

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Si desea presentar su hoja de vida a más de una convocatoria debe registrarse nuevamente en cada perfil.
- El aspirante debe registrar en el aplicativo las tres siguientes pestañas: Datos del aspirante, formación académica y experiencia laboral.

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

CONVOCATORIA PARA VINCULAR DOCENTES BAJO LA MODALIDAD HORA CÁTEDRA POR SERVICIOS PRESTADOS. SEMESTRE B DE 2025

[Consulte Reglamentación](#)[Ver Instructivo](#)

La fecha máxima para registrar información y finalizar este proceso es el día 8 de octubre de 2025 hasta las 12:00 pm.(media día)

Información importante!
Recuerde que si usted no hace click en la opción finalizar hasta la fecha y hora indicadas su hoja de vida no quedará registrada.

[DATOS DEL ASPIRANTE](#)[FORMACIÓN ACADÉMICA](#)[EXPERIENCIA LABORAL](#)[ANEXOS](#)[PORTAFOLIO](#)[CERTIFICADO DE IDIOMA](#)[PROYECTO](#)[PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA](#)[PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS](#)

Datos de la convocatoria

Departamento*

Seleccione ---

Perfil*

seleccione

Datos del aspirante

Primer Nombre*

Primer Nombre

Segundo Nombre*

Segundo Nombre

Primer apellido*

Primer apellido

Segundo apellido

Segundo apellido

Género*

seleccione

País nacimiento*

País nacimiento

Ciudad nacimiento*

Ciudad nacimiento

Fecha de nacimiento*

dd / mm / aaaa

Tipo de documento*

seleccione

No*

Ciudad de residencia*

Ciudad residencia

Dirección*

Dirección

Correo*

Correo

Celular*

Celular

Discapacidad*

seleccione

Vinculación laboral actual*

seleccione

Clase Libreta

seleccione

No

No libreta militar

Distrito

Distrito

*Este correo será tomado como oficial para comunicarnos con usted.

[Guardar](#)

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

La información que debe registrar es la siguiente:

1. 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.

En el ítem "Vinculación laboral actual" en caso de no tener alguna vinculación se debe marcar la opción "ninguna", posteriormente descargar en la sección anexos el certificado "Declaración juramentada para persona natural" y adjuntar en la misma sección de anexos, como se indica en la siguiente imagen.

DATOS DEL ASPIRANTEFORMACIÓN ACADÉMICAEXPERIENCIA LABORALANEXOSPORTAFOLIOCERTIFICADO DE IDIOMAPROYECTOPRODUCTIVIDAD ACADÉMICA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Anexos

Tipo	Soporte	Observación	Opciones
	Archivo		
	Archivo		
	Archivo		
	Archivo		
	Archivo		
	Archivo		
	Archivo		
	Archivo		

Formato "DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA PERSONA NATURAL".

Imprimir reporte

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.

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

DATOS DEL ASPIRANTEFORMACIÓN ACADÉMICAEXPERIENCIA LABORALANEXOSPORTAFOLIOCERTIFICADO DE IDIOMAPROYECTOPRODUCTIVIDAD ACADÉMICA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Formación académica

Institucion	Título	Soporte	Resolucion	Estado	Justificación	Opciones
		Archivo				
		Archivo				
		Archivo				
		Archivo				

¡Información importante!

Cordial saludo

• Leer el instructivo para evitar errores al momento del registro.

Gracias por su atención.

 Universidad de Nariño	VICERRECTORÍA ACADÉMICA INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR HOJAS DE VIDA CONVOCATORIA HORA CÁTEDRA POR SERVICIOS PRESTADOS	Código: VAC-FOA-FR-29
		Página: 3 de 5
		Versión: 1
		Vigente a partir de 2018-05-11

Para registrar los datos de formación académica se debe hacer click en el botón que se encuentra en la columna opciones resaltada en la anterior imagen, a continuación, debe diligenciar el siguiente formulario con los respectivos soportes.

 Datos Formación

Tipo de título

TITULO DE PREGRADO

Nombre del programa

Ciudad

No tarjeta profesional

Carga de archivos: 0 de 1

Observaciones

Archivos adjuntos:

 Archivo

Institución

Título obtenido

Fecha

Soporte

 Seleccionar archivos

☐ Es egresado distinguido

 Cancelar

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

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

DATOS DEL ASPIRANTE	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	ANEXOS	PORTAFOLIO	CERTIFICADO DE IDIOMA	PROYECTO	PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA	PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS
Experiencia laboral								
Empresa	Cargo	Inicio actividad	Fin actividad	Soporte	Estado	Justificación	Opciones	
				Archivo				
				Archivo				
				Archivo				
				Archivo				

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

Experiencia laboral

Tipo

Cargo

Fecha inicio

Institución

Ciudad

Fecha fin

Soporte

Carga de archivos: 0 de 1

Seleccionar archivos

Observaciones

Archivos adjuntos:

Archivo

Cancelar

Al finalizar haga click en el botón guardar.

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

4. Al terminar de ingresar toda la información y se verifique que sus registros están completos debe hacer click en el **BOTÓN FINALIZAR**.

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

Verificar la fecha máxima para registro de información y la fecha de cierre en los términos de

la convocatoria. RECUERDE que si usted no hace click en la opción finalizar hasta la fecha y hora indicadas su hoja de vida no quedará registrada.

Al cerrar el registro de hojas de vida, los comités curriculares /comités de selección revisaran las hojas de vida presentadas de acuerdo al cronograma e informaran al docente seleccionado, el enlace único le permite únicamente ver la revisión realizada por el comité curricular, pero no si fue seleccionado. Los departamentos se comunicarán con el docente seleccionado.

5. En caso de tener inconvenientes con la plataforma escribir al correo electrónico:
programacionacademica@udenar.edu.co