



## INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA VALORACION DE HOJA DE VIDA

Para las convocatorias 001-2008, 002-2008, 003-2008, 004-2008, 005-2008, 006-2008, 007-2008, 008-2008, 009-2008, 010-2008, 011-2008, 012-2008, 013-2008, 014-2008, 015-2008.

### 1. Envío de los documentos

De acuerdo con el cronograma del concurso a partir del **10 de junio del 2009 hasta el 19 de Junio del 2009**, los concursantes que aprobaron la fase eliminatoria deben enviar los documentos que demuestran la experiencia laboral y la formación académica consignada en el formulario de inscripción. Estos documentos deberán ser enviados por correo certificado, **por ningún motivo se recibirán de manera personal.**

El sobre deberá estar marcado así:

Dirigido a: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE BOGOTA  
Avenida Carrera 30 N° 45-03  
Ciudad Universitaria  
EDIFICIO 212 OFICINA 229  
LABORATORIO DE PSICOMETRIA  
CONCURSO DE MÉRITOS PARA CARGOS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Remitente: (El concursante deberá diligenciar en su totalidad, de forma clara y legible, los siguientes datos)

- a. Nombre completo del concursante
- b. Documento de identificación
- c. Numero de Inscripción al concurso
- d. Dirección y Teléfono
- e. Ciudad o municipio – Departamento – País

**Advertencia: En caso de posible fraude en la documentación aportada, se dará aviso a las autoridades competentes.**

### 2. Fechas en las que debe enviarse los documentos

La documentación deberá remitirse a partir del 10 de junio de 2009 hasta el 19 de junio de 2009.

**Nota. No se tendrá en cuenta documentación presentada extemporáneamente.**

### 3. Documentos para soporte de formación académica y experiencia laboral.

Los documentos que a continuación se solicitan son indispensables para el análisis de antecedentes consignados en el formulario de inscripción; por lo tanto, deberán ser presentados de manera



completa, clara y precisa, de acuerdo con lo establecido en las convocatorias 001-2008, 002-2008, 003-2008, 004-2008, 005-2008, 006-2008, 007-2008, 008-2008, 009-2008, 010-2008, 011-2008, 012-2008, 013-2008, 014-2008, 015-2008.

### 3.1 Documentos para probar formación académica

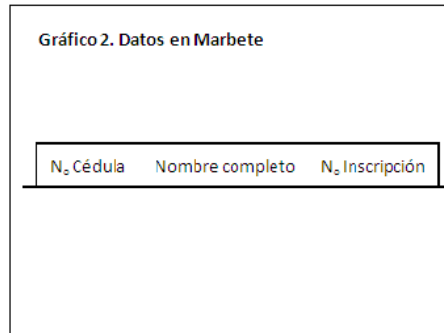
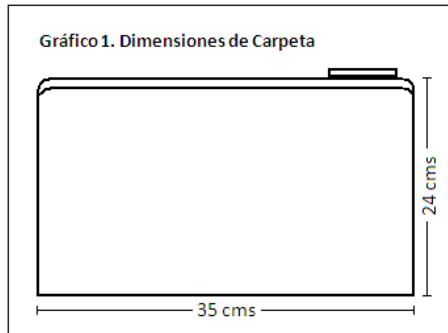
- Los títulos de pregrado o posgrado deben probarse con copia del título o acta de grado expedida por institución legalmente reconocida por el Estado para otorgar el título correspondiente, con el registro o la tarjeta profesional.
- Las certificaciones académicas deben contener, sin enmendaduras, el nombre o razón social de quien la expide, dirección exacta, teléfono y firmas autorizadas. Deben informar además la descripción del programa y la intensidad horaria o créditos académicos.
- Las publicaciones deben probarse con copia de la portada o páginas donde aparezcan los créditos de los autores y la información completa de la revista o libro incluido el ISSN o ISBN, según el caso.

### 3.2. Documentos para probar experiencia laboral

- La experiencia laboral deberá probarse con certificaciones laborales que indiquen nombre o razón social, dirección y teléfono del empleador, fechas de vinculación y desvinculación, jornada laboral, cargo y descripción de las funciones desempeñadas y firmas autorizadas.
- El ejercicio de la profesión en forma independiente debe acreditarse con certificaciones de las entidades donde prestó el servicio o certificaciones de las autoridades correspondientes.
- Cuando se trate de trabajadores independientes que aspiren a ocupar cargos que no requieran título profesional, técnico o tecnológico, la experiencia podrá acreditarse mediante dos (2) declaraciones extrajuicio de terceros o copia de los respectivos contratos, en los que conste el periodo laborado en cada actividad.
- En caso de abogados litigantes la constancia deberá ser expedida al menos por dos (2) corporaciones o despachos judiciales en los que se especifique la clase de proceso, tiempo de ejercicio y clase de intervención.
- Cuando se acredite experiencia docente ésta deberá estar relacionada con la profesión; la certificación deberá ser expedida por una universidad reconocida por el Estado y contener la jornada laboral o número de horas dictadas.
- Para probar experiencia profesional en las convocatorias 001-2008, 002-2008, 003-2008, 004-2008, y 005-2008 deberá remitir certificación de **fecha de terminación de materias** del programa académico correspondiente del título requerido para el cumplimiento de requisitos mínimos, la cual debe contener, sin enmendaduras, el nombre o razón social de quien la expide, dirección exacta, teléfono y firmas autorizadas.
- La experiencia laboral en la Fiscalía General de la Nación no requiere certificación.

## 4. Forma en que deben ser enviados los documentos

El concursante debe enviar todos los documentos solicitados legajados y foliados (numerados), en una carpeta tamaño oficio con marbete horizontal y marcada con nombre, cédula y número de inscripción. (Ver gráficos 1 y 2)



Deben estar organizados de la siguiente manera:

1. Un índice de los documentos entregados.
2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
3. Fotocopia de documentos que demuestren la información académica consignada en el formulario de inscripción.
4. Fotocopia de Documentos que demuestren la información laboral consignada en el formulario de inscripción, organizados en forma cronológica empezando por el trabajo actual o último.