

 <p>Institución de Educación Superior <b>UCEVA</b><sup>®</sup> Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>CÓDIGO: GDI-GIDI-D-032</b>
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>VERSIÓN:1</b>
	<b>DILIGENCIAMIENTO HOJA DE VIDA DOCENTES</b>	<b>FECHA:14/Dic/2022</b>

**Implementación de la aplicación SIGA**  
**Instructivo para el diligenciamiento de la hoja de vida del docente**  
**Versión 1**

 <p>Institución de Educación Superior <b>UCEVA</b><sup>®</sup> Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>CÓDIGO: GDI-GIDI-D-032</b>
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>VERSIÓN:1</b>
	<b>DILIGENCIAMIENTO HOJA DE VIDA DOCENTES</b>	<b>FECHA:14/Dic/2022</b>


## Historial de Revisiones

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autor</b>
23/03/2023	1	creación	Julio Cesar Herrera M.

	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>CÓDIGO: GDI-GIDI-D-032</b>
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>VERSIÓN:1</b>
	<b>DILIGENCIAMIENTO HOJA DE VIDA DOCENTES</b>	<b>FECHA:14/Dic/2022</b>

## Tabla de Contenido

1.	Introducción	4
1.1.	Propósito	4
1.2.	Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones	4
1.3.	Prerrequisitos	4
2.	Ingreso	4
3.	Ingresar al panel llamado “ Hoja de vida docente nuevo (596)”	5
4.	CAMPOS DE LA HOJA DE VIDA	5
4.1.	Foto	5
4.2.	Información básica	6
4.3.	Familiares	6
4.4.	Información laboral	7
4.5.	Información académica y habilidades	7
4.6.	Formación Complementaria	9
4.7.	Formación académica idiomas:	9
4.8.	Documentos:	10

 <p>Institución de Educación Superior <b>UCEVA</b> Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>CÓDIGO: GDI-GIDI-D-032</b>
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>VERSIÓN:1</b>
	<b>DILIGENCIAMIENTO HOJA DE VIDA DOCENTES</b>	<b>FECHA:14/Dic/2022</b>

## Instructivo para el diligenciamiento de la hoja de vida del docente

### 1. Introducción

#### 1.1. Propósito

El presente documento tiene como objetivo explicar cómo los docentes pueden diligenciar la hoja de vida en el aplicativo SIGA.

#### 1.2. Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones

Aplicación: Sistema de información computarizado. Sistema. Software.

Usuario: nombre asignado a la persona autorizada para trabajar en la aplicación.

Contraseña: Conjunto de caracteres alfanuméricos (números y letras) utilizado para comprobar la identidad de un usuario en una aplicación. Clave. Password.

Navegador: Software (programa de computador), que permite visualizar la información que contiene una página web. Explorador de Internet. Navegador Web. Browser.

#### 1.3. Prerrequisitos

Usuario y contraseña para la aplicación SIGA.

Navegador con ventanas emergentes permitidas para \*[uceva.edu.co](http://uceva.edu.co)

### 2. Ingreso

Abra su navegador, e ingrese al aplicativo SIGA – Para docentes el usuario es el número de documento de identidad

Nota: Si tiene dificultades al ingreso puede dar clic en la opción “Olvido su contraseña” y el Sistema enviara al correo registrado en plataforma un enlace para recuperar la contraseña.



**Sistema Integrado de Gestión Académica**

ACCESO PRIVADO

**UCEVA**  
Institución de Educación Superior  
Unidad Central del Valle del Cauca

USUARIO / CÓDIGO


CONTRASEÑA

**ENTRAR**

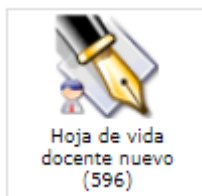
**Recuerde que su contraseña es personal e intrasferible, por lo tanto no permita que sea guardada en el navegador**

SIGA (Sistema Integrado de Gestión Académica, DataSae LTDA) :: UCEVA :: © Todos los derechos reservados  
Carrera 27 A No. 48-144 Kilómetro 1 Salida Sur :: Tels: (57) (2) 2242202 - Fax (57) +2 2259051 :: A.A. 297  
Tuluá - Valle del Cauca (Colombia)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

 <p>Institución de Educación Superior <b>UCEVA</b> Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>CÓDIGO: GDI-GIDI-D-032</b>
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>VERSIÓN:1</b>
	<b>DILIGENCIAMIENTO HOJA DE VIDA DOCENTES</b>	<b>FECHA:14/Dic/2022</b>

### 3. Ingresar al panel llamado “ Hoja de vida docente nuevo (596)”



Al ingresar a este panel el sistema abrirá la ventana con varias pestañas donde nos permitiría gestionar el proceso de diligenciamiento y/o actualización de la hoja de vida

Nota: para una mejor experiencia en el diligenciamiento sugerimos dar clic en el icono superior derecho



## 4. CAMPOS DE LA HOJA DE VIDA

### 4.1. Foto


Este bloque puedes subir una foto para la hoja, te sugerimos una foto fondo blanco y con las dimensiones necesarias estilo carnet.

Damos clic en el botón:



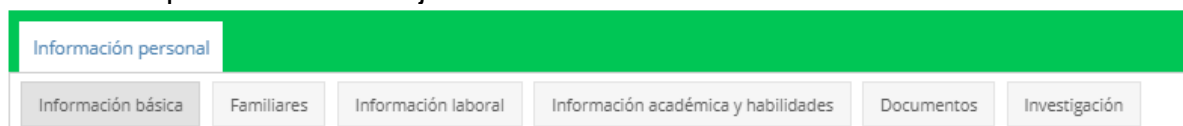
En las opciones que tenemos esta:

- Tomar Foto: Si posees una web cam conectada a tu equipo te podrias tomar una foto directamete
- Seleccione una foto: con esta opcion puedes subir una fotos al sistema, te sugerimos una foto fondo blanco tipo carnet.
- Guardar Foto: ya sea que tomemos una foto con la camara web o la subamos, damos clic en el boton guardar foto para que esta sea adicionada a la hoja de vida

 <p>Institución de Educación Superior <b>UCEVA</b> Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>CÓDIGO: GDI-GIDI-D-032</b>
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>VERSIÓN:1</b>
	<b>DILIGENCIAMIENTO HOJA DE VIDA DOCENTES</b>	<b>FECHA:14/Dic/2022</b>



Las demás pestañas de la hoja de vida se dividen en:

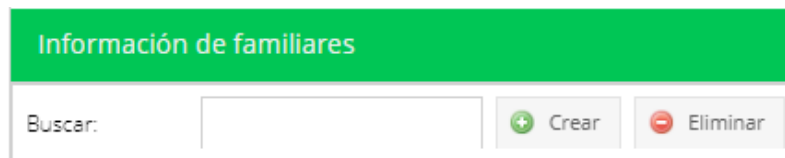


#### 4.2. Información básica

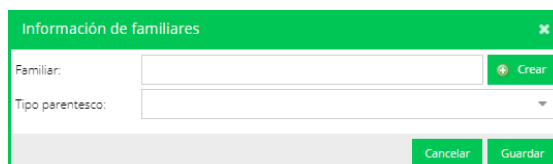
Se deben diligenciar los campos necesarios en los bloques de información personal e información adicional

#### 4.3. Familiares


En esta parte se pueden crear la información de los diversos familiares que el docente posee

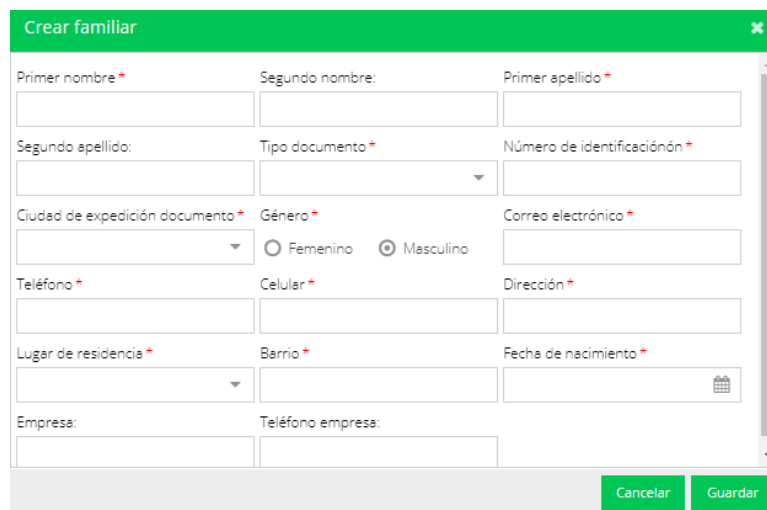


- Damos clic en Crear
- Posteriormente damos clic de nuevo en el botón Crear

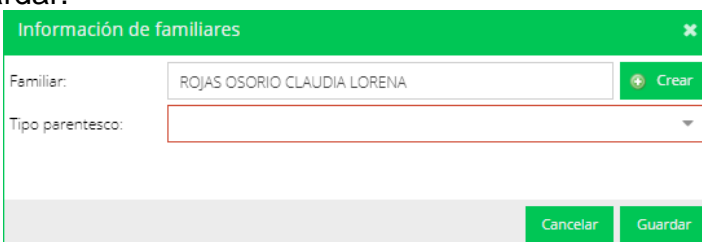


- Seguido diligenciamos toda la información que el formulario nos solicita

 <p>Institución de Educación Superior <b>UCEVA</b> Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>CÓDIGO: GDI-GIDI-D-032</b>
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>VERSIÓN:1</b>
	<b>DILIGENCIAMIENTO HOJA DE VIDA DOCENTES</b>	<b>FECHA:14/Dic/2022</b>



- Cuando hayas digitado toda la información del familiar, procedes a dar clic en el botón “Guardar”
- En el siguiente paso seleccionas cual es el parentesco de este familiar, seleccionado en la opción “Tipo parentesco” después de hacerlo das clic en el botón Guardar.



#### 4.4. Información laboral


Al ingresar a esta opción, dando clic en el botón crear se diligencia las diversas experiencias laborales con que se cuenta, recuerde que puede adicionar 1 o mas experiencias laborales diligenciando los campos obligatorios del formulario

#### 4.5. Información académica y habilidades

A través de esta pestaña se nos permite diligenciar la información referente a nuestros estudios y están dividida en tres bloques:

- **Formación profesional**
- **Formación complementaria (no formal)**
- **Formación académica idiomas**

#### Formación profesional

 <p>Institución de Educación Superior <b>UCEVA</b> Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>CÓDIGO: GDI-GIDI-D-032</b>
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>VERSIÓN:1</b>
	<b>DILIGENCIAMIENTO HOJA DE VIDA DOCENTES</b>	<b>FECHA:14/Dic/2022</b>

Información académica
✕

Institución (seleccione NINGUNA si no esta en la lista y escriba cuál es) \*

Profesión \*

Fecha de inicio \*

📅

Fecha de grado:

📅

Nivel educación:

▼

Título obtenido \*

Archivo \*

Seleccione el documento a subir
 

Examinar...

En curso:       Título convalidado:       Estudio en extranjero:

Cancelar

Guardar

**Institución:** buscar en la lista la institución donde curso su formación académica, si la institución no esta en el listado o es una extranjera, escriba la palabra NINGUNA y el sistema le habilitara un campo para que digite el nombre de la institución

**Profesión:** Digite la profesión

**Fecha de inicio:** Fecha de inicio de la formación

**Fecha de grado:** si ya obtuvo el grado colocar la fecha, en caso que no hay una opción “En curso”.

**Nivel educación:** seleccionar el nivel al que corresponden la formación.

**Título obtenido:** Nombre del título obtenido o a obtener


**Archivo:** Adjuntar copia en PDF acta de grado o diploma de grado.

**Título convalidado:** en el caso que sea titulo este convalidado.

**Estudio en el extranjero:** Cuando se seleccione esta opción el sistema solicitara el país donde se cursó

**Importante:** si se selecciona convalidado, en la opción archivo, cuando se vaya a adjuntar diploma o acta de grado, en el mismo PDF se debe adjuntar la resolución de convalidación para que este



 <p>Institución de Educación Superior <b>UCEVA</b> Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>CÓDIGO: GDI-GIDI-D-032</b>
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>VERSIÓN:1</b>
	<b>DILIGENCIAMIENTO HOJA DE VIDA DOCENTES</b>	<b>FECHA:14/Dic/2022</b>

**estudio se validó y tenido en cuenta.**

#### **4.6. Formación Complementaria**

Se diligencia la formación complementaria, siguiendo la misma lógica de la formación profesional

#### **4.7. Formación académica idiomas:**

Se debe seleccionar si la formación corresponde a un certificado Internacional o no, si se selecciona SI, el sistema le desplegara todas las opciones para diligenciar.

Información Académica Idiomas
✕

Cuenta con certificado internacional de proficiencia

Certificado Internacional \*

Idioma \*

Tipo de examen:

Entidad certificadora:

Fecha de certificación:

Nivel de competencia según el marco común Europeo

Nivel de lectura:

Nivel de escritura:


Nivel de habla:

Nivel de escucha:

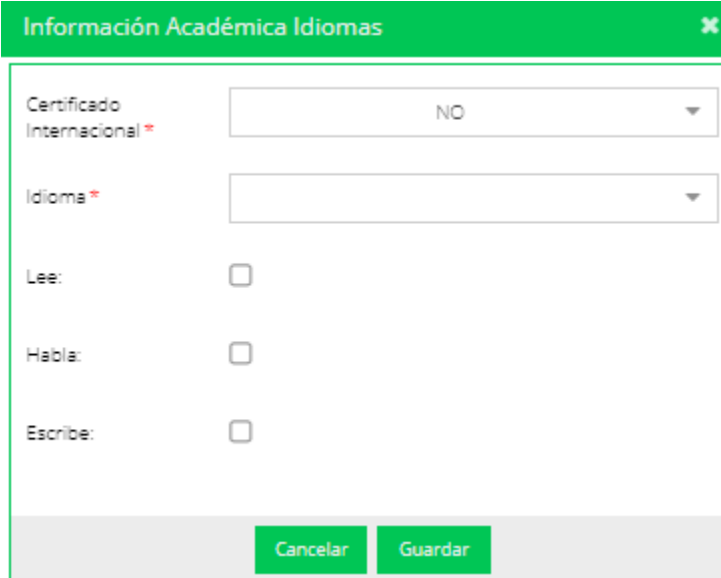
Promedio general:

Archivo \*

**Importante: en la opción archivo se debe adjuntar el certificado que acredite la certificación.**

 <p>Institución de Educación Superior <b>UCEVA</b> Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<b>GESTIÓN DE SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>CÓDIGO: GDI-GIDI-D-032</b>
	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>VERSIÓN:1</b>
	<b>DILIGENCIAMIENTO HOJA DE VIDA DOCENTES</b>	<b>FECHA:14/Dic/2022</b>

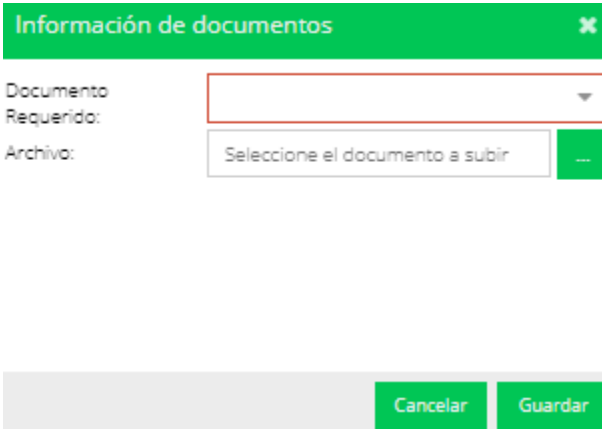
En el caso de seleccionar NO, se deben diligenciar las capacidades en algún idioma.



#### 4.8. Documentos:

Esta opción permite aportar las copias de los diversos documentos que en algún momento sirven o pudieran servir para procesos académicos o administrativos

- Para ingresar un nuevo documento, damos clic en el botón “**CREAR**”
- Posteriormente se selecciona el tipo de documento del cual vamos a subir al sistema.



- En la opción archivo, seleccionamos el documento PDF relacionado con el documento que seleccionamos en el paso anterior.

2- Damos clic en Guardar.