



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA DE VIDA DE UN ASPIRANTE

INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA DE VIDA DE UN ASPIRANTE

INGRESO AL APLICATIVO

Ingrese a la página del aplicativo SARA de la Universidad Nacional De Colombia www.sara.unal.edu.co para el Diligenciamiento de su Hoja de vida.



Seleccione la opción Hoja de Vida y Solicitud de Puntos, al ser su primer ingreso de clic en Regístrame, de lo contrario digite el Nombre de Usuario y la Contraseña, que hasta el momento en que se realice su primera vinculación estos datos serán los que usted ingreso al momento de crear su hoja de vida.

Formulario de registro de SARA con el logo 'sara' en la parte superior. El formulario contiene:

- Un botón 'Regístrame' en la parte superior derecha.
- Un campo de texto etiquetado 'USUARIO'.
- Un campo de texto etiquetado 'CLAVE'.
- Un botón 'Ingresar' en la parte inferior izquierda.

Si se esta registrando le aparecerá esta nueva pantalla, ingrese el número de su cedula:

Pantalla de registro de nueva hoja de vida con el título 'Registro Nueva Hoja de Vida'. El contenido incluye:

- Un encabezado con el título y un botón de cerrar (X).
- Un subtítulo 'Proceso de registro hoja de vida'.
- Un texto explicativo: 'Por favor ingrese el número de identificación, para verificar si ya existe la hoja de vida dentro del sistema'.
- Un campo de texto etiquetado 'Número del documento'.
- Un botón 'Continuar' con una flecha de avance.
- Un botón 'Cancelar' con una X.

Si su cedula ya existe en la Base de Datos le aparecerá el siguiente mensaje "Número de identificación ya se encuentra registrada en el sistema. Si ha



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA DE VIDA DE UN ASPIRANTE

olvidado la clave el sistema puede generarle una nueva, en la pantalla de inicio; si genera una nueva clave esta le será enviada al correo electrónico que ingreso cuando registro su hoja de vida por primera vez. Si su cedula no existe deberá diligenciar el siguiente formulario, asegúrese de ingresar todos los datos y de seleccionar el botón “HOJA DE VIDA PARA ASPIRANTE”:

1. Con este mismo número de identificación podrá acceder a su currículum y mantenerlo actualizado.

2. Ahora elija una contraseña. Esta se le pedirá posteriormente cuando quiera acceder a los datos de su currículum para actualizarlos o eliminarlos. La contraseña es una sola palabra de al menos cuatro caracteres compuesta de letras o números solamente, letras acentuadas u otros caracteres no están permitidos:

Confirmar Clave

3. Escriba nombres y apellidos

4. Escriba su dirección de correo electrónico por favor. Este dato es muy importante ya que a través de él es cómo la empresa podrá ponerse en contacto con usted. Asegúrese de que la dirección es correcta:

A continuación seleccione el tipo de Hoja de Vida acorde a su currículum, es muy importante su escogencia ya que es un factor de selección.

HOJA DE VIDA PARA ASPIRANTE

Lea cuidadosamente las instrucciones y de clic en el botón “Acepto”, si todos los datos son validos el sistema habilitará una pagina con los campos donde debe ingresar toda su información básica. Antes del diligenciamiento tenga en cuenta que:

- Para poder guardar la información deberá diligenciar como mínimo los campos con asterisco (*), estos son de carácter obligatorio.
- Diligencie los campos en mayúsculas.
- No utilizar tildes.
- No deje espacios al final del campo.
- Para el género masculino es necesario que se diligencie la información de la Libreta Militar: Número de Libreta, Fecha de Expedición Libreta Militar, Distrito Militar y Clase Libreta, aunque estos campos no son de carácter obligatorio al momento del diligenciamiento, al momento de realizar la vinculación si lo son.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA DE VIDA DE UN ASPIRANTE

- Es importante tener en cuenta que toda la información diligenciada deberá tener un soporte físico.

Durante el diligenciamiento encontrará lo siguiente:

- información básica
 - ✓ información básica
 - ✓ información de residencia
- información personal
- asociaciones

En la parte izquierda de la pantalla se encuentran las secciones de la hoja de vida en las cuales se podrá desplazar dependiendo de la información que desee ingresar.

Campo abierto, podrá diligenciar datos alfanuméricos.

Femenino Masculino

CÉDULA DE CIUDADANÍA

Campo de selección única.

06/08/1973 dd/mm/aaaa

Campo fecha: se debe diligenciar exactamente igual a como está el formato sugerido o dar clic en el calendario para seleccionar la fecha.

Campo asociado: en este tipo de campo debe dar clic en el icono al final del campo, el cual lo llevara a una ventana donde debe seleccionar varios datos. Por ejemplo, en el campo lugar de nacimiento, debe seleccionar el País, el Departamento y la Ciudad de Nacimiento y dar clic en Enviar, para que en el campo lugar de nacimiento aparezca la ciudad seleccionada. Si el dato no existe, por favor seleccione cualquier dato y dentro de las observaciones por favor indique el dato que se requiere, en la oficina de personal se creara el parámetro correspondiente y se ajustara su registro.

Ubicación Geográfica

Pais*

Dpto*

Ciudad*

Este botón al dar clic por primera vez crea la hoja de vida. También guarda las modificaciones que se realicen posteriormente en cualquier sección.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO Y DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA DE VIDA DE UN ASPIRANTE



Este botón guarda la información y lo lleva a la siguiente sección de la hoja de vida, es decir, si se encuentra en la sección de información básica al darle clic en continuar ira a la sección de información de residencia. Este botón aparece en todas las secciones y lo lleva consecutivamente de sección en sección.



Genera una copia en pdf de la hoja de vida y la almacena en el servidor.



Este botón crea un registro relacionado con la sección en la que se encuentra actualmente, por ejemplo, en la información de residencia genera un registro para que sea diligenciado los datos de ciudad, barrio, teléfono y dirección de residencia actual, al terminar el diligenciamiento deberá guardarlo.

Nota: SI TIENE DUDAS SOBRE EL PROCESO DE DILIGENCIAMIENTO POR FAVOR COMUNICARSE CON LA OFICINA DE PERSONAL DE SEDE.