

 Universidad de Nariño	VICERRECTORÍA ACADÉMICA INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR HOJAS DE VIDA CONCURSO TIEMPO COMPLETO	Código: VAC-FOA-FR-29
		Página: 1 de 5
		Versión: 1
		Vigente a partir de 2018-05-11

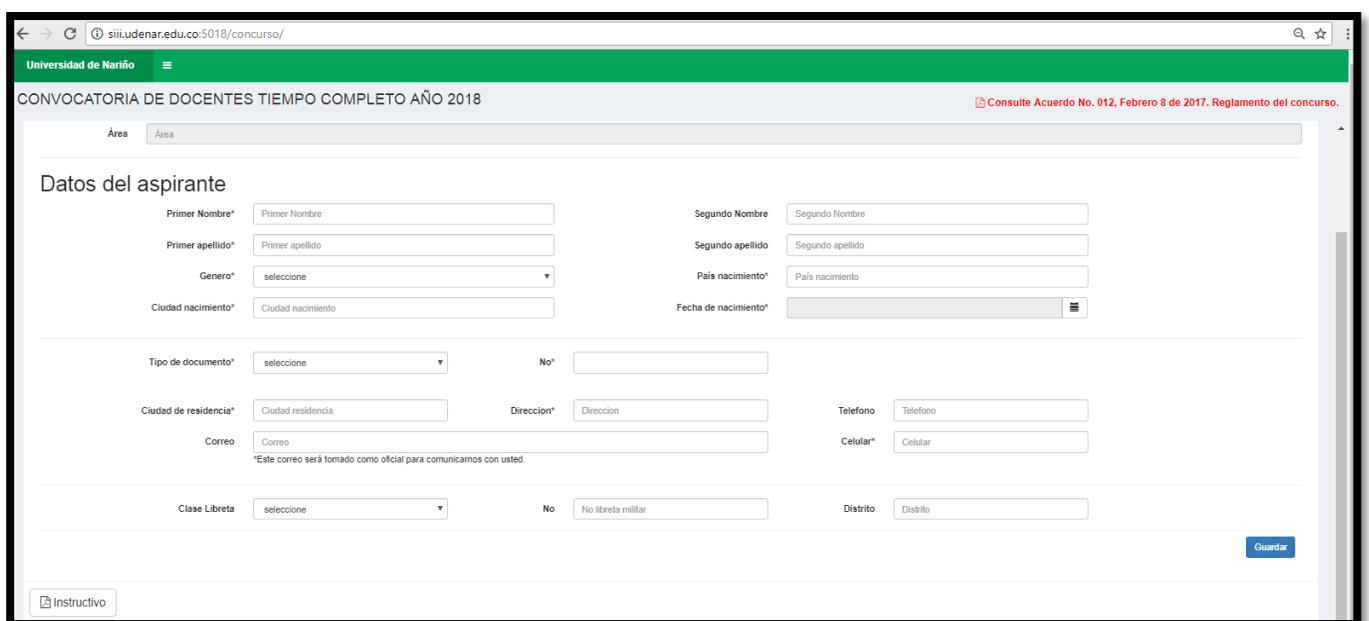
CONCURSO TIEMPO COMPLETO AÑO 2018

Para acceder a la plataforma ingrese al link: <http://siii.udenar.edu.co:5018/concurso/>,

NOTA IMPORTANTE: Todos los documentos adjuntos deben ser foliados previamente a su ingreso en la plataforma.

En el aplicativo aparecen cuatro pestañas: Datos personales, formación, idioma extranjero, proyecto de investigación, y Productividad académica. Los anexos de cada pestaña deben ser foliados empezando desde uno (1).

Una vez ingrese en el navegador (usar navegador Google Chrome) del enlace, le aparecerá el siguiente formulario:



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://siii.udenar.edu.co:5018/concurso/>. The page header includes the Universidad de Nariño logo and the title 'CONVOCATORIA DE DOCENTES TIEMPO COMPLETO AÑO 2018'. A red link 'Consulte Acuerdo No. 012, Febrero 8 de 2017, Reglamento del concurso.' is present. The main form is titled 'Datos del aspirante' and contains the following fields:

- Primer Nombre* (text input)
- Segundo Nombre (text input)
- Primer apellido* (text input)
- Segundo apellido (text input)
- Genero* (dropdown menu)
- País nacimiento* (text input)
- Ciudad nacimiento* (text input)
- Fecha de nacimiento* (calendar icon)
- Tipo de documento* (dropdown menu)
- No* (text input)
- Ciudad de residencia* (text input)
- Dirección* (text input)
- Teléfono (text input)
- Correo (text input) with a note: '*Este correo será tomado como oficial para comunicarnos con usted.'
- Celular* (text input)
- Clase Libreta (dropdown menu)
- No (text input)
- No libreta militar (text input)
- Distrito (text input)

A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form. An 'Instructivo' icon is visible in the bottom left corner.

En caso de olvidar algo sobre el ingreso de sus datos consultar el instructivo, que se encuentra en la parte inferior.

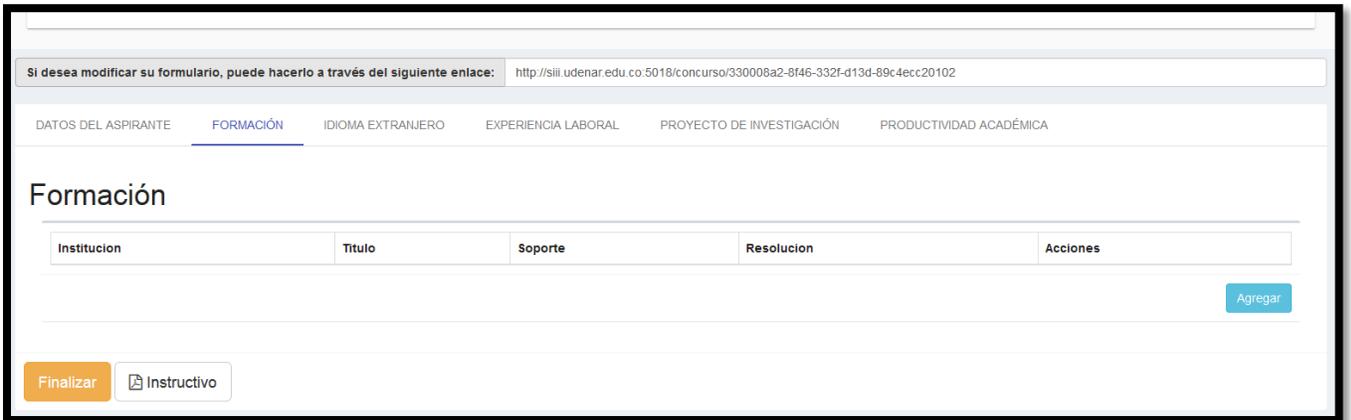
Por favor ingresar todos los datos solicitados, verifique en el Acuerdo No. 027 del 10 de mayo proferido por el Consejo Académico el número de la convocatoria a la que usted desea presentarse.

1. En **datos de la convocatoria** seleccione la facultad, el departamento el número de la convocatoria (los números de las convocatorias se encuentran establecidos en el Acuerdo No.027) y automáticamente aparecerá el nombre del área respectiva.
2. En **datos del aspirante** diligencie sus datos personales, tenga en cuenta que el número de cédula es la identificación del aspirante y el correo será tomado como oficial, por lo tanto debe verificar estos datos antes de guardar los registros.

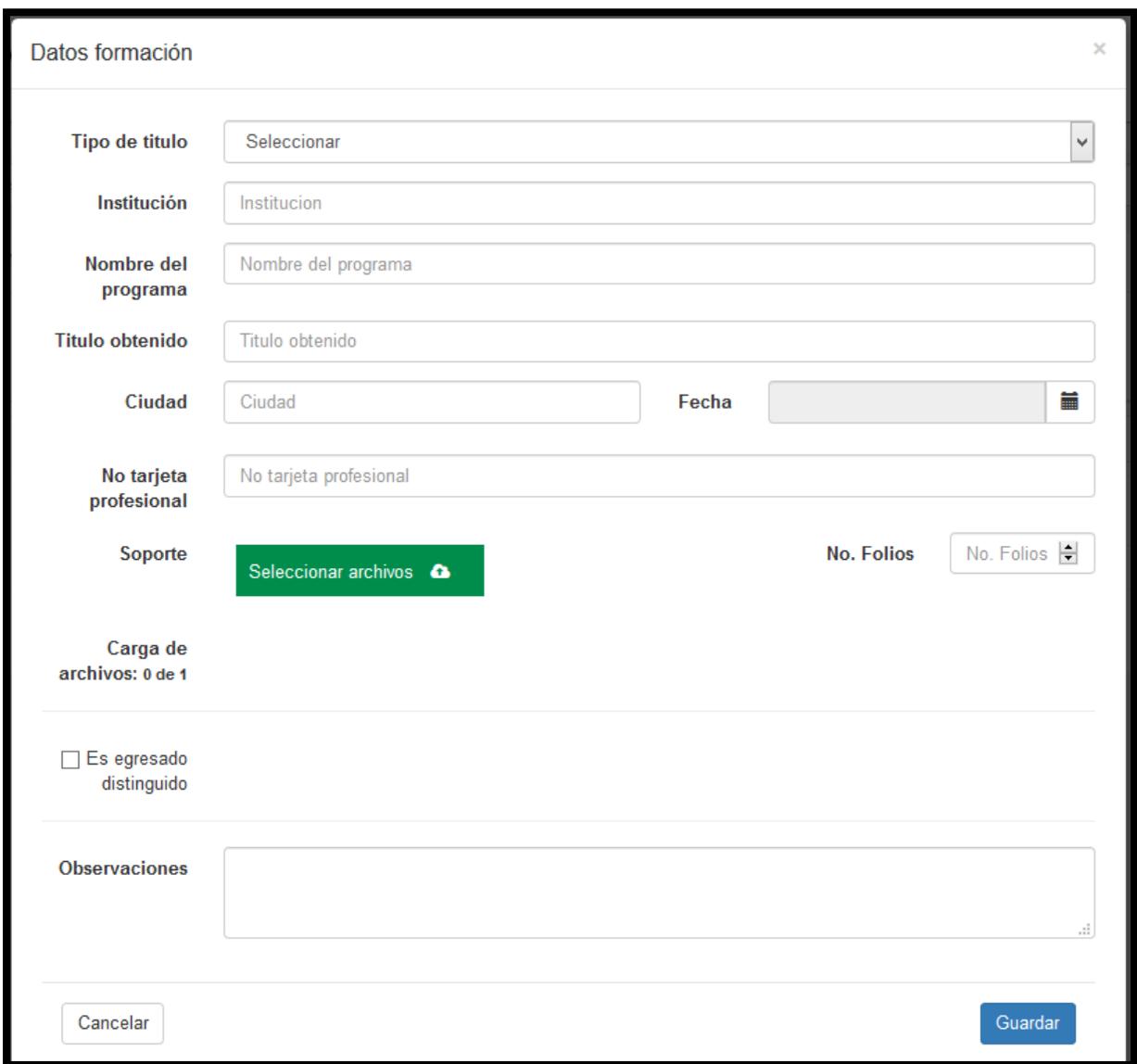
Una vez ingrese los datos personales en el formulario se debe hacer click en el botón guardar, para continuar con el registro de la información. Al diligenciar la aplicación se le enviará un correo de confirmación con un link único al correo registrado, a través de este, Usted puede realizar modificaciones hasta la fecha de cierre, **excepto del correo y cédula. Recuerde que en caso de editar y no guardar, se mantiene la información registrada anteriormente.**

NOTA: Una vez realice el registro, recibirá un correo indicando que el proceso fue exitoso, en caso de que no le aparezca esta notificación en su buzón de entrada, por favor verifique en el spam.

3. **Formación:** una vez llene sus datos personales y guarde la información, se habilita las demás pestañas del formulario la segunda es **formación** en la puede registrar toda la formación académica que te posea, le aparecerán los siguientes campos:



Para registrar los datos de formación académica se debe hacer click en el botón Agregar



Una vez termine el registro de la información haga click en el botón guardar.

- En el **idioma extranjero** haga click en el boton agregar y seleccione el idioma, examen presentado, fecha, nivel obtenido y adjunte el soporte debidamente foliado según lo establecido en el Acuerdo que reglamenta el concurso. En aplicación de la norma establecida únicamente se admiten resultados de nivel C1, C2, B1 y B2.



Universidad de Nariño

VICERRECTORÍA ACADÉMICA
INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR HOJAS DE VIDA
CONCURSO TIEMPO COMPLETO

Código: VAC-FOA-FR-29

Página: 3 de 5

Versión: 1

Vigente a partir de 2018-05-11

Datos idioma ✕

Idioma	<input type="text" value="--- seleccione ---"/>	Examen presentado	<input type="text" value="--- seleccione ---"/>
Fecha	<input type="text" value=""/>	Nivel obtenido examen	<input type="text" value="--- seleccione ---"/>
Soporte	<input type="button" value="Seleccionar archivos"/>	No. Folios	<input type="text" value="No. Folios"/>

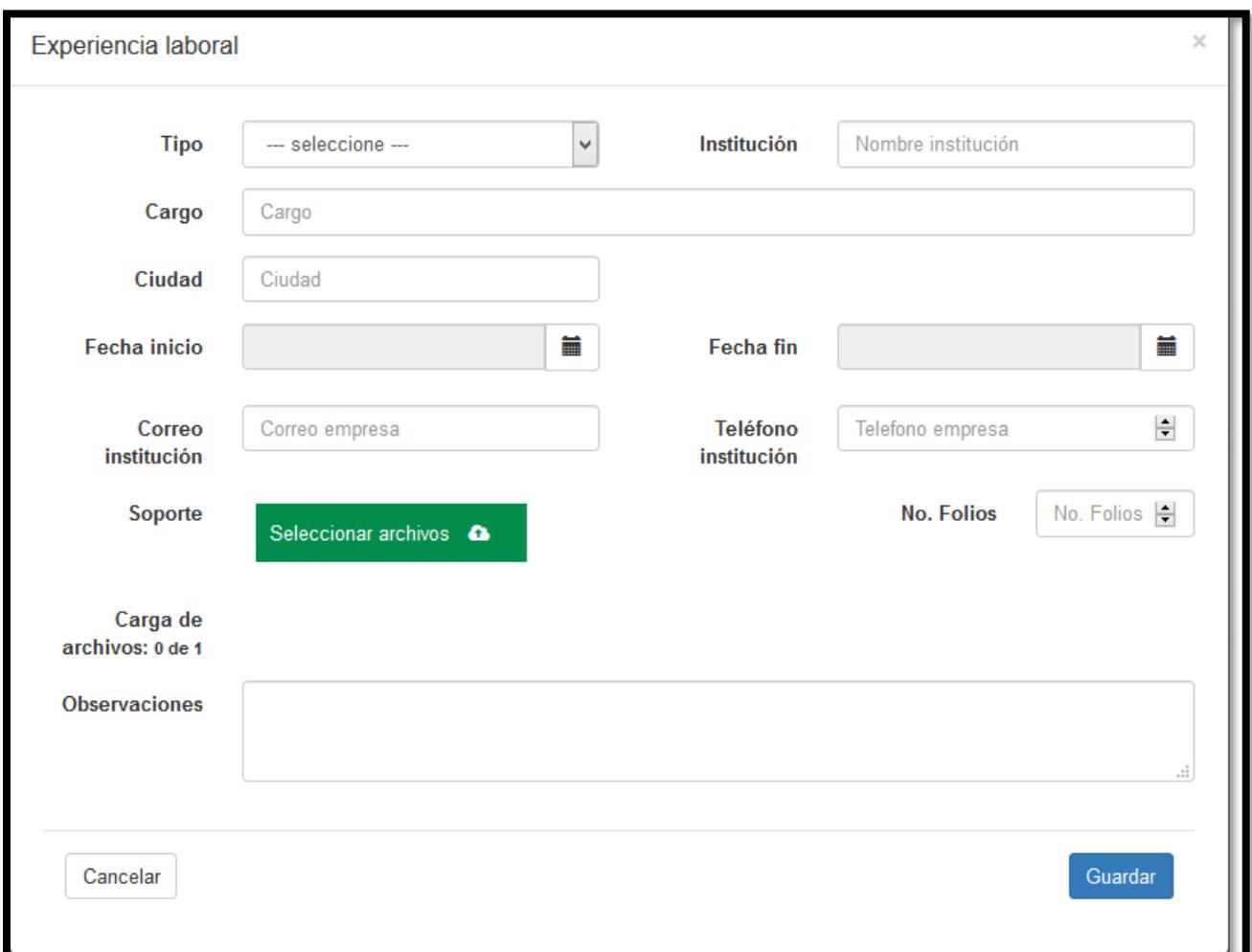
Carga de archivos: 0 de 1

Observaciones

5. En **experiencia** laboral le aparecerá el siguiente formulario



Debe hacer click en el botón agregar y le aparecerá el siguiente formulario, favor diligenciarlos con el soporte respectivo:



Al finalizar haga click en el botón guardar.

6. En Proyecto de investigación aparecer el siguiente formulario:



Hacer click en el botón agregar y le aparecerá el siguiente formulario (por favor verifique el formato de presentación del proyecto)

Proyecto de investigación ✕

Nombre del proyecto

Soporte **No. Folios**

Carga de archivos: 0 de 1

Observaciones

Una vez diligencie todos los campos y adjunte el respectivo soporte debidamente foliado haga click en el botón guardar.

7. Productividad académica aparece el siguiente formulario:

DATOS DEL ASPIRANTE
FORMACIÓN
IDIOMA EXTRANJERO
EXPERIENCIA LABORAL
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

Productividad académica

Tipo productividad	Nombre	Anexo	Acciones
Información Todos los soportes para cada productividad académica deben adjuntarse en un solo archivo pdf.			

Haga click en agregar y le aparecera la siguiente opción

Productividad académica ✕

Tipo productividad

Soporte **No. Folios**

Carga de archivos: 0 de 1

Link

Observaciones

Diligencie los datos con el soporte respectivo debidamente foliado y haga click en guardar.

 Universidad de Nariño	VICERRECTORÍA ACADÉMICA INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR HOJAS DE VIDA CONCURSO TIEMPO COMPLETO	Código: VAC-FOA-FR-29
		Página: 6 de 5
		Versión: 1
		Vigente a partir de 2018-05-11

8. Una vez ingrese toda la información y verifique es correcta se debe hacer click en el **BOTÓN FINALIZAR**.

NOTA: Una vez haya hecho click en la opción FINALIZAR, ya no es posible hacer ninguna modificación, por lo tanto, se solicita verificar cuidadosamente la información antes de cerrar de manera definitiva el proceso

La fecha máxima para registrar información y finalizar este proceso es el día 28 de mayo a las 6:00 pm hora Colombiana. RECUERDE que si usted no hace click en la opción finalizar hasta la fecha y hora indicadas su hoja de vida no quedará registrada.