

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**” 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):





Ingrese a la siguiente URL desde cualquier navegador:

<https://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

¿Quiere formar parte de la Universidad Nacional de Colombia?

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



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:

Regístrate

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 **Regístrate**. 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

Regístrate



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**.

Regístrate Aquí.

i Te hemos enviado correo a **shakiraperez@gmail.com** con las instrucciones para continuar con el proceso de registro.

i Te hemos enviado correo a **shakiraperez@gmail.com** con las instrucciones para continuar con el proceso de registro.

Identificación*

Correo

Regístrate

» 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**.

Regístrate Aquí.

i Te hemos enviado correo a **shakiraperez@gmail.com** con las instrucciones para continuar con el proceso de registro.

Identificación*

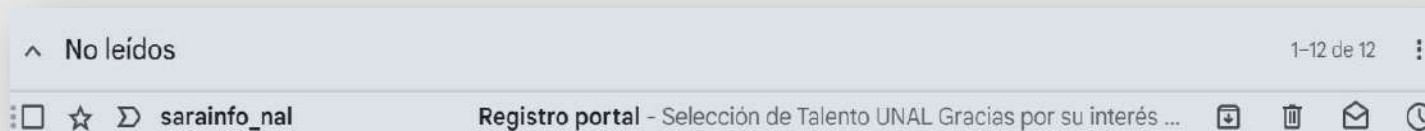
Correo

Regístrate

i Te hemos enviado correo a **shakiraperez@gmail.com** con las instrucciones para continuar con el proceso de registro. Te hemos enviado correo a **shakiraperez@gmail.com** con las instrucciones para continuar con el proceso de registro.



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 profesionales 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** autoriza el tratamiento de sus datos personales y acepta continuar con el proceso.
Si por el contrario, oprime el botón **No acepto** 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://seleccionalentounal.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”:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

seleccionalentounal.unal.edu.co

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

SEDES ▾

Selección de Talento UNAL

HOJA DE VIDA PROCESO ADMINISTRATIVO
Registra y actualiza tus datos personales.

HOJA DE VIDA CONCURSO DOCENTE
Registra y actualiza tus datos personales.

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

Última Actualización 21/08/2024

SHAKIRA PEREZ
123456

Información Básica - Cd [Adjuntar Archivo](#)

Nombres* SHAKIRA

Primer Apellido* PEREZ

Segundo Apellido *

Sexo* Femenino ?

Tipo De Documento* CÉDULA DE CIUDADANÍA

Lugar Expedición* BOGOTÁ

Información Básica

Información Básica - Cd

Información De Residencia ?

Educación

Educación No Formal ?

Educación Superior ?



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.

Última 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 | **Ajustar Archivo**

Nombres * SHAKIRA
Primer Apellido * PEREZ
Segundo Apellido *
Sexo * Femenino ?
Tipo De Documento * CÉDULA DE CIUDADANÍA
Lugar Expedición Documento Identidad * 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

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

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, 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* Documento de Identidad

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

Descripción* Documento de Identidad

Archivo [+ Cargar Archivo](#)

[Cancelar](#)

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”

Última 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 Investigativo Anterior Al Ingreso ?

Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso ?

Producción Intelectual

Capítulo De Libro ?

Dirección De Tesis ?

Información Básica - Cd | **Ajustar 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 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 Residentes

Ciudad * BOGOTÁ D.C.  


Barrio * Cantalejo 


Telefonos * 3132000000 

Localidad ARAUCA - JOSE ANTONIO BENITEZ 


Calle / Carrera CALLE 


Número 1 16

Literal 1 --Seleccione-- 


Acompañante 1 --Seleccione-- 


Número 2 54


Literal 2 --Seleccione-- 

Acompañante 2 --Seleccione-- 


Número 3 54

Literal 3 --Seleccione-- 

Acompañante 3 --Seleccione-- 

Interior 1 APARTAMENTO 

Número Interior 1 16

Interior 2 --Seleccione-- 

Número Interior 2

Guardar **Cancelar**





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* --Selecione--

Entidad*

Ciudad*

Area De Conocimiento*

Título*

Tipo Periodo --Selecione--

Periodos Curzados

Fecha Inicial*

Fecha Final

Terminado* SI No

Fecha De Grado

Acta De Grado

Modalidad Grado --Selecione--

Trabajo De Grado

Participacion --Selecione--

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 * --Selecione--

Título Obtenido *

Idioma * --Selecione-- ?

Modalidad del estudio * --Selecione-- ?

Modalidad Grado * --Selecione--

Título De La Tesis O Trabajo De Grado

Tesis Compartida Sí No

Area De Conocimiento

Distinción --Selecione--

Tipo Periodo * --Selecione-- ?

Periodos Aprobados ?

Fecha Inicial *

Fecha Final *

Terminado * Sí No

Fecha De Grado

Institucion Donde Curso Los Estudios *

Ciudad *

Tarjeta Profesional

Resolución De Convalidación ?

Título Convalidado Como

Fecha Resolución De Convalidación

Intitacion Que Convalida

Código Proyecto Hermes

Observaciones

Guardar **Cancelar**



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



Education Superior: Adjuntar Archivo

Nivel Académico * MAESTRÍA ?

Titulo Obtenido * MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN ?

Idioma * ESPAÑOL ?

Modalidad del estudio * PRESENCIAL ?

Modalidad Grado * TESIS

Titulo 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



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		
Distincion	APROBADA		▼
Tipo Periodo*	SEMESTRE	▼	?
Periodos Aprobados	4		?
Fecha Inicial*	01/08/2010		
Fecha Final*	30/11/2014		
Terminado*	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> 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 with a calendar icon.
- Intitucion Que Convalida:** A dropdown menu with a search icon. A modal window is open showing a search for 'Institución' with the message 'No Se Encontró Registros'.
- Código Proyecto Hermes:** A text input field.
- Observaciones:** A large text area for comments.
- Buttons:** 'Guardar' (highlighted with a blue box and a red arrow) and 'Cancelar'.



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



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

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

Educación Superior

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

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

Educación Superior [Adjuntar Archivo](#)

Nivel Académico * MAESTRÍA  

Título Obtenido * MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN 



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Educación Superior

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

Educación Superior 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:



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



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* Titulo 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*

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

Archivo

Educación Superior

Descripción	Nombre	Ver
Titulo de Maestria	TITULO MAGISTER.PDF	



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 v

Característica * PUNTAJE MÁXIMO DE LA PRUEBA v

Descripción de la característica SE ADJUNTA CERTIFICADO CON RESULTADOS

Observación

Guardar Eliminar Cancelar



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

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

Educación Superior 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:



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



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*

Archivo

Idiomas **Adjuntar Archivo**

Descripción	Nombre	Ver
Certificado Pruebas TOEFL	CERTIFICADO_INGLES.PDF	



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 Encontró 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



Cómo Ingresar sus datos a la Hoja de Vida



Experiencia Docente 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



Dedicacion* --Seleccione--

Horas Certificadas*

Unidad De Tiempo* --Seleccione--

Institucion*

Esta es una Institucion Publica en Colombia? Si No

Ciudad*

Código Proyecto Hermes

Observaciones

Guardar **Cancelar**



Recuerde guardar los cambios





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 * PROGRAMAS 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		

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 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 Encontró Registros			



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* --Seleccione--



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

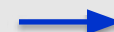
Despliegue el menú y seleccione la ciudad desde donde se emite el certificado laboral

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	*	<input type="text"/>	?
Unidad De Tiempo	*	--Seleccione--	?
Institucion *		<input type="text"/>	?
Esta es una Institución Pública en Colombia?	*	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	?
Ciudad *		<input type="text"/>	?
Código Proyecto Hermes		<input type="text"/>	
Observaciones		<input type="text"/>	
		<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>



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	Institución
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



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	Institución
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 * ?

Entidad Que Financia La Investigación ?



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:

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* _____

CERTIFICADO 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



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

CERTIFICO 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 Terminacion *

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

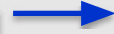
Despliegue el menú y seleccione la **institución** que expide el certificado. En caso de no encontrarla, digite la palabra **NO EXISTE INFORMACIÓN** y en el campo "**Observación**", digite el nombre de la **Institución**.

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 Institucion Pública en Colombia?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	?
Ciudad*	BOGOTA D.C.	
Código Proyecto Hermes		
Observaciones		
<input type="button" value="Guardar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>



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

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

Experiencia Profesional Anterior Al Ingreso Adjuntar Archivo

Descripción	Nombre	Ver
No Se Encontro Registros		

nuevo



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

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, ene (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



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. Gobernaci

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



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 ?





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 capítulo 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**.

Objetivo del Trabajo *	ACADÉMICO	?
(Actu del CSU No.07/2008)		
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, POBLA 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



Ciudad *

BOGOTÁ D.C.

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



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 cooper
permiéndole ventajas importantes a las pequeñas organizaciones l

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



Edición No.

1



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



Tiraje

0



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



Volumen

1



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



Página Inicial *

75



Página Final *

88

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



Idioma *

ESPAÑOL





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



Material Entregado*

PDF / DIGITAL



Digite el código de Proyecto Hermes sólo si aplica.



Código Proyecto Hermes

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



DOI

Digite en este espacio información para aclarar o ampliar.



Observaciones

Digite el número ISBN registrado en el libro.



Isbn

978-958-761-351-3

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



Participacion

COAUTOR



Registre la fecha en el que fue publicado el libro



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	<input type="radio"/> NO <input type="radio"/> 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:

Capítulo De Libro

Título del Libro	Título del Capítulo	Fecha De Publicación
METAFORAS BIOLÓGICAS APLICADAS A LAS ORGANIZACIONES	ORGANIZACIONES: UNA APROXIMACIÓN EVOLUCIONISTA, DARWINIANA, POBLACIONAL Y ECOSISTÉMICA	08/11/2012

Nuevo

Continuar

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

Oprima el botón

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



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

[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**”

Capítulo De Libro [Ingreso de Coautores](#) [Adjuntar Archivo](#)

Nombre	Id
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**

Capítulo de libro

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

Nombre	Id
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		

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, ene (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 Encontró Registros

Nuevo

Continuar





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 * (Acu del CSU No.07/2008)	ACADÉMICO	?
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**

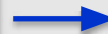
Libro

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 * ?



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



Material Entregado*

PDF / DIGITAL



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



Código Proyecto Hermes

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



DOI

Digite en este espacio información para aclarar o ampliar.



Observaciones

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



Isbn

978-958-761-351-3

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



Participacion

COAUTOR



Registre la fecha en el que fue publicado el libro



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 COLOME
Evaluado anteriormente en esta u otra categoría	<input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI
Numero coautores (Sin incluir al solicitante)	0
	Guardar Cancelar



Recuerde guardar los cambios



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

Título 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 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**

Libro

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

Libro Ingreso de Coautores **Adjuntar Archivo**

Nombre	Iden
No Se Encontro Registros	

Nuevo **Eliminar**



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

Libro Ingreso de Coautores **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* _____

Continuar

Cancelar



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

Libro Ingreso de Coautores **Adjuntar Archivo**

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



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 Encontro 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
Titulo Del Artículo *	Factores de éxito en el relevo generacional
Idioma *	ESPAÑOL
Volumen *	4
Numero De Revista *	6
Pagina Inicial *	39
Pagina Final *	65



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 *	El presente artículo relaciona algunos de los principales fact generacional exitoso de primera a segunda generación de l Además se presenta un breve marco conceptual, su impo
(Max. 4000 caracteres)	
Código Proyecto Hermes	
DOI	
Observaciones	
Tipo De Documento	ARTÍCULO (FULL PAPER)
Issn (Sin Coma ni punto)	0123-580X :Revista Punto De Vista



La siguiente sección corresponde a **PRODUCCIÓN INTELECTUAL**

Publicación en Artículo de Revista

Registre la fecha en el que fue publicado el artículo



Fecha Publicacion

20/12/2012



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



Publicado en

ON LINE Y MEDIO IMPRESO

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



Creditos UN

DA CREDITOS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



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



Evaluado

NO

anteriormente en esta u otra categoría

SI

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



Numero coautores

2

(Sin incluir al solicitante)



Recuerde guardar los cambios



Guardar

Cancelar



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

[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**


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 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**

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		

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, 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



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: