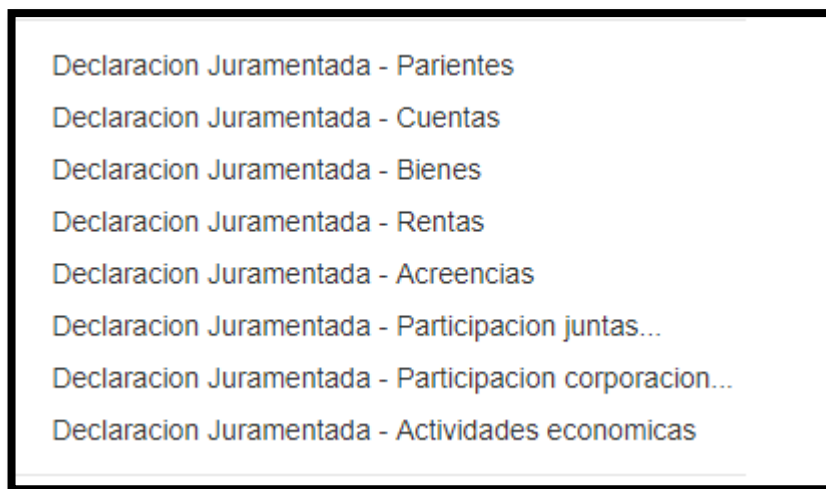
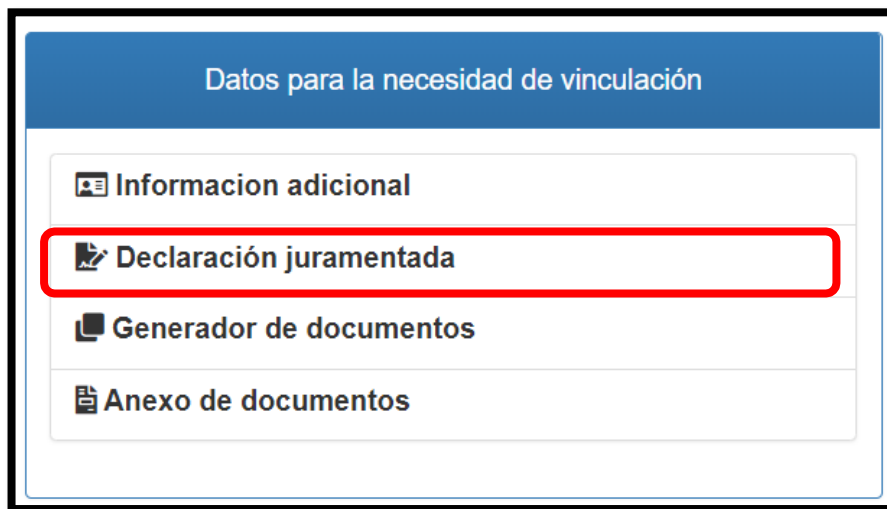
- Ubicación
- Información RUT - Tributaria
- Información de Cuenta bancaria
- Información de Entidades Seguridad Social

**Deberá tener en cuenta la última cuenta bancaria y la información de las entidades de seguridad social donde pertenece**

Una vez termine de diligenciar la información deberá



En el módulo de declaración juramentada deberá diligenciar la siguiente información

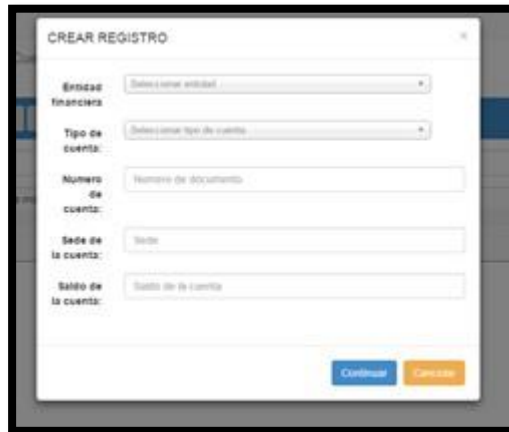


## DECLARACION JURAMENTADA – PARIENTES

Teniendo en cuenta el primer grado de consanguinidad, se deberá diligenciar la información completa por cada uno de ellos según el caso.

### DECLARACION JURAMENTADA – CUENTAS

Se deberán diligenciar cada uno de los ítems.



**NOTA: el número de la cuenta no debe contener guiones, puntos o espacios.**

- **Declaración juramentada – bienes**

Debe diligenciar los bienes que se tengan: automóvil, finca raíz, bienes inmuebles, donde la identificación del bien correspondería a la placa del vehículo o número de matrícula inmobiliaria.



- **Declaración juramentada – rentas**

Se deberán diligenciar todos los campos requeridos.



CREAR REGISTRO

SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES: SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES

CESANTÍAS: CESANTÍAS

GASTOS DE REPRESENTACIÓN: GASTOS DE REPRESENTACIÓN

ARRENDOS: ARRENDOS

HONORARIOS: HONORARIOS

OTROS INGRESOS: OTROS INGRESOS

Continuar Cancelar

**Nota: si no ha recibido ningún valor por alguno de estos conceptos se debe diligenciar valor en cero (0)**

- **Declaración juramentada – acreencias**

Se deberán diligenciar todos los campos requeridos.



CREAR REGISTRO

Entidad o persona: Entidad o persona

Concepto: Concepto

Valor: Saldo de la cuenta

Continuar Cancelar

- **Declaración juramentada - participación en juntas, consejos, corporaciones, etc...**

Se deberán diligenciar todos los campos requeridos



CREAR REGISTRO

Entidad o institución: Entidad

Calidad: Calidad

Continuar Cancelar

**Nota: se diligenciará siempre y cuando aplica en dichas participaciones.**

- **Declaración juramentada - corporaciones, sociedad o asociación**

Se deberán diligenciar todos los campos requeridos.



**Nota: se diligenciará siempre y cuando aplica en dichas participaciones.**

- **Declaración juramentada - actividades económicas privadas**

Se deberán diligenciar todos los campos requeridos.



**Nota: Todos los datos diligenciados en los items anteriores, son referencia para el formato de declaración de bienes y rentas. Donde la información debe ser veraz bajo la gravedad de juramento.**

CREAR REGISTRO

PARIENTE:

Tipo de documento:

Numero de documento:

Nombres:

Apellidos:

Fecha nacimiento:

- **Generador de documentos**

Es obligatorio que se generen estos documentos, dando clic a cada uno, para lo cual deberá imprimirlos, firmarlos, escanearlos y cargarlos en el paso de “ADJUNTAR SOPORTES” en formato PDF. No se aceptan firmas digitalizadas.

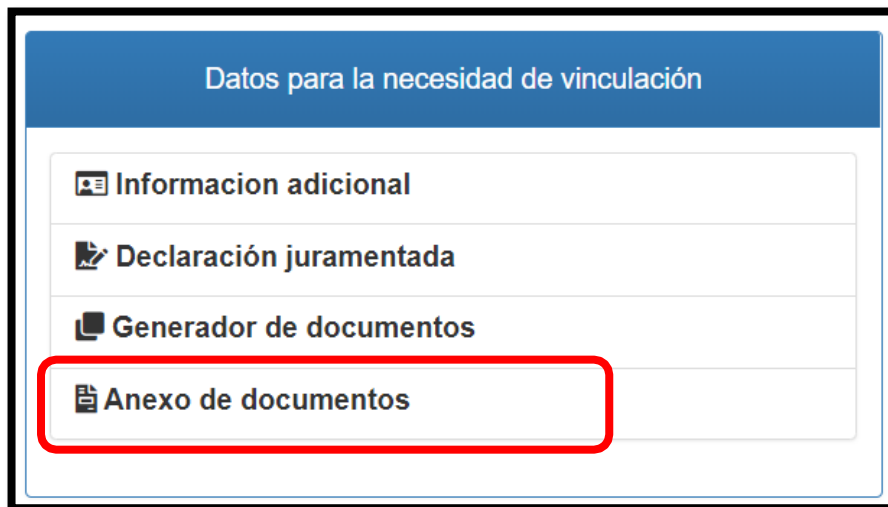
Datos para la necesidad de vinculación

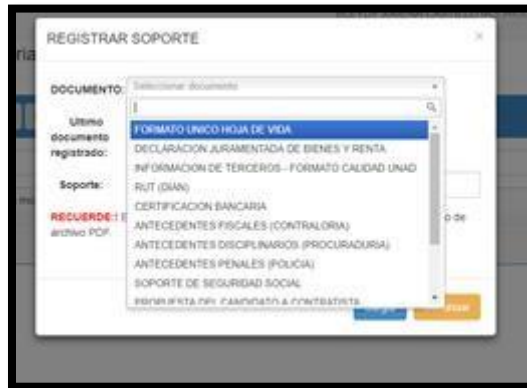
- Información adicional
- Declaración juramentada
- Generador de documentos**
- Anexo de documentos



- **ADJUNTAR SOPORTES**

Se debe cargar cada soporte en archivo PDF



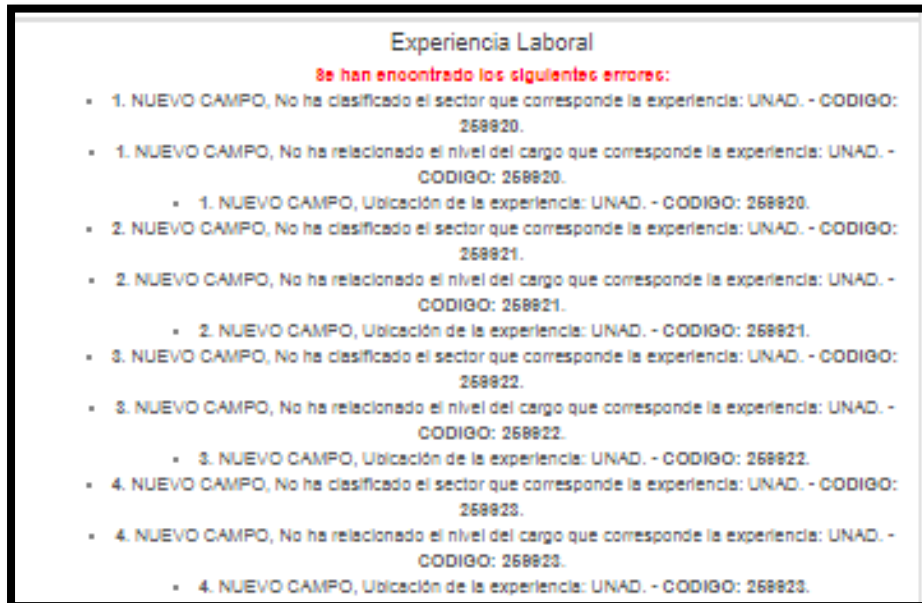


**Nota: No se aceptarán hojas de vida, formatos de terceros y formato de declaración de bienes y rentas diferentes a los generados por el sistema mi hoja de vida v 4.0. Si por error se cargó un documento donde no correspondía, se deberá dar clic en editar seleccionando el documento a corregir**

- **FINALIZAR EL REGISTRO EN EL REPOSITORIO**

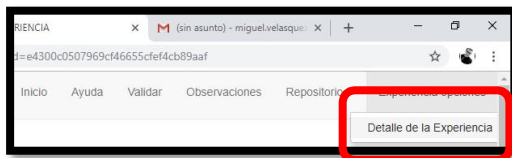
Recuerde que antes de finalizar debe verificar que todos los campos quedaron correctamente diligenciados, con el fin de evitar errores.

Tenga en cuenta que si le aparece el siguiente error de nuevo campo en experiencia laboral:

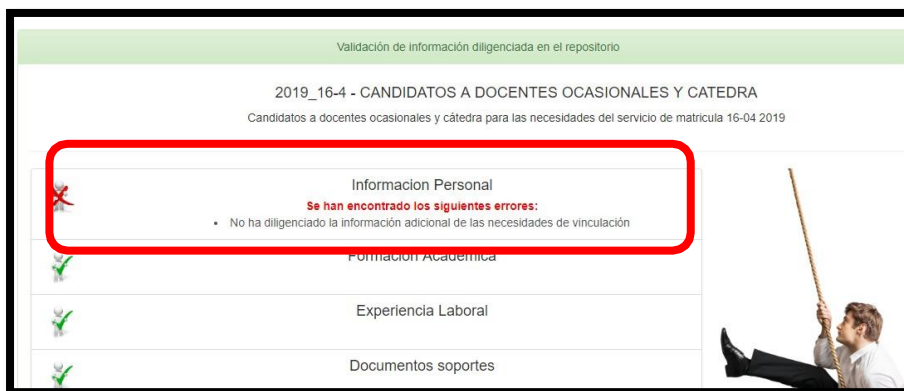


Deberán dirigirse a la pestaña en la parte superior derecha EXPERIENCIA OPCIONES en el módulo de experiencia laboral, aplica cuando se registra una experiencia como DOCENTE y

el candidato debe complementar la información de su experiencia de manera detallada como campo obligatorio.



También puede aparecer el siguiente error:



Corresponde a la información adicional de la necesidad de vinculación, la cual la diligencia en el siguiente enlace:





Luego de contar con la hoja debidamente diligenciada, **deberá confirmar el registro** para queentre al **módulo de revisión** de la Gerencia de Talento Humano.

