

# Manual De Usuario APE













Agencia Pública  
**DE EMPLEO**

# MANUAL DE USUARIO PARA LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DEL SENA

Desde el portal de la Agencia pública de empleo podrá registrarse, iniciar sesión para ingresar al aplicativo, poder actualizar sus datos básicos y consultar ofertas laborales.

## 1. Funcionalidades Home Principal

Al ingresar al Portal de la Agencia Pública de Empleo – APE, se presenta el menú de accesibilidad, menú principal (APE, Oficinas, Normatividad, SENA, Observatorio Laboral) y las siguientes secciones:

-  Banner Principal
-  Personas
-  Empresas
-  Testimonio
-  Cífra del día
-  Noticias
-  Aliados
-  PQRS
-  Denuncias por corrupción
-  Transparencias



Agencia Pública  
DE EMPLEO



Agencia Pública de Empleo



Personas



Empresas



Normatividad



Deportes



Observatorio Laboral

Última actualización: 2023-01-01

## Inscríbete al Banco de Expertos Técnicos de Normalización

El Banco de Expertos Técnicos de Normalización es un espacio de trabajo que permite a los expertos técnicos de las empresas y de la academia, compartir su experiencia y conocimientos en el área de la normalización.

[Ver información del Banco](#)



Conectamos el talento de los colombianos



### Personas

Oferta de servicios disponibles en el país (Prestadores de servicios)



### Empresas

Oferta de servicios disponibles en el país (Empresas)

### Testimonios

Historia de Éxito: 2023-01-01

Caso exitoso de vinculación laboral de personas con discapacidad por parte de la empresa Buscador Colombia en el departamento de Tolima.

[Conocer testimonio](#)



### Cifra del día



### Noticias



Más de 800 vacantes disponibles para Boyacá, a través de la Agencia Pública de Empleo del SENA.



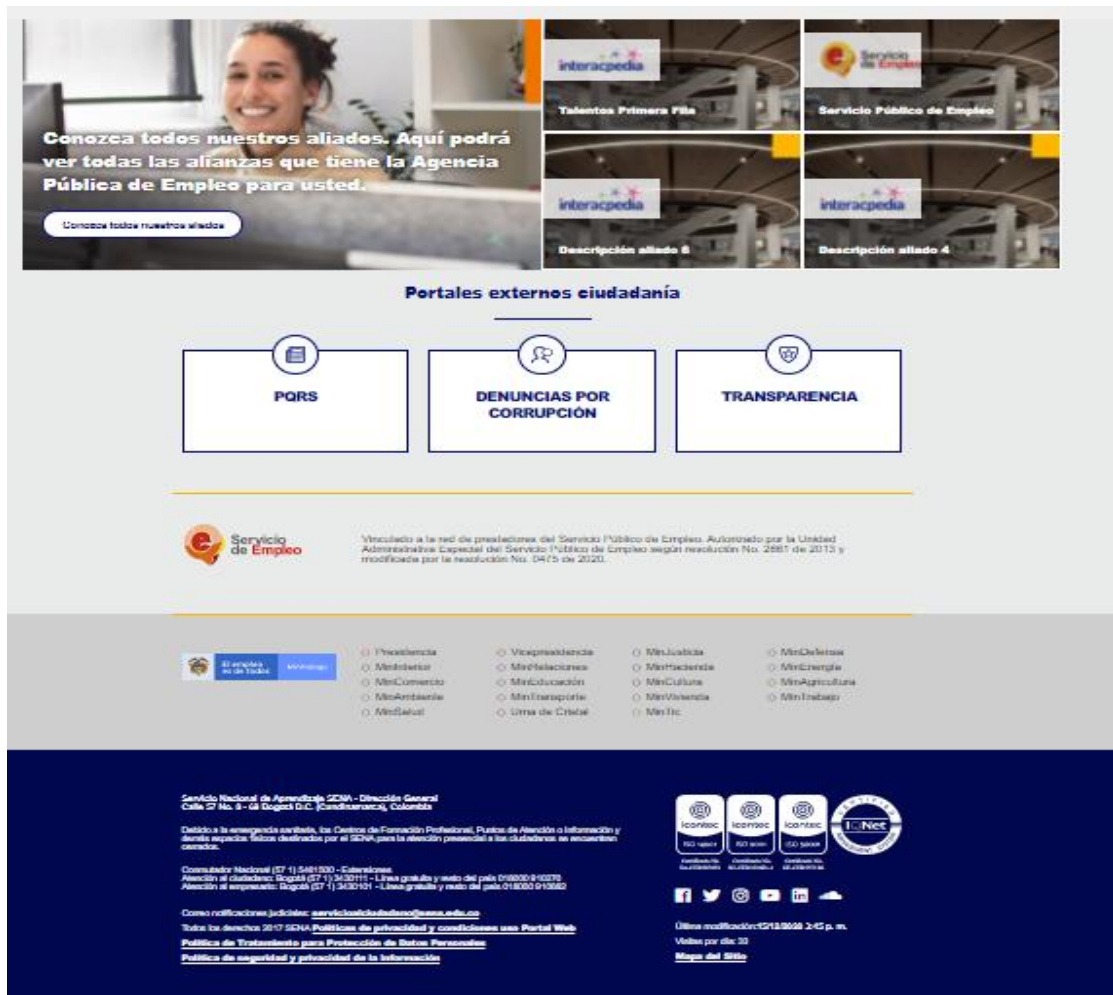
La Agencia Pública de Empleo, actor fundamental en la construcción de tejido social en el departamento del Tolima.



Más de 10 mil vacantes en feria



SENA Regional Tolima y



## 2. Funcionalidades Home Personas

Al ingresar al home personas, se presentan las siguientes secciones en el Menú principal y otras secciones que se describen a continuación:

- Personas
- Servicios
- Oficinas
- Tips de orientación
- Poblaciones vulnerables
- Preguntas frecuentes
- Manual de uso
- Buscador de vacantes
- Vacantes del día
- Próximos eventos
- Iniciar sesión
- Inscriba su hoja de vida
- Restablecimiento de contraseña
- Aprendices y Egresados SENA
- Ferías y Microferías de Empleo
- Oficinas Móviles
- Cápsulas Informativas para buscadores de empleo

Idioma: español
Accesibilidad

El empleo. Por todos.

[Personas](#)
[Servicios](#)
[Ofertas](#)
[Tipo de orientación](#)
[Poblaciones vulnerables](#)
[Preguntas frecuentes](#)
[Manual de uso](#)

## Contenidos para usuarios

### Miles de vacantes disponibles en el país ¡Postúlese ahora!

[Trabaja](#)
[Sin Experiencia](#)
[Economía Varón](#)
[Departamentos](#)
27.000 Vacantes

Conectamos el **Talento de toda Colombia** con las empresas más representativas e interesantes del país. Buscamos impulsar la fuerza laboral mejor calificada.

#### Vacantes del día

**Tecnología empresarial diagnósticos**  
Vacante No 3052282  
[Conoce todos los detalles](#)

**Construcción de camión**  
Vacante No 3052280  
[Conoce todos los detalles](#)

**Auxiliar archivero**  
Vacante No 3052278  
[Conoce todos los detalles](#)

#### Próximos eventos

Actualmente la Agencia Pública de Empleo SENA no cuenta con programación de próximos eventos.

Inicio de sesión

Inscribe tu hoja de vida

Restablecimiento de contraseña

Aprendizaje y Desarrollo SENA

Pasarela y microfinanzas de empleo

Oficina móvil

### Convocatorias Nacionales e Internacionales

**Convocatorias de empleo nacionales**  
[Conoce más información](#)

**Convocatorias de empleo en el exterior**  
[Conoce más información](#)

### Cápsulas informativas para buscadores de empleo

Videos con técnicas de entrevista que brindan herramientas para desenvolverse en diferentes procesos de selección.

## 2.1. Buscador de vacantes

La sección **Buscador de vacantes** presenta a los usuarios un buscador donde permite realizar las búsquedas de empleo por cargo, código de solicitud, departamento o ciudad presentando miles de vacantes disponibles en el país.

a) Seleccione la sección **Buscador de vacantes**

https://sena.edu.co Accesibilidad Idioma

SENA Agencia Pública DE EMPLEO El empleo es de todos Mintrabajo

Personas Servicios Oficinas Tips de orientación Poblaciones vulnerables Preguntas frecuentes Manual de uso Búsqueda...

Contenidos para usuarios  
**Buscadores de empleo**

¡Hola! ¿Tiene alguna pregunta o comentario para nosotros? ¡Estoy aquí para ayudar!

**Miles de vacantes disponibles en el país ¡Postúlese ahora!**

Buscar por Cargo, código de solicitud, departamento ó ciudad **Buscar**

[Vacantes Teletrabajo](#) [Vacantes sin experiencia](#) [Vacantes economía naranja](#) **5.471.209 Vacantes**

b) Ingrese el cargo o información a consultar de la vacante donde se presenta una lista desplegable de las coincidencias relacionadas de la búsqueda.

**Miles de vacantes disponibles en el país ¡Postúlese ahora!**

Abogado **Buscar**

Abogado	Cargo	4 Vacantes
Abogado laboralista	Cargo	1 Vacantes

c) Seleccione la vacante a consultar

**Miles de vacantes disponibles en el país ¡Postúlese ahora!**

Abogado **Buscar**

Abogado	Cargo	4 Vacantes
Abogado laboralista	Cargo	1 Vacantes



- d) Se presenta la página con la información de la vacante y se relaciona todas las coincidencias de la búsqueda realizada para brindar más información de las vacantes disponibles.

← → ↻ [agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/public/buscarsolicitud?solicitud=Abogado](https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/public/buscarsolicitud?solicitud=Abogado) ☆ 📄 📁 📌 ⚙️ 📄 En pausa ⋮



🏠 Ir al portal 🏠 Inicio

### Resultados de la búsqueda

Número	Cargo	Departamento	Municipio	Vacantes
<a href="#">2972591</a>	Abogado	Bogotá D.C.	Bogotá	1
<a href="#">2967723</a>	Abogado	Meta	Villavicencio	1
<a href="#">2973211</a>	Abogado	Bogotá D.C.	Bogotá	1
<a href="#">2975005</a>	Abogado	Antioquia	Buritica	1
<a href="#">2961133</a>	Abogado laboralista	Cundinamarca	Fusagasugá	1

[Regresar](#)

Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia  
Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promuévalo.

## 2.2. Vacantes del día

La sección **Vacantes del día** presenta a los usuarios personas información de las tres últimas vacantes del día y con su enlace para conocer el detalle de la información de la vacante disponible.

- a) Seleccione la vacante a consultar por el enlace **Conoce todos los detalles**

## Vacantes del día



**Pizzero**  
Vacante No **2975137**  
[Conoce todos los detalles](#)

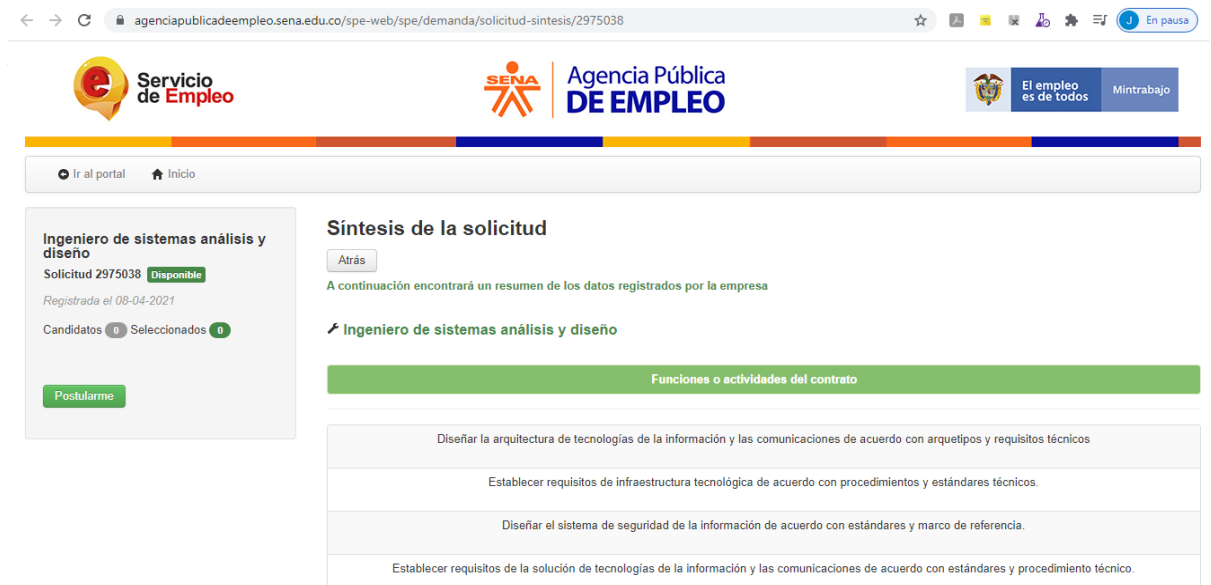
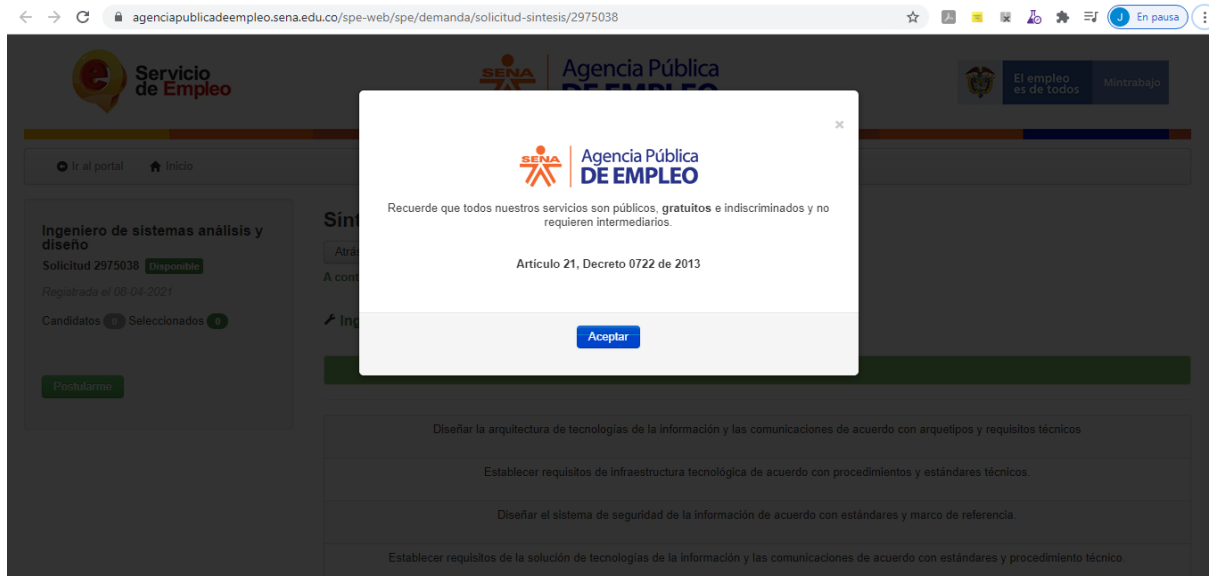


**Pizzero**  
Vacante No **2975042**  
[Conoce todos los detalles](#)



**Ingeniero de sistemas  
análisis y diseño**  
Vacante No **2975038**  
[Conoce todos los detalles](#)

b) Se presenta la página con la información de la vacante

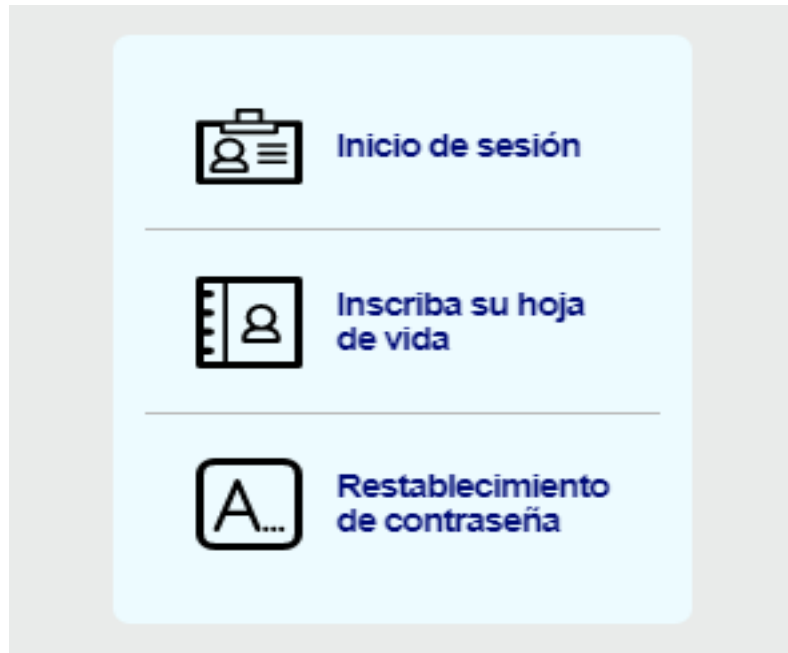


## 2.3. Inicio de sesión

La sección **Inicio de sesión** presenta el enlace para acceder a la aplicación transaccional de la Agencia Pública de Empleo.

a) Seleccione la sección **Inicio de sesión**





- b) Se presenta la página para realizar el ingreso de sesión por la aplicación transaccional de la Agencia Pública de Empleo.

← → ↻ agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/login ☆ 📄 📁 📌 📎 📏 📐 📑 📔 📕 📖 📗 📙 📚 📛 📞 📠 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶 📷 📸 📹 📺 📻 📼 📽 📾 📿 📠 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶 📷 📸 📹 📺 📻 📼 📽 📾 📿

El empleo es de todos Mintrabajo

Ir al portal Inicio

**Ingreso al sistema**

Tipo de usuario

☐ Empresa

☒ Persona

No. de documento

Contraseña

[Olvidé mi contraseña](#)

**¿Aún no tiene usuario?**

Un usuario le permitirá acceder a la Agencia Pública de Empleo ya sea para buscar empleo o para publicar vacantes. El proceso de inscripción es muy simple y es gratis.

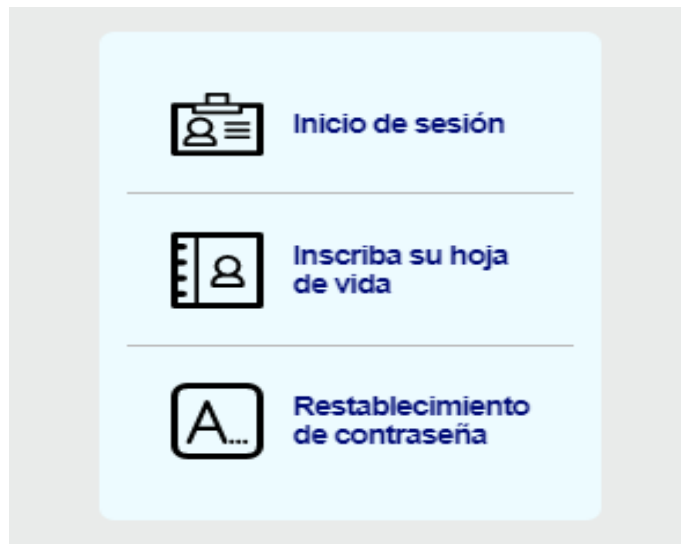
Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia

Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promuévalo.

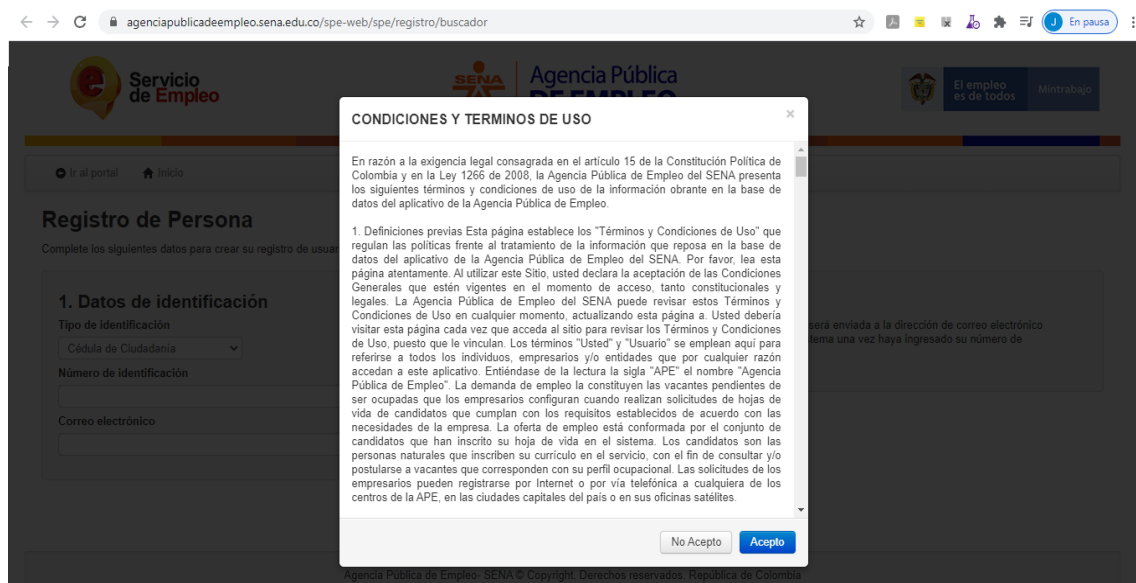
## 2.4 Inscriba su hoja de vida

La sección **Inscriba su hoja de vida** presenta el enlace para dar inicio al registro de usuario como persona en la aplicación transaccional de la Agencia Pública de Empleo.



- a) Seleccione la sección **Inscriba su hoja de vida**




b) Seleccionar la opción **Acepto** de Condiciones y términos de uso



c) Se presenta la página para realizar el registro de usuario como persona



El empleo es de todos
Mintrabajo

Ir al portal
Inicio

## Registro de Persona

Complete los siguientes datos para crear su registro de usuario como **Persona**.

### 1. Datos de identificación

Tipo de identificación

Cédula de Ciudadanía

Número de identificación

Correo electrónico

### 2. Contraseña

La contraseña asignada automáticamente será enviada a la dirección de correo electrónico registrada, con la cual podrá acceder al sistema una vez haya ingresado su número de identificación

3. Crear el usuario ahora


Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia

Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promuévalo.

## 2.5. Restablecimiento de contraseña


La sección **Restablecimiento de contraseña** presenta el enlace para restablecer la clave de acceso por la aplicación transaccional de la Agencia Pública de Empleo.

a) Seleccione la sección **Restablecimiento de contraseña**




**Inicio de sesión**

---



**Inscriba su hoja de vida**

---



**Restablecimiento de contraseña**

- b) Se presenta la página para restablecer la clave por la aplicación transaccional de la Agencia Pública de Empleo.

The screenshot shows a web browser window with the URL `agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/usuarioClave/reestablecerClave`. The page header includes the SENA logo, the text 'Servicio de Empleo' and 'Agencia Pública DE EMPLEO', and a navigation bar with 'El empleo es de todos' and 'Mintrabajo'. Below the header, there are two main sections: 'Restablecer Contraseña' and 'Pasos a seguir'. The 'Restablecer Contraseña' section contains a form with the following fields: 'Tipo de usuario' (with radio buttons for 'Empresa' and 'Persona'), 'Tipo de Identificación' (a dropdown menu currently showing 'Cédula de Ciudadanía'), 'Identificación de Usuario' (a text input field), and 'Correo electrónico' (a text input field). At the bottom of this form is a green button labeled 'Restablecer Contraseña'. The 'Pasos a seguir' section contains a text box stating: 'A la cuenta de correo electrónico registrada le será enviada la confirmación de la clave restablecida para el ingreso al sistema'.

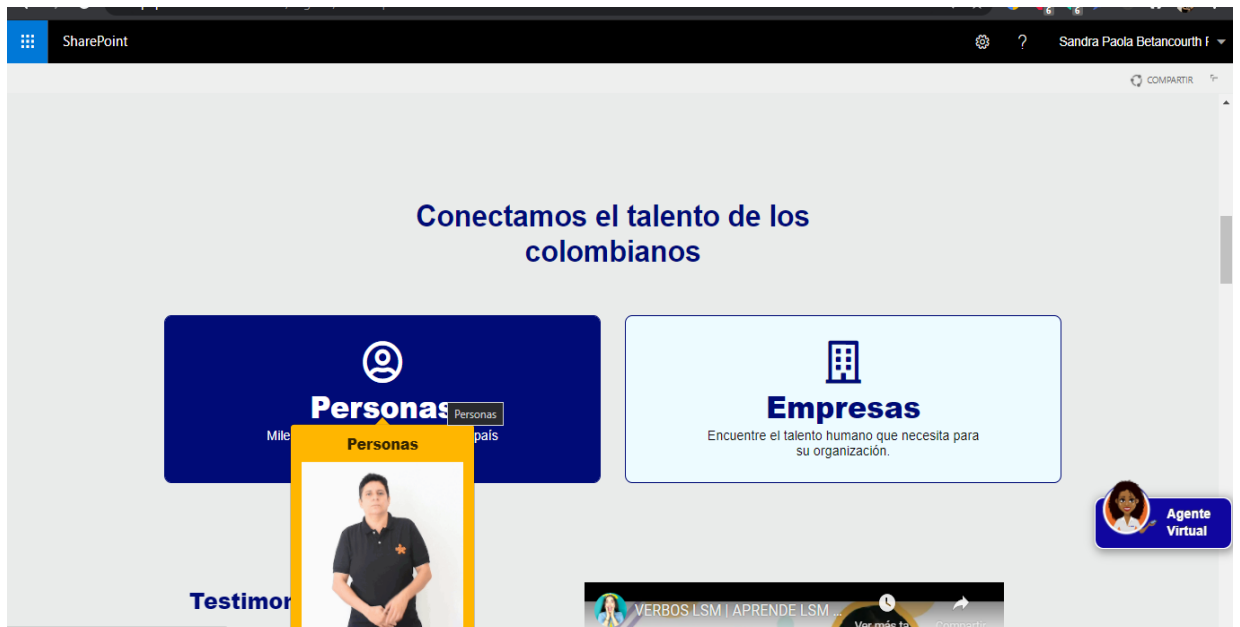
### 3. Funcionalidades de la Plataforma de la APE

#### 3.1 Registro de buscadores de empleo

- Ingrese al Home principal de la Agencia Pública de Empleo del SENA



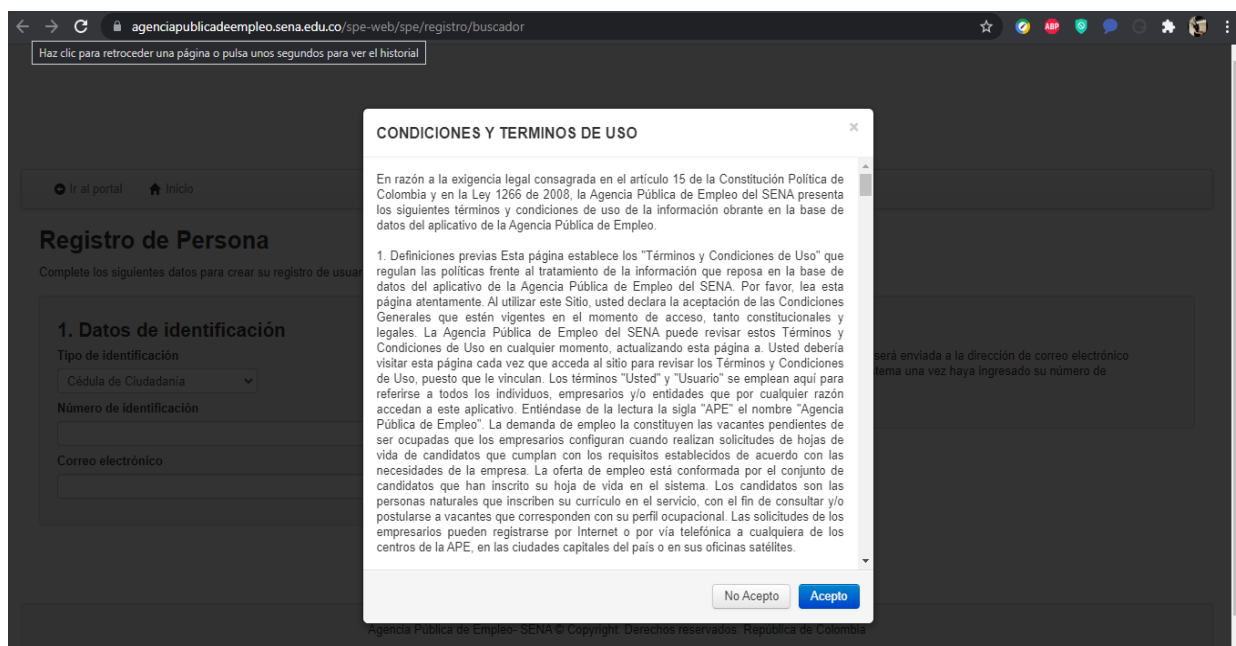
- Haga clic en Personas



- Haga clic en Inscriba su hoja de vida



- Lea cuidadosamente los términos y condiciones de uso



- Si acepta los términos y condiciones de uso y desea continuar con el proceso haga clic en **Acepto**. En Caso de no aceptar pulse en el botón **No Acepto**.
- Complete los siguientes datos para crear su registro de usuario como **Persona**.

### 1. Datos de identificación

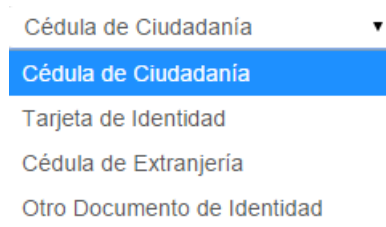
**Tipo de identificación**

Cédula de Ciudadanía ▼

**Número de identificación**

**Correo electrónico**

- Seleccione el tipo de identificación de la lista.



A dropdown menu with a blue border. The top item is 'Cédula de Ciudadanía' with a small downward arrow. Below it, 'Cédula de Ciudadanía' is highlighted in blue. The other options are 'Tarjeta de Identidad', 'Cédula de Extranjería', and 'Otro Documento de Identidad'.

- Digite el número de identificación en el recuadro
- Digite su correo electrónico
- Para terminar con el registro de usuario pulse en el botón del paso **“4. Crear el usuario ahora”**

**4. Crear el usuario ahora**

#### Notas:

- En caso de ya estar registrado el sistema mostrará el siguiente mensaje

Ya existe un usuario registrado con esta identificación, verifique los datos ingresados o comuníquese con una Oficina de la Agencia Pública de Empleo.

- Recuerde que por motivos de seguridad la contraseña para ingresar al sistema será enviada al correo electrónico que digitó en el campo.

## 2. Contraseña

La contraseña asignada automáticamente será enviada a la dirección de correo electrónico registrada, con la cual podrá acceder al sistema una vez haya ingresado su número de identificación



- Cuando termine con el registro de usuario el sistema le dará la confirmación de la creación del registro en el sistema.



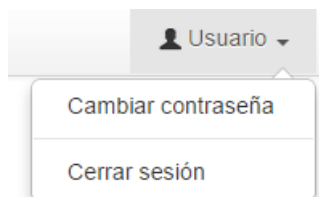
### 3.2 Envío de correo electrónico

Después de concluido el registro en el sistema automáticamente será enviado un correo electrónico a la cuenta digitada en el campo **“Correo electrónico”** del formulario de registro. Para ingresar al sistema revise su correo electrónico para conocer la clave de acceso.

- Recibirá el siguiente correo a su cuenta:



- En el correo se le entregará el nombre de usuario y la contraseña asignada por el sistema para usted.
- Al ingresar al sistema podrá modificar la contraseña enviada por el sistema usando la opción: **(Ver: Cambiar contraseña)**



### 3.3 Olvidé mi contraseña

En caso de que el usuario no encuentre el correo con la contraseña o la haya olvidado podrá establecer la contraseña por medio del sistema para esto deberá:

- Ingresar a la página

 A screenshot of the login page for the 'Agencia Pública de Empleo' (Public Employment Agency). The page features the agency's logo and name at the top. Below the header, there is a navigation bar with links to 'Ir al portal' and 'Inicio'. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Ingreso al sistema' (System Login), contains a form for logging in. It has radio buttons for 'Tipo de usuario' (User type) with options 'Empresa' (Company) and 'Persona' (Person), where 'Persona' is selected. Below this is a field for 'No. de documento' (Document number) and a 'Contraseña' (Password) field. There is a green 'Entrar' (Enter) button and a blue link 'Olvidé mi contraseña' (Forgot my password). The right section, titled '¿Aún no tiene usuario?' (Do you not have a user yet?), contains text explaining that a user is needed to access the agency's services and a blue button '¡Regístrate ahora!' (Register now!). At the bottom of the page, there is a footer with copyright information and a statement that the service is free and non-discriminatory.

- Seleccione la opción [Olvidé mi contraseña](#)

- Seleccione el tipo de usuario y el tipo de identificación

### Restablecer Contraseña

Tipo de usuario

☐ Empresa ☐ Persona

Tipo de Identificación

Cédula de Ciudadanía

Identificación de Usuario

Correo electrónico

Restablecer Contraseña

- Digite la identificación del usuario y el correo electrónico

Restablecer Contraseña

- Para terminar, pulse el botón Restablecer contraseña

Recuerde:

### Pasos a seguir

A la cuenta de correo electrónico registrada le será enviada la confirmación de la clave restablecida para el ingreso al sistema

- Cuando termine de diligenciar la información solicitada para reestablecer la contraseña el sistema le confirmará el envío del correo y le mostrará un botón para para hacer el inicio desesión con su usuario, sí ya recibió el correo y desea continuar pulse en el botón:

Gracias, he recibido el mensaje y quiero ingresar

- El mensaje de restablecimiento de contraseña que le enviará el sistema es el siguiente:

Restablecimiento de contraseña - Agencia Pública de Empleo del Sena Recibidos x

ape@sena.edu.co  
para mí ▾

21:48 (hace 2 minutos) ☆



Estimado(a) Usuario(a)

Su contraseña de acceso a la Agencia Pública de Empleo del SENA ha sido restablecida correctamente.

Sus datos para el acceso son:

**Nombre de usuario:** 106...

**Contraseña:** bxzk8lxq

Una vez ingrese con la nueva contraseña, se sugiere realizar el cambio por una contraseña de fácil recordación para usted.

Gracias por su registro.

Agencia Pública de Empleo del SENA

Ingresa a <https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/>



Servicio  
Público de Empleo



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

Nota:

- En caso de no contar con la identificación del usuario el sistema validará y no permitirá restablecer la contraseña.

Identificación de Usuario

Este valor es requerido.

- Sí su hoja de vida no cuenta con un correo electrónico o no lo recuerda el sistema le mostrará el siguiente mensaje.

Correo electrónico

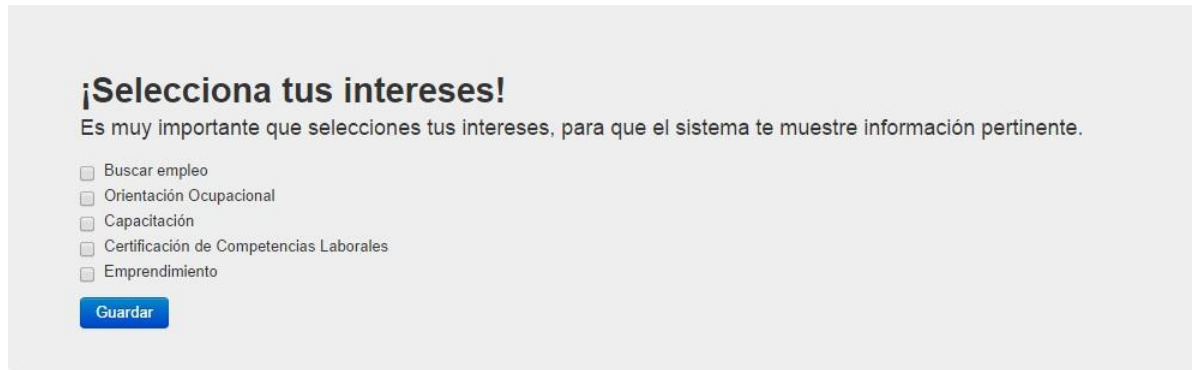
Este valor es requerido, si no cuenta con una cuenta de correo electrónico para ingresar a su registro, por favor debe acercarse a una Oficina de la APE para mayor información.

### 3.4 Registro de hoja de vida

Seleccionar los intereses


Al hacer un registro nuevo en el aplicativo de la agencia pública de empleo del Sena el usuario deberá seleccionar el o los intereses de haber hecho el registro en el sistema:

- Seleccione uno o varios intereses




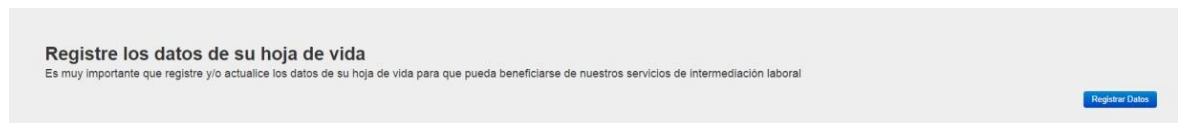
The screenshot shows a form titled "¡Selecciona tus intereses!". Below the title is a subtitle: "Es muy importante que selecciones tus intereses, para que el sistema te muestre información pertinente." There are five checkboxes with corresponding labels: "Buscar empleo", "Orientación Ocupacional", "Capacitación", "Certificación de Competencias Laborales", and "Emprendimiento". At the bottom of the form is a blue button labeled "Guardar".

- Después de seleccionar pulse en el botón 
- El sistema le confirmará con un mensaje que los intereses se guardaron correctamente



A green banner with the text "Se han almacenado los intereses correctamente" and a close button (X) on the right.

- Para continuar pulse en el botón 



The screenshot shows a form titled "Registre los datos de su hoja de vida". Below the title is a subtitle: "Es muy importante que registre y/o actualice los datos de su hoja de vida para que pueda beneficiarse de nuestros servicios de intermediación laboral". At the bottom right of the form is a blue button labeled "Registrar Datos".

### 3.5 Registre sus datos

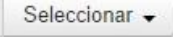
The screenshot shows the 'Hoja de vida' (Life Sheet) registration form on the SENA website. The header includes the SENA logo, 'Servicio de Empleo', and 'Agencia Pública DE EMPLEO'. A navigation bar contains links like 'Ir al portal', 'Inicio', 'Cartelera Vacantes', and 'Banco de Instructores'. The form is titled 'Hoja de vida' and has a 'Datos Básicos' tab selected. A yellow banner states: 'Campos obligatorios Los campos o elementos del formulario que están marcados con un asterisco (\*) son obligatorios. Hasta que no se completen por lo menos estos datos el sistema no dejará guardar los cambios'. The form is divided into several sections: 'Datos de identificación' (with fields for Tipo de identificación: CÉDULA DE CIUDADANÍA, Número de identificación: 106, and Municipio de la identificación: dropdown), 'Otros datos de identificación' (with field for Número de tarjeta de identidad del usuario), 'Datos de nacimiento' (with fields for Fecha de nacimiento, Edad, and Municipio de nacimiento: dropdown), 'Identidad' (with field for Nombres), 'Estado' (with field for Estado civil: dropdown), and 'Domicilio' (with field for País de residencia: dropdown).

#### Registro de datos básicos

El sistema le mostrará el formulario con la información básica de su hoja de vida, debe diligenciar la mayor cantidad de datos posibles, recuerde que con mayor cantidad de datos la oportunidad de conseguir empleo será mayor.

#### Datos de identificación

This close-up shows the 'Datos de identificación' section. It includes a dropdown for 'Tipo de identificación' with 'CÉDULA DE CIUDADANÍA' selected, a text field for 'Número de identificación' containing '52700800', and a dropdown for '\*Municipio de la identificación' with a 'Seleccionar' button next to it.

- Seleccione de la lista el municipio de identificación pulsando en el botón 
- El sistema le mostrará el listado con país, departamento y municipio para la selección.

This image shows a list of three dropdown menus for geographical selection. The first is 'País' with 'Seleccione una opción' and a dropdown arrow. The second is 'Departamento' with 'Seleccione una opción' and a dropdown arrow. The third is 'Municipio' with 'Seleccione una opción' and a dropdown arrow.

- Si desea hacer más ágil la búsqueda podrá digitar el nombre en cada uno de los desplegables

#### Datos de nacimiento

**Datos de nacimiento**

\*Fecha de nacimiento

Edad

\*Municipio de nacimiento  

Seleccionar ▼

- Seleccione la fecha de nacimiento usando el calendario como ayuda, aunque también podrá digitarla directamente en le recuadro de texto.

1
Oct ▼
2014 ▼
2

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- El campo de edad del formulario que llenará automáticamente al momento de seleccionarla fecha de nacimiento. No podrá digitar en este campo, solo podrá cambiar la edad cambiando la fecha de nacimiento.

**Datos de nacimiento**

\*Fecha de nacimiento

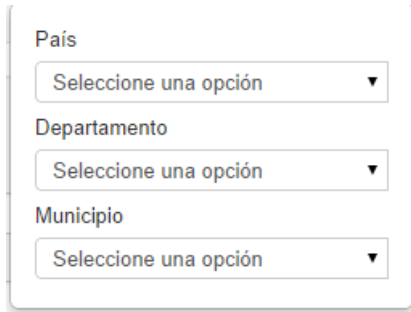
Edad

\*Municipio de nacimiento  

Seleccionar ▼



- Seleccione el municipio de nacimiento de la lista.

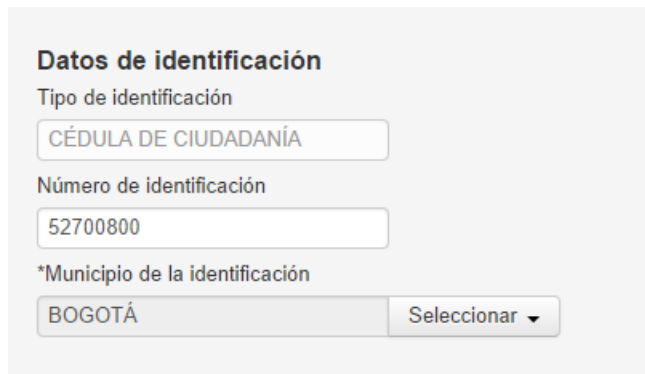


País  
Seleccione una opción ▼

Departamento  
Seleccione una opción ▼

Municipio  
Seleccione una opción ▼

- Después de diligenciar los tres campos los datos de nacimiento deben mostrar el municipio seleccionado.



**Datos de identificación**

Tipo de identificación  
CÉDULA DE CIUDADANÍA

Número de identificación  
52700800

\*Municipio de la identificación  
BOGOTÁ    Seleccionar ▼

## Identidad

- Seleccione los datos solicitados por el sistema. Recuerde que el sistema mostrará los campos obligatorios con un asterisco antes de cada campo (\*) y no podrá guardar la información de su hoja de vida hasta completar todos los datos marcados como obligatorios por el sistema.

**Identidad**  
**\*Nombres**  
  
**\*Primer apellido**  
  
**Segundo apellido**  
  
**\*Género**  

Seleccione una opción ▼

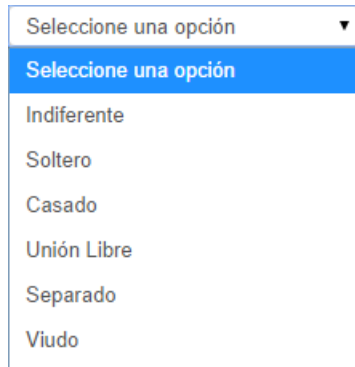
- Digite la información en el campo **\*Nombres**
- Digite la información en el campo de **\*Primer apellido**
- En caso de tenerlo digite el campo de **Segundo apellido**
- Seleccione el **\*Género** de la lista desplegable

**Identidad**  
**\*Nombres**  
  
**\*Primer apellido**  
  
**Segundo apellido**  
  
**\*Género**  

Seleccione una opción ▼  
Seleccione una opción  
Masculino  
Femenino

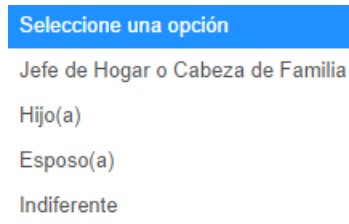
## Estado

- Seleccione los datos solicitados por el sistema. Recuerde que el sistema mostrará los campos obligatorios con un asterisco antes de cada campo (\*) y no podrá guardar la información de su hoja de vida hasta completar todos los datos marcados como obligatorios por el sistema.
- Seleccione una opción de la lista \*Estado civil



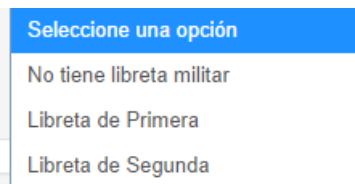
A dropdown menu with a blue header containing the text "Seleccione una opción". The menu is open, showing a list of options: "Indiferente", "Soltero", "Casado", "Unión Libre", "Separado", and "Viudo".

- Digite el número de personas en el campo \*Cantidad de personas a cargo
- Seleccione de la lista una opción en el campo de \*Posición familiar



A dropdown menu with a blue header containing the text "Seleccione una opción". The menu is open, showing a list of options: "Jefe de Hogar o Cabeza de Familia", "Hijo(a)", "Esposo(a)", and "Indiferente".

- Seleccione una opción de la lista en el campo \*Libreta militar . En caso de no contar con libretamilitar debe seleccionar la opción "No tiene libreta militar"



A dropdown menu with a blue header containing the text "Seleccione una opción". The menu is open, showing a list of options: "No tiene libreta militar", "Libreta de Primera", and "Libreta de Segunda".

- En caso de ser migrante debe seleccionar Sí de la lista de opciones para diligenciar un formulario adicional. En caso de no ser migrante debe seleccionar la opción No. Recuerde que debe diligenciar alguna de las opciones en este campo ya que es obligatorio.

\*¿Es usted un migrante?

Seleccione una opción ▼
 

Seleccione una opción
 No
 Si

## Domicilio

- El usuario deberá diligenciar los datos de su domicilio actual en el sistema, esto ayudará al sistema a encontrar vacantes de empleo acordes a su lugar de residencia y hacer más fácil y exactas las vacantes que ofrece la Agencia Pública del SENA para usted.
- Seleccione los datos solicitados por el sistema. Recuerde que el sistema mostrará los campos obligatorios con un asterisco antes de cada campo (\*) y no podrá guardar la información de su hoja de vida hasta completar todos los datos marcados como obligatorios por el sistema.

**Domicilio**

País de residencia  
 Seleccione una opción ▼

\*Departamento de residencia  
 Seleccione una opción ▼

\*Municipio de residencia  
 Seleccione una opción ▼

Zona de residencia  
 Seleccione una opción ▼

Barrio de residencia  
 Seleccione una opción ▼

\*Dirección de correspondencia

Estrato  
 Seleccione una opción ▼

- Seleccione una opción en el campo País de residencia

**Domicilio**

\*País de residencia  
 Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción
 Afganistán
 Albania
 Alemania
 Andorra
 Angola
 Anguilla
 Antártida
 Antigua y Barbuda
 Antillas Holandesas
 Arabia Saudita
 Argelia
 Argentina
 Armenia
 Aruba
 Australia
 Austria
 Azerbaiyán
 Bahamas
 Bahrein

- Después de seleccionar de la lista el **\*País de residencia** seleccione el **\*Departamento de residencia**

**Domicilio**

\*País de residencia  
Colombia ▼

\*Departamento de residencia  
Bogotá D.C. ▼

Seleccione una opción

- Amazonas
- Antioquia
- Arauca
- Atlántico
- Bogotá D.C.**
- Bolívar
- Boyacá
- Caldas
- Caquetá
- Casanare
- Cauca
- Cesar
- Chocó
- Cundinamarca
- Córdoba
- Guainía
- Guajira, La
- Guaviare
- Huila

Seleccione una opción ▼

- Después de seleccionar de la lista el **\*País de residencia** y el **\*Departamento de residencia** seleccione **\*Municipio de residencia** de la lista

\*País de residencia  
Colombia ▼

\*Departamento de residencia  
Bogotá D.C. ▼

\*Municipio de residencia  
Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción

Bogotá

- Sí desea seleccionar la **Zona de residencia**

**Domicilio**

\*País de residencia  
Colombia ▼

\*Departamento de residencia  
Bogotá D.C. ▼

\*Municipio de residencia  
Bogotá ▼

Zona de residencia  
Seleccione una opción ▼

- Seleccione una opción
- Antonio Nariño
- Barrios Unidos
- Bosa
- Candelaria
- Chapinero
- Ciudad Bolívar
- Engativá
- Fontibón
- Kennedy
- Mártires
- Puente Aranda
- Rafael Uribe
- San Cristóbal
- Santa Fe
- Suba
- Sumapaz
- Teusaquillo
- Tunjuelito
- Usaquén

**Datos de contacto**

- Sí desea seleccionar el **Barrio de residencia**

**Domicilio**

\*País de residencia  
Colombia ▼

\*Departamento de residencia  
Bogotá D.C. ▼

\*Municipio de residencia  
Bogotá ▼

Zona de residencia  
Candelaria ▼

Barrio de residencia  
Seleccione una opción ▼

- Seleccione una opción
- Belén
- Centro Administrativo
- Egipto
- La Catedral
- La Concordia
- Las Aguas
- Santa Bárbara

\*Estrato

- Digite su dirección de correspondencia en el cuadro de texto

\*Dirección de correspondencia

- Seleccione el estrato de la lista

Estrato

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción

Uno

Dos

Tres

Cuatro

Cinco

Seis

No estratificado

**Domicilio**

\*País de residencia

Colombia ▼

\*Departamento de residencia

Bogotá D.C. ▼

\*Municipio de residencia

Bogotá ▼

Zona de residencia

Usaquén ▼

Barrio de residencia

Country Club ▼

\*Dirección de correspondencia

CALLE 122 B NO. 19 C -53

Estrato

Cinco ▼



## SISBEN

- Si cuenta con SISBEN por favor diligencie los datos a continuación, en caso de no tener SISBEN deje los datos en blanco

**SISBEN**  
Tipo de SISBEN  
  
Nivel de SISBEN  
  
Puntaje en el SISBEN  
  
Fecha de fin de la afiliación al SISBEN  
  
Municipio del SISBEN

- Seleccione el Tipo de SISBEN de la lista

Tipo de SISBEN  
  
  
Urbano  
Rural

- Seleccione de la lista el Nivel de SISBEN

Nivel de SISBEN  
  
  
1  
2  
3  
4  
5  
6

- Digite en el cuadro de texto el puntaje de SISBEN

Puntaje en el SISBEN

- Seleccione la fecha de fin de afiliación con el calendario que muestra el sistema

Fecha de fin de la afiliación al SISBEN

Oct
2014

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- Seleccione de la lista el municipio del SISBEN, para esto primero deberá seleccionar el país y el departamento

Municipio del SISBEN

Seleccionar ▼

País

Seleccione una opción ▼

Departamento

Seleccione una opción ▼

Municipio

Seleccione una opción ▼

## Situación ocupacional

- Seleccione los datos en los campos requeridos por el sistema

**Situación ocupacional**

\*Tiempo que lleva buscando empleo (meses)

0

\*Sueldo que aceptaría

Seleccione una opción ▼

- El campo **\*Tiempo que lleva buscando empleo (meses)** no es un campo para digitar, ese campo se calculará automáticamente según la experiencia laboral diligenciada en la pestaña de [Experiencia laboral](#). Al momento de diligenciar la pestaña de experiencia laboral verá el cambio en la pestaña de [Datos básicos](#)
- Seleccione en una opción en el campo **\*Sueldo que aceptaría**

\*Sueldo que aceptaría

\$ 8.000.001 - \$10.000.000 ▼

Seleccione una opción

menos de \$550.000

\$ 550.001 - \$ 1.000.000

\$ 1.000.000 - \$1.500.000

\$ 1.500.001 - \$ 2.000.000

\$ 2.000.001 - \$ 2.500.000

\$ 2.500.001 - \$ 3.000.000

\$ 3.000.001 - \$ 3.500.000

\$ 3.500.001 - \$ 4.000.000

\$ 4.000.001 - \$ 4.500.000

\$ 4.500.001 - \$ 5.500.000

\$ 5.500.001 - \$ 6.000.000

\$ 6.000.001 - \$ 8.000.000

**\$ 8.000.001 - \$10.000.000**

\$ 10.000.001 - \$ 12.500.000

\$ 12.500.001 - \$ 15.000.000

#### Datos de contacto

- Seleccione los datos a continuación

**Datos de contacto**  
\*Indicativo,\*Número telefónico,\*Extensión  

IND.  EXT.

  
Indicativo,Número telefónico alternativo,Extensión  

IND.  EXT.

  
Teléfono celular  
  
  
\*Correo electrónico

- Digite el indicativo el número de teléfono, en caso de tenerla digite la extensión.

\*Indicativo,\*Número telefónico,\*Extensión  

IND.  EXT.

- En caso de tener un número de teléfono adicional puede digitarlo en el campo de número de teléfono alternativo

Indicativo,Número telefónico alternativo,Extensión  

IND.  EXT.

- Sí desea digitar el número de celular podrá hacerlo en el campo de **Teléfono celular**
- Digite el correo electrónico

\*Correo electrónico

Nota: Recuerde que en caso de olvidar la contraseña el sistema restaurará la contraseña y se la enviará automáticamente al correo electrónico digitado en este campo, es muy importante que valide que el correo está correcto.

## Perfil ocupacional

- En este espacio podrá redactar un breve resumen de su hoja de vida, preferiblemente con la información del último estudio terminado, su experiencia y tiempo en el área laboral relacionada, finalizando con las capacitaciones y conocimientos adquiridos en los trabajos realizados.

**Perfil Ocupacional**  
En este espacio podrá redactar un breve resumen de su hoja de vida, preferiblemente con la información del último estudio terminado, su experiencia y tiempo en el área laboral relacionada, finalizando con las capacitaciones y conocimientos adquiridos en los trabajos realizados.

## Logros alcanzados en la trayectoria laboral

- Digite de forma corta destaque los hechos más relevantes de su vida laboral: Reconocimientos por el logro de metas, ascensos, aportes en diseños o nuevas estrategias de trabajo en las empresas donde ha laborado. De igual forma puede relacionar logros académicos como becas, promedios de notas o reconocimientos a investigaciones realizadas.

**Logros alcanzados en la trayectoria laboral**  
De forma corta destaque los hechos más relevantes de su vida laboral. Reconocimientos por el logro de metas, ascensos, aportes en diseños o nuevas estrategias de trabajo en las empresas donde ha laborado. De igual forma puede relacionar logros académicos como becas, promedios de notas o reconocimientos a investigaciones realizadas.

- Si ya terminó de diligenciar la totalidad del formulario de datos básicos pulse el botón

**Guardar**

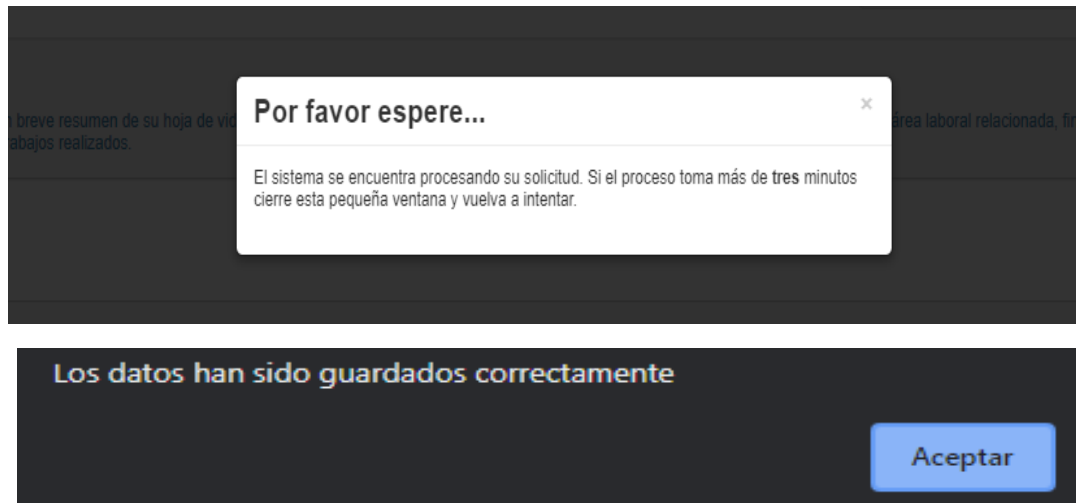
Nota: En caso de no haber diligenciado uno o más de los campos obligatorios, el sistema los marcará en color rojo y no permitirá guardar el formulario, recuerde que los campos obligatorios se marcan con (\*). “Campos obligatorios Los campos o elementos del formulario que están marcados con un asterisco (\*) son obligatorios. Hasta que no se completen por lo menos estos datos el sistema no dejará guardar los cambios”.

## Campos obligatorios y errores en el formulario

**\*Fecha de nacimiento**

Este valor es requerido.

- Después de guardar los datos correctamente el sistema mostrará un mensaje de confirmación y o llevará a la siguiente pestaña, en caso de que el usuario quiera actualizar los datos básicos podrá volver a la pestaña y actualizarlos, de lo contrario podrá seguir completando su hoja de vida.



## Educación

- El sistema permitirá al usuario diligenciar cada uno de los niveles educativos que desee informar en su hoja de vida. Debe tener en cuenta que colocando la mayor cantidad de información el sistema podrá facilitar la búsqueda de empleo para usted y las oportunidades encontradas serán más cercanas a su perfil ocupacional.

**Hoja de vida**

Datos básicos Educación Capacitación Idiomas Experiencia laboral Pasantía Migración Otros datos Competencias Laborales

[Anterior](#) [Siguiente](#)

BP: Básica Primaria, BS: Básica Secundaria, MA: Media Académica, MT: Media Técnica, TP: Técnica Profesional, ETP: Especialización Técnica Profesional, TL: Tecnología, ETI: Especialización Tecnológica, PRF: Profesional / Universitario, ES: Especialización, MQ: Maestría, DC: Doctorado

**Educación Primaria**

[+ Agregar](#)

Nivel	Título / Institución	Graduado	Fecha de finalización	Soportado	Archivo

**Educación Secundaria**

[+ Agregar](#)

Nivel	Título / Institución	Graduado	Fecha de finalización	Soportado	Archivo

**Educación Superior**

[+ Agregar](#)

Nivel	Título / Institución	Graduado	Fecha de finalización	Soportado	Archivo

## Educación Primaria

- Para diligenciar los estudios de educación primaria haga clic en el botón [+ Agregar](#)
- El sistema desplegará una ventana con la información necesaria para seleccionar una institución

## Seleccionar institución

Nombre

País

Selecione una opción

Departamento

Selecione una opción

Municipio

Selecione una opción

Buscar

Ingresar otra institución

**Importante** Sólo escoja la opción Ingresar otra institución si después de Buscar no encuentra la institución deseada

Cerrar

- Digite el nombre de la institución, seleccione el país, el departamento y el municipio. Para terminar, pulse el botón **Buscar**
- El sistema mostrará un listado de instituciones para selección

## Seleccionar institución

Nombre

NUESTRA SEÑORA

País

Colombia

Departamento

Bogotá D.C.

Municipio

Bogotá

Buscar

Ingresar otra institución

**Institución**

Centro Educativo Distrital Nuestra Señora de Fátima	<b>Seleccionar</b>
Centro Educativo Distrital Nuestra Señora de La Sabiduría	<b>Seleccionar</b>
Centro Educativo Distrital Nuestra Señora del Carmen	<b>Seleccionar</b>
Centro Educativo Distrital Nuestra Señora del Rosario	<b>Seleccionar</b>

4 elementos encontrados, Elementos 1 al 4.

**Importante** Sólo escoja la opción Ingresar otra institución si después de Buscar no encuentra la institución deseada

Cerrar

- Seleccione su institución dando clic en el botón **Seleccionar**
- Después de seleccionar la institución el sistema mostrará la siguiente pantalla



### Agregar estudio ✕

**Campos obligatorios** Los campos o elementos del formulario que están marcados con un asterisco (\*) son obligatorios. Hasta que no se completen estos datos el sistema no dejará guardar los cambios

Institución

\*Graduado ☐ Si ☐ No

\*Último grado cursado

Fecha del último período cursado

Adjunte el soporte del estudio:  Ningún archivo seleccionado

- Seleccione Si o No en el campo de graduado
- Seleccione una opción de la lista en “**Último grado cursado**”

**Seleccione una opción**

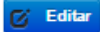


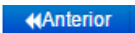
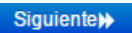
- 1°
- 2°
- 3°
- 4°
- 5°

- Seleccione del calendario la fecha del último periodo cursado

Oct 2014

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- Sí desea agregar un soporte a la educación podrá hacerlo. Ej. Acta de grado, certificados, etc.

- El sistema le mostrará la educación anteriormente registrada, en caso de necesitarlo podrá editarla pulsando el botón  o quitar el registro agregado con el botón 
- Si ya completo sus estudios puede pasar a la siguiente pestaña 
- Para navegar entre pestañas puede usar los botones de  y/o , encaso de necesitar una pestaña específicamente puede hacer clic en el nombre de la pestaña y el sistema lo llevará a la pestaña seleccionada.


Hoja de vida



Datos básicos Educación Capacitación Idiomas Experiencia laboral Pasante Otros datos Competencias Laborales

**Anterior** **Siguiente**


BP: Básica Primaria, BS: Básica Secundaria, MA: Media Académica, MT: Media Técnica, TP: Técnica Profesional, ETP: Especialización Técnica Profesional, TL: Tecnología, ETI: Especialización Tecnológica, PRP: Profesional / Universitario, ES: Especialización, MS: Maestría, DC: Doctorado

**Educación Primaria**






Nivel	Título / Institución	Graduado	Fecha de finalización	Soportado	Archivo	
BP	Básica Primaria Centro Educativo Dantón/ Nuestra Señora de Fátima	Si	02-10-1995	No		 

**Educación Secundaria**



**Educación Superior**



Nivel	Título/Institución	Graduado	Fecha de finalización	Soportado	Archivo	
PRP	Economía Universidad Nacional de Colombia	Si	11-10-2007	No		 

## Estudios alternos

En caso de no encontrar la educación en las búsquedas del sistema podrá crear un registro con su estudio de la siguiente manera:

- Para agregar un estudio alternativo seleccione todos y cada uno de los campos del formulario, digite con cuidado el nombre de la institución

**Seleccionar institución**

Nombre:

País:


Departamento:

Municipio:

**Importante** Sólo escoja la opción Ingresar otra institución si después de Buscar no encuentra la institución deseada



- Al terminar de diligenciar todos los campos pulse en . Recuerde: Sólo escoja la opción Ingresar otra institución si después de Buscar no encuentra la institución deseada

## Agregar estudio ✕

**Campos obligatorios** Los campos o elementos del formulario que están marcados con un asterisco (\*) son obligatorios. Hasta que no se completen estos datos el sistema no dejará guardar los cambios

Institución

SENA APLICACIÓN

\*Nivel académico

Seleccione una opción

▼

Título

\*Graduado

☐ Si
 ☐ No

\*Indique el número de semestres aprobados

Fecha del último período cursado

Adjunte el soporte del estudio:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Cancelar

Guardar estudio

- El sistema le mostrará un nuevo formulario en el cual deberá ingresar todos los campos.
- Seleccione el nivel académico

Técnica Profesional ▼

Seleccione una opción

Técnica Profesional

Especialización Técnica Profesional

Tecnología

Especialización Tecnológica

Profesional / Universitario

Especialización

Maestría

Doctorado

Competencia Laboral

- Digite el nombre del título 

Título
- Seleccione si este graduado o no 

\*Graduado ☐ Si ☐ No
- Digite en el cuadro de texto el número de semestres aprobados 

\*Indique el número de semestres aprobados
- Seleccione en el calendario la fecha del último periodo cursado

Calendar for November 1999. The 4th is highlighted in yellow.

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- En caso de tener soporte por favor ingréselo Adjunte el soporte del estudio: [Seleccionar archivo](#)
- Para terminar, pulse el botón [Guardar estudio](#) de lo contrario pulse el botón de [Cancelar](#) del formulario.
- Al terminar el registro se verá reflejado en su hoja de vida

TP	INGENIERO DE SISTEMAS SENA APLICACION	No	02-11-2007	No	X	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
----	--	----	------------	----	---	------------------------	--------------------------

## Capacitación

Después de completar los estudios, educación primaria, educación secundaria y educación superior el usuario podrá seguir completando el formulario de la hoja de vida, en caso de tener una o más capacitaciones deberá diligenciar el siguiente formulario.

**Hoja de vida**

[Datos básicos](#) [Educación](#) [Capacitación](#) [Idiomas](#) [Experiencia laboral](#) [Parentela](#) [Otros datos](#) [Competencias Laborales](#)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

**Capacitación**

[+ Agregar](#)

Título/Institución	Fecha de finalización	Terminó	Soportado	Archivo	Tiempo cursado
--------------------	-----------------------	---------	-----------	---------	----------------

Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia  
Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promúvalos.

- Pulse el botón [+ Agregar](#) capacitación
- El sistema le mostrará una ventana emergente con la información que debe diligenciar para buscar su capacitación

## Ingresar Capacitación



Para ingresar una capacitación digite la palabra clave que le permita encontrar el título o seleccione el área de desempeño, la especialidad y el tipo de Estudio No formal

Nombre

Área

Seleccione una opción ▼

Especialidad

Seleccione una opción ▼

Tipo de estudio

Seleccione una opción ▼

Buscar

Ingresar otro título

**Importante** Sólo escoja la opción Ingresar otro título si después de Buscar no encuentra el título deseado

Cerrar

- Para ingresar la capacitación el sistema le mostrará búsqueda por nombre, área, especialidad y tipo de estudio. Podrá seleccionar uno o más de los criterios de búsqueda.
- Si ya completó el formulario haga clic en **Buscar**

## Ingresar Capacitación

Para ingresar una capacitación digite la palabra clave que le permita encontrar el título o seleccione el área de desempeño, la especialidad y el tipo de Estudio No formal

Nombre

ISO

Área

Seleccione una opción

Especialidad

Seleccione una opción

Tipo de estudio

Seleccione una opción

Buscar

Ingresar otro título

Título

Ajustes y Tolerancias ISO 9000

Seleccionar

Auditoria Sistemas Administración Ambiental ISO 14000

Seleccionar

Fundamentos ISO 14000

Seleccionar

ISO 9000

Seleccionar

21 elementos encontrados, Elementos 1 al 4.

←← Primera

← Anterior

1 / 6

Siguiente →

Última →→

Importante

Sólo escoja la opción Ingresar otro título si después de Buscar no encuentra el título deseado

Cerrar

- El sistema le mostrará los resultados de la búsqueda paginados tal como se muestra en la imagen. Después de encontrar su título debe pulsar el botón **Seleccionar** que se encuentra al lado derecho de cada uno de los títulos

## Agregar estudio

**Campos obligatorios** Los campos o elementos del formulario que están marcados con un asterisco (\*) son obligatorios. Hasta que no se completen estos datos el sistema no dejará guardar los cambios

Título

\*Lo realizó en el SENA ☒ Si ☐ No

\*Institución

\*Terminó ☐ Si ☐ No

\*Tiempo cursado (máx: 6)

Semestre(s) ▼

\*Fecha del último período cursado

Adjunte el soporte del estudio:

Ningún archivo seleccionado

- A continuación, el sistema mostrará el formulario para agregar los estudios correspondientes al título seleccionado
- Recuerde que, Campos obligatorios Los campos o elementos del formulario que están marcados con un asterisco (\*) son obligatorios. Hasta que no se completen estos datos el sistema no dejará guardar los cambios
- Debe diligenciar el formulario al terminar pulse . En caso de no querer guardar o haber cometido un error en la selección del título podrá seleccionar  y de esta manera devolver la operación

### Hoja de vida

[Datos básicos](#) [Educación](#) [Capacitación](#) [Idiomas](#) [Experiencia laboral](#) [Pasante](#) [Otros datos](#) [Competencias Laborales](#)

#### Capacitación

Título/Institución	Fecha de finalización	Terminó	Soportado	Archivo	Tiempo cursado	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Remover"/>
ISO 9000 SENA	31-10-2014	Si	No	<input checked="" type="checkbox"/>	5 Semanas(s)		

Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia

Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promúvalo.

- Después de terminar de diligenciar la capacitación el sistema le mostrará el título agregado
- El sistema le mostrará la educación anteriormente registrada, en caso de necesitarlo podrá editarla pulsando el botón  o quitar el registro agregado con el botón
- Si ya completo sus estudios puede pasar a la siguiente pestaña [Idiomas](#)

- Para navegar entre pestañas puede usar los botones de **◀Anterior** y/o **Siguiente▶**, en caso de necesitar una pestaña específicamente puede hacer clic en el nombre de la pestaña y el sistema lo llevará a la pestaña seleccionada.

## Capacitación alterna

En caso de no encontrar la capacitación en las búsquedas del sistema podrá crear un registro con su estudio de la siguiente manera:

- Para agregar un estudio alternativo seleccione el nombre y el tipo de estudio, digite con cuidado el nombre de la capacitación

### Ingresar Capacitación

Para ingresar una capacitación digite la palabra clave que le permita encontrar el título o seleccione el área de desempeño, la especialidad y el tipo de Estudio No formal

<b>Nombre</b> <input type="text" value="NORMAS ISO"/>	<b>Área</b> <input type="text" value="Seleccione una opción"/>
<b>Especialidad</b> <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<b>Tipo de estudio</b> <input type="text" value="Cursos"/>

Para seleccionar otro título, diligencie en el formulario el nombre y el tipo de estudio.

**Importante** Sólo escoja la opción Ingresar otro título si después de Buscar no encuentra el título deseado

- Al terminar de diligenciar todos los campos pulse en **Seleccionar otro título**. Recuerde: Sólo escoja la opción Ingresar otra institución si después de Buscar no encuentra el título deseado



## Agregar estudio

**Campos obligatorios** Los campos o elementos del formulario que están marcados con un asterisco (\*) son obligatorios. Hasta que no se completen estos datos el sistema no dejará guardar los cambios

Título

\*Lo realizó en el SENA

☐ Si
 ☐ No

\*Institución

\*Terminó

☐ Si
 ☐ No

\*Tiempo cursado (máx: 6)

Semestre(s)

\*Fecha del último período cursado

Adjunte el soporte del estudio:

Ningún archivo seleccionado

Cancelar

Guardar estudio

- El sistema le mostrará un nuevo formulario en el cual deberá ingresar todos los campos.
- Seleccione si lo realizó en el SENA o no 

\*Lo realizó en el SENA ☐ Si ☐ No
- Digite el nombre de la institución 

\*Institución
- Seleccione si terminó o no 

\*Terminó ☐ Si ☐ No
- Digite en el cuadro de texto el número de semestres aprobados 

\*Tiempo cursado (máx: 6) 

Semestre(s)
- Seleccione en el calendario la fecha del último periodo cursado

Nov 1999

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- En caso de tener soporte por favor ingrélolo 

Adjunte el soporte del estudio:
- Para terminar, pulse el botón  de lo contrario pulse el botón de  del formulario.
- Al terminar el registro se verá reflejado en su hoja de vida

## Idiomas

Para seleccionar idiomas dentro de la hoja de vida el usuario podrá seleccionar alguno de los tres niveles, básico, intermedio o avanzado y también podrá seleccionar si es nativo.

Hoja de vida

[Datos básicos](#) [Educación](#) [Capacitación](#) **Idiomas** [Experiencia laboral](#) [Pasante](#) [Otros datos](#) [Competencias Laborales](#)


[Anterior](#) [Siguiente](#)

Agregar idioma y/o dialecto

Idioma  
Seleccione una opción

Dialecto  
Seleccione una opción

Idiomas registrados

Idioma/Dialecto	Lo lee	Lo habla	Lo escribe	Soportado	Archivo		
Inglés	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Si		<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

- Seleccione el idioma o dialecto que desea agregar

Idioma

Seleccione una opción

Seleccione una opción

Alemán

Chino

Coreano

Francés

Inglés

Italiano

Japonés

Neerlandés

Portugués

Sueco

Ruso

Búlgaro

Catalán

Checo

Eslovaco

Español

Dialecto

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción ▲

- Achagua
- Arawak
- Arhuaco
- Awa
- Baniva
- Barbacoas
- Barí
- Bora
- Cabiyarí
- Chimila
- Coconuco
- Cuaiquer
- Curripaco
- Dorasque
- Guaibo
- Guatuso

- A continuación, podrá seleccionar el nivel de lectura

\*Lo lee

☐ Nativo ☐ Avanzado ☐ Intermedio ☐ Básico

- Seleccione el nivel de escritura

\*Lo escribe

☐ Nativo ☐ Avanzado ☐ Intermedio ☐ Básico

- Seleccione el nivel de habla

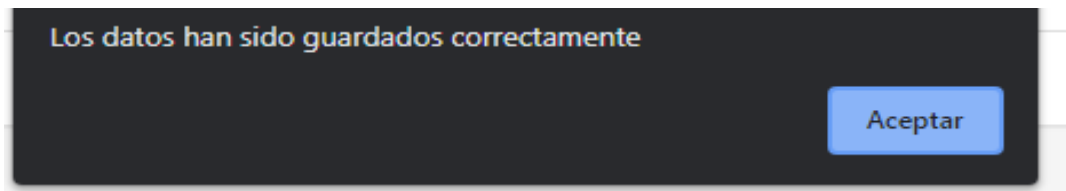
\*Lo habla

☐ Nativo ☐ Avanzado ☐ Intermedio ☐ Básico



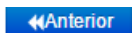
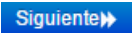
Adjunte el soporte del estudio:

Ningún archivo seleccionado

- En caso de tener soporte por favor adjúntelos
- Para terminar, pulse  de lo contrario pulse
- Después de pulsar guardar el sistema le confirmará que ya fueron guardados los datos en su hoja de vida



- El sistema le mostrará el registro anteriormente guardado

- El sistema le mostrará la educación anteriormente registrada, en caso de necesitarlo podrá editarla pulsando el botón  o quitar el registro agregado con el botón 
- Si ya completo sus estudios puede pasar a la siguiente pestaña [Idiomas](#)
- Para navegar entre pestañas puede usar los botones de  y/o , en caso de necesitar una pestaña específicamente puede hacer clic en el nombre de la pestaña y el sistema lo llevará a la pestaña seleccionada.

## Experiencia laboral

A continuación diligencie las experiencias laborales que tenga para incluir en la hoja de vida, recuerde que para que el sistema le muestre oportunidades de trabajo en su página principal o página de inicio su hoja de vida debe tener como mínimo un interés ocupacional, es decir, el sistema para llenar la casilla de “mis oportunidades” debe conocer en que ocupación quiere emplearse, puede elegir hasta 9 intereses ocupacionales, en caso de querer seguir trabajando en alguna de las experiencias incluidas el sistema se las propondrá automáticamente para el usuario las incluya dentro de los intereses ocupacionales.

Hoja de vida

[Datos básicos](#)
[Educación](#)
[Capacitación](#)
[Idiomas](#)
[Experiencia laboral](#)
[Pasante](#)
[Otros datos](#)
[Competencias Laborales](#)

[Anterior](#)
[Siguiente](#)

Experiencia laboral

[+ Agregar](#)

Nombre	Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Meses	Soportado	Archivo
--------	-----------	-----------------	-----------------------	-------	-----------	---------

Ocupaciones registradas en la experiencia laboral

[Agregar nueva](#)

Agregue las ocupaciones en las que está interesado en trabajar. Por favor ordénalas para conocer sus prioridades.

Ocupación

Intereses ocupacionales

[+ Agregar uno](#)

Prioridad	Tipo	Intereses ocupacionales	Ordenar
-----------	------	-------------------------	---------

- Para agregar una experiencia laboral pulse el botón [+ Agregar](#)
  - Digite el nombre de la empresa donde laboró o donde labora
- \*Nombre de la empresa
- Seleccione la ocupación, pulse el botón [Seleccionar](#)
  - A continuación, encontrará tres posibilidades de búsqueda de la ocupación desarrollada en los trabajos realizados, la cual podrá realizar a través de: Nombre del cargo, Función, Buscar por índice. Digite el texto a buscar en una de las tres

Nombre del cargo  [Buscar](#)

Función  [Buscar](#)

Buscar por índice

opciones

- Haga clic en [Buscar](#)
- El sistema le mostrará una o más ocupaciones para su selección, busque la ocupación que desea agregar y pulse [Seleccionar](#)

Ocupación	
Analista, programador	<a href="#">Seleccionar</a>
Analista, programador senior	<a href="#">Seleccionar</a>
Gerente, programadora de televisión	<a href="#">Seleccionar</a>
Profesionales Planeadores (Programador De Obra)	<a href="#">Seleccionar</a>
Programador, analista	<a href="#">Seleccionar</a>
Programador, aplicaciones informáticas	<a href="#">Seleccionar</a>
Programador, carga	<a href="#">Seleccionar</a>
Programador, informática	<a href="#">Seleccionar</a>
Programador, itinerarios	<a href="#">Seleccionar</a>
Programador, máquina - herramienta de control numérico	<a href="#">Seleccionar</a>
Programador, páginas Web	<a href="#">Seleccionar</a>
Programador, rutas	<a href="#">Seleccionar</a>
Programador, rutas de transporte terrestre	<a href="#">Seleccionar</a>

- Seleccione las funciones realizadas por usted

\*Funciones desempeñadas

Seleccione mínimo una de las funciones indicadas, que correspondan a las que desempeñaba en esta ocupación:

- ☐ Actualizar aplicaciones y programas lógicos.
- ☐ Analizar bases de datos.
- ☐ Analizar estas necesidades y los componentes que pueden ser solucionados con la aplicación de la informática.
- ☐ Analizar y desarrollar directorios para la base de datos.
- ☐ Analizar, diseñar, probar y evaluar sistemas de redes.
- ☐ Comunicar a programadores las especificaciones del programa.
- ☐ Definir especificaciones de los programas identificando pasos de programación y algoritmos que van a ser utilizados.
- ☐ Investigar y recomendar redes y sistemas de comunicación de datos hardware y software.
- ☐ Planear e implementar sistemas de seguridad para el acceso a la base de datos.
- ☐ Probar e implementar programas y entrenar al usuario.
- ☐ Tratar con los clientes sobre la naturaleza de la información procesada o necesidades de sistematización.

- Si desea incluir una función que no se encuentra en la lista podrá digitarla en el campo "Otras funciones"

Otras funciones

En caso de no encontrar las funciones correspondientes, por favor digite aquellas que considere necesarias.

DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Para terminar, pulse **Aceptar** en caso de no desear guardar la información diligenciada pulse **Cancelar**
- Seleccione con el calendario la fecha de ingreso

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- Seleccione con el calendario la fecha de retiro y recuerde que debe dejar este campo vacío si aún se encuentra laborando allí

Fecha retiro:

Logros:

el soporte de la experiencia:

Importante: Deje este campo vacío, si actualmente se encuentra laborando allí.

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

- Digite los logros en el cargo desempeñado

Logros

PUESTA EN MARCHA DE APLICATIVO PARA LA APEI

- Seleccione el cuadro de check en caso de querer seguir trabajando en esta ocupación. Con el check el sistema le incluirá automáticamente la experiencia dentro del cuadro de intereses ocupacionales.

☐ Deseo seguir trabajando en este tipo de ocupación

- Para continuar pulse **Guardar** de lo contrario pulse **Cancelar**  
El sistema le mostrará la información anteriormente guardada

Hoja de vida

Datos básicos Educación Capacitación Idiomas Experiencia laboral Pasantía Migración Otros datos Competencias Laborales

Anterior Siguiente

Experiencia laboral

+ Agregar

Nombre	Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Meses	Soportado	Archivo		
INGENIAN	Programador, informática	09-11-2012		24	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar	Remover

- El sistema le mostrará la educación anteriormente registrada, en caso de necesitarlo podrá editarla pulsando el botón **Editar** o quitar el registro agregado con el botón **Remover**
- Si ya completo sus estudios puede pasar a la siguiente pestaña **Idiomas**
- Para navegar entre pestañas puede usar los botones de **Anterior** y/o **Siguiente**, en casode necesitar una pestaña específicamente puede hacer clic en el nombre de la pestaña y elsistema lo llevará a la pestaña seleccionada.
- En caso en el que el usuario manifieste por medio del check que desea seguir trabajando enla ocupación el sistema automáticamente se lo mostrará como uno de los intereses ocupacionales registrados

Hoja de vida

Datos básicos Educación Capacitación Idiomas Experiencia laboral Pasantía Migración Otros datos Competencias Laborales

Anterior Siguiente

Experiencia laboral

+ Agregar

Nombre	Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Meses	Soportado	Archivo		
INGENIAN	Programador, informática	09-11-2012		24	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar	Remover

Ocupaciones registradas en la experiencia laboral

Agregue las ocupaciones en las que está interesado en trabajar. Por favor ordénelas para conocer sus prioridades.

Ocupación

Intereses ocupacionales

+ Agregar otro

Prioridad	Tipo	Intereses ocupacionales	Ordenar	
1	Principal	Analista, programador		Remover
2	Alterno	Programador, informática		Remover

- Para ingresar intereses ocupacionales diferentes a las experiencias ingresadas, pulse en el botón **+ Agregar otro**
- Debe buscar la ocupación en la cual está interesado

### Buscar ocupación

Nombre del cargo

Buscar

Función

Buscar

Buscar por índice

Seleccione una opción ▼

- Seleccione de la lista la ocupación que está buscando, pulse

Seleccionar

Ocupación	
Auxiliar, cocina	Seleccionar
Ayudante, cocina	Seleccionar
Ayudante, cocina y cafetería	Seleccionar
Chef, alta cocina	Seleccionar
Cocinero, cocina fría	Seleccionar
Cocinero, cocina internacional	Seleccionar
Instalador, gabinetes de baño y cocina	Seleccionar
Instructor, cocina	Seleccionar
Jefe, cocina	Seleccionar

- Revise cuidadosamente que sea el interés deseado

### Agregar interés ocupacional

Denominación Auxiliar, cocina

Nombre formal Ayudantes de Cocina y Cafetería

Descripción

PREPARAN COMIDAS RÁPIDAS, ATIENDEN CLIENTES, LIMPIAN MESAS, ÁREAS DE LA COCINA, LAVAN PLATOS Y UTENSILIOS Y REALIZAN OTRAS TAREAS EN APOYO A LOS TRABAJADORES QUE PREPARAN O SIRVEN ALIMENTOS Y BEBIDAS. ESTÁN EMPLEADOS POR RESTAURANTES, CAFETERÍAS, NEGOCIOS DE COMIDAS RÁPIDAS, HOTELES, HOSPITALES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS.

Funciones  
desempeñadas

Realiza todas o algunas de las siguientes funciones:

- Desempacar y colocar los productos en refrigeradores, alacenas y otras áreas de almacenamiento.
- Hacer el aseo del establecimiento y sacar las basuras.
- Lavar y pelar frutas y verduras y otras tareas de apoyo al personal de cocina.
- Levantar mesas y bandejas.
- Limpiar alacenas, vajillas, cristalería y áreas de trabajo.
- Preparar alimentos como emparedados, hamburguesas, ensaladas, leches malteadas, helados y otros.
- Recibir pagos por alimentos servidos.
- Servir a los clientes en los mostradores o mesas.
- Tomar pedidos de los clientes.

- Para terminar, pulse

Agregar

Cancelar

- Después de agregar el interés el sistema le mostrará en la lista el interés seleccionado

Intereses ocupacionales				
Nuevo				
Prioridad	Tipo	Intereses ocupacionales	Ordenar	
1	Principal	Acalista, programador	↑ ↓	Eliminar
2	Alterno	Programador, informática	↑ ↓	Eliminar
3	Alterno	Auxiliar, cocina	↑ ↓	Eliminar



## Pasantías

En el sistema de la Agencia Pública de Empleo del SENA podrá agregar la pasantía si la tiene ya que la hoja de vida cuenta con una sección especial para agregar la experiencia de los estudiantes.

Hoja de vida

Datos básicos Educación Capacitación Idiomas Experiencia laboral Pasantía Migración Otros datos Competencias Laborales

Anterior Siguiente

Pasantías

+ Agregar

- Para agregar su pasantía pulse en el botón **+ Agregar**
- Digite el nombre de la empresa donde laboró o donde labora

\*Nombre de la empresa

Seleccionar

- Seleccione la ocupación, pulse el botón
- A continuación, encontrará tres posibilidades de búsqueda de la ocupación desarrollada en los trabajos realizados, la cual podrá realizar a través de: Nombre del cargo, Función, Buscar por índice. Digite el texto a buscar en una de las tres opciones

Nombre del cargo

PROGRAMADOR

Buscar

Función

Buscar

Buscar por índice

Seleccione una opción



- Haga clic en **Buscar**
- El sistema le mostrará una o más ocupaciones para su selección, busque la ocupación que desea agregar y pulse **Seleccionar**

Ocupación	
Analista, programador	Seleccionar
Analista, programador senior	Seleccionar
Gerente, programadora de televisión	Seleccionar
Profesionales Planeadores (Programador De Obra)	Seleccionar
Programador, analista	Seleccionar
Programador, aplicaciones informáticas	Seleccionar
Programador, carga	Seleccionar
Programador, informática	Seleccionar
Programador, itinerarios	Seleccionar
Programador, máquina - herramienta de control numérico	Seleccionar
Programador, páginas Web	Seleccionar
Programador, rutas	Seleccionar
Programador, rutas de transporte terrestre	Seleccionar

- Seleccione las funciones realizadas por usted

\*Funciones desempeñadas

Seleccione mínimo una de las funciones indicadas, que correspondan a las que desempeñaba en esta ocupación:

- ☐ Actualizar aplicaciones y programas lógicos.
- ☐ Analizar bases de datos.
- ☐ Analizar estas necesidades y los componentes que pueden ser solucionados con la aplicación de la informática.
- ☐ Analizar y desarrollar directorios para la base de datos.
- ☐ Analizar, diseñar, probar y evaluar sistemas de redes.
- ☐ Comunicar a programadores las especificaciones del programa.
- ☐ Definir especificaciones de los programas identificando pasos de programación y algoritmos que van a ser utilizados.
- ☐ Investigar y recomendar redes y sistemas de comunicación de datos hardware y software.
- ☐ Planear e implementar sistemas de seguridad para el acceso a la base de datos.
- ☐ Probar e implementar programas y entrenar al usuario.
- ☐ Tratar con los clientes sobre la naturaleza de la información procesada o necesidades de sistematización.

- Si desea incluir una función que no se encuentra en la lista podrá digitarla en el campo "Otras funciones"

Otras funciones

En caso de no encontrar las funciones correspondientes, por favor digite aquellas que considere necesarias.

DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Para terminar, pulse **Aceptar** en caso de no desear guardar la información diligenciada pulse **Cancelar**
- Seleccione con el calendario la fecha de ingreso

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- Seleccione con el calendario la fecha de retiro y recuerde que debe dejar este campo vacío si aún se encuentra laborando allí

Fecha retiro

Logros

Importante

Deje este campo vacío, si actualmente se encuentra laborando allí.

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

le ocupación

ccionado

el soporte de la experiencia:

- Digite los logros en el cargo desempeñado

Logros

PUESTA EN MARCHA DE APLICATIVO PARA LA APEJ

- Seleccione el cuadro de check en caso de querer seguir trabajando en esta ocupación. Con el check el sistema le incluirá automáticamente la experiencia dentro del cuadro de intereses ocupacionales.

☐ Deseo seguir trabajando en este tipo de ocupación

- Para continuar pulse **Guardar** de lo contrario pulse **Cancelar**
- El sistema le mostrará la información anteriormente guardada

Hoja de vida

Datos básicos Educación Capacitación Idiomas Experiencia laboral Pasantía Migración Otros datos Competencias Laborales

**Anterior** **Siguiente**

Pasantías

**+ Agregar**

Nombre	Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Meses	Soportado	Archivo	
LAAM GROUP	Desarrollador, sistemas	01-11-2007	01-11-2008	12	No	X	<b>Editar</b> <b>Remover</b>

- El sistema le mostrará la pasantía anteriormente registrada, en caso de necesitarlo podrá editarla pulsando el botón **Editar** o quitar el registro agregado con el botón **Remover**
- Si ya completo sus estudios puede pasar a la siguiente pestaña **Idiomas**
- Para navegar entre pestañas puede usar los botones de **Anterior** y/o **Siguiente**, en caso de necesitar una pestaña específicamente puede hacer clic en el nombre de la pestaña y el sistema lo llevará a la pestaña seleccionada.

Otros datos

En otros datos encontrará información relevante para diligenciar es su hoja de vida. Pulse en la pestaña de otros datos.

Medios de búsqueda de empleo

- Seleccione los medios por los que está buscando empleo

## Medios de búsqueda de empleo

Agregue los medios de búsqueda de empleo que ha utilizado. Por favor ordénelos para conocer sus prioridades.

[Agregar todos](#)

Medio	Prioridad	Medios de búsqueda del candidato
Bolsas de Empleo		<a href="#">Agregar ➔</a>
Clasificados de Prensa y Radio		<a href="#">Agregar ➔</a>
Recomendaciones Personales		<a href="#">Agregar ➔</a>
Internet		<a href="#">Agregar ➔</a>
Otros		<a href="#">Agregar ➔</a>
Empresas Temporales		<a href="#">Agregar ➔</a>
Ferias de Empleo		<a href="#">Agregar ➔</a>
Búsqueda Directa		<a href="#">Agregar ➔</a>

- Pulse [Agregar ➔](#) en o los medios por los que ha buscado empleo. Si lo desea también podrá agregarlos todos pulsando [Agregar todos](#)

Medio	Prioridad	Medios de búsqueda del candidato	Ordenar	
Clasificados de Prensa y Radio		<a href="#">Agregar ➔</a>		
Internet		<a href="#">Agregar ➔</a>		
Otros		<a href="#">Agregar ➔</a>		
Ferias de Empleo		<a href="#">Agregar ➔</a>		
Búsqueda Directa		<a href="#">Agregar ➔</a>		

1	Bolsas de Empleo	<div>↑ ↓</div>	<a href="#">Remover</a>
2	Recomendaciones Personales	<div>↑ ↓</div>	<a href="#">Remover</a>
3	Empresas Temporales	<div>↑ ↓</div>	<a href="#">Remover</a>

- Podrá ordenarlos pulsando en las flechas 

↑  
↓

 o removerlos haciendo clic en el botón [Remover](#)

## Programas especiales

- Seleccione de la lista el o los programas especiales al que pertenece. Podrá seleccionar uno o más de los programas especiales

## Programas especiales

Seleccione si pertenece y/ o desea participar en alguno de los siguientes programas especiales

### Banco Contratistas SENA

- ☐ Convocatoria 003/2009 Digitadores  
Interesados en participar en la Convocatoria 003/2009 Digitadores
- ☐ Asesores Empresariales de Emprendimiento  
Interesados en participar en la convocatoria de Asesores Empresariales de Emprendimiento
- ☒ Banco de Contratistas Apoyo de La Formación  
Personas que desean participar de las convocatorias de contratistas de apoyo de la formación del SENA
- ☐ Banco de Instructores - Sena  
Personas que desean participar de las convocatorias para contratar instructores del SENA
- ☐ Convocatoria 002/2009 Interventores Contratacion  
Interesados en participar en la Convocatoria 002/2009 Interventores de Contratacion
- ☐ Banco de Tutores Virtuales Inglés  
Interesados en hacer parte del Banco de Tutores Virtuales de Inglés
- ☐ Convocatoria 004 para Instructores RUNT  
Personas interesadas en participar en Convocatoria 004 Instructores RUNT
- ☐ Convocatoria 005 para Monitores RUNT  
Personas interesadas en participar en Convocatoria 005 para Monitores RUNT

## Convocatorias especiales

- Seleccione de la lista la o las convocatorias especiales en las que desee participar. Podrá seleccionar uno o más de las convocatorias especiales

### Convocatorias Especiales

- ☐ Convenio Migratorio con España  
Personas que desean participar de las convocatorias que se presentan en el marco del "Convenio del flujos migratorios con España"
- ☐ Acuerdo Migratorio con Portugal  
Personas que desean participar en la prueba piloto de migraciones laborales con Portugal
- ☒ Interesado en la convocatoria ANI  
Estoy interesado en participar de la alianza para el trabajo entre en SENA y la Agencia Nacional de Infraestructura para la formación y posible postulación a los empleos generados por este convenio

## Población Vulnerable

- Seleccione de la lista la población vulnerable a la que pertenece y desea caracterizarse. Podrá seleccionar uno o más de las convocatorias especiales

<b>Población Vulnerable</b>	
<input type="checkbox"/> <b>INPEC</b>	Programa que beneficia a las poblaciones Carcelarias
<input type="checkbox"/> <b>Cultura Afrocolombiana</b>	Conjunto de familias de ascendencia Afro colombiana que poseen una cultura propia, comparte una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo-poblado, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos Étnicos
<input type="checkbox"/> <b>Indígenas</b>	En Colombia habitan 82 grupos étnicos. Su diversidad cultural se refleja en la existencia de más de 64 lenguas diferentes y hablan en la mayoría de los Departamentos del País. Los 638 resguardos legalmente constituidos ocupan el 27% del Territorio Nacional
<input type="checkbox"/> <b>Cultura ROM Gitanos</b>	Personas que pertenecen a familias Gitanas
<input type="checkbox"/> <b>Desplazado por fenómenos naturales</b>	Personas que han sido trasladadas a otros sitios o requieren atención especial debido a fenómenos naturales.
<input type="checkbox"/> <b>Desplazado por la violencia</b>	Personas que han sido expulsadas de sus sitios de origen por grupos armados al margen de la Ley. (Requieren el Registro Único de la Red de Solidaridad).
<input type="checkbox"/> <b>Mujer Cabeza de hogar</b>	Madre responsable económicamente y afectivamente de su núcleo familiar
<input type="checkbox"/> <b>Adolecente en conflicto con la Ley Penal</b>	Niños, niñas y adolescentes en conflicto con la ley por ser presuntos autores o partícipes de infracciones penales, según las medidas y procedimientos establecidos en el Código del Menor, se encuentran a cargo del ICBF.
<input type="checkbox"/> <b>Discapacitado con limitación visual</b>	Persona que presenta una desviación o pérdida significativa en una función o una estructura corporal. Pueden ser permanentes o transitorias. Discapacidad Sensorial: Ciegos.
<input type="checkbox"/> <b>Discapacitado con limitación auditiva</b>	Persona que presenta una desviación o pérdida significativa en una función o una estructura corporal. Pueden ser permanentes o transitorias. Discapacidad Sensorial: Sordos.
<input type="checkbox"/> <b>Discapacitado cognitivo</b>	Persona que presenta una desviación o pérdida significativa en una función o una estructura corporal. Pueden ser permanentes o transitorias. Discapacidad Intelectual/ Discapacidad Mental y/o Cognitiva.
<input type="checkbox"/> <b>Discapacitado Físico</b>	Persona que presenta una desviación o pérdida significativa en una función o una estructura corporal. Pueden ser permanentes o transitorias. Discapacidad Física o Motora: Cuadraplejía, Amputados.
<input type="checkbox"/> <b>Jóvenes Vulnerables</b>	Jóvenes entre 18 y 25 años que se encuentren en una situación especial que atente contra sus derechos o su integridad. Jóvenes en circunstancia especialmente difícil (abandono - peligro - pandillas o en la calle) generalmente las alcaldías y ONG los agrupan para su protección
<input type="checkbox"/> <b>Persona de la tercera edad</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Personas Desvinculadas del Conflicto Armado</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Adolecente Trabajador</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Sobreviviente Minas Antipersonales</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Migrantes que Retornan al País</b>	

## Programa especial

- Si usted pertenece a algún programa especial puede caracterizado seleccionado el programa al que pertenece

<b>Programa Especial</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Programa de Adaptación Laboral - PAL</b>	Ofrecer programas de capacitación para la reinserción laboral de los servidores públicos que por efecto de la aplicación de la Ley 617, quedaron sin empleo, mediante el desarrollo de las competencias necesarias para que logren insertarse nuevamente en el mercado laboral.
<input type="checkbox"/> <b>Soldados campesinos</b>	Son soldados regulares, que provienen de las áreas rurales de los municipios de los cuales son oriundos y es allí donde prestan el servicio militar obligatorio
<input type="checkbox"/> <b>Programa de Apoyo Directo Empleo - Minprotección</b>	El Objetivo del Programa es promover la generación de empleo formal, mediante el otorgamiento de un apoyo económico a las empresas privadas que contraten nuevos empleados
<input type="checkbox"/> <b>Afectados Ola Invernal</b>	Personas afectadas por la ola invernal
<input type="checkbox"/> <b>Dañificados Ola Invernal</b>	Personas damnificadas por la ola invernal

## Interesados banco de instructores especializados

- Si está interesado en el banco de instructores seleccione de las opciones su o sus intereses

#### Interesados Banco de Instructores Especializados

- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Agua Potable  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Artesanías  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Automatización Industrial  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Cocina  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Electricidad  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Joyería  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Mecanizado  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Mesa y Bar  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Biotecnología Vegetal  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Maquinaria Pesada  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Trabajo en alturas  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Gestión Logística  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Ventas  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Máquinas y Herramientas  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Control de Calidad en Alimentos  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Mercadeo  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: Salud  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño
- ☐ Banco de Instructores - Interesado en Especialidad: General  
Personas interesadas en ser instructores especializados con disponibilidad para realizar pruebas de desempeño

#### Víctimas

### Víctima

- Los usuarios que sean víctimas podrán caracterizarse seleccionando uno o varios de los hechos victimizantes

#### Víctimas

- ☐ Secuestro  
Secuestro
- ☐ Masacre  
Masacre
- ☐ Minas antipersonal, Munición sin explotar y artefacto explosivo improvisado  
Minas antipersonal, Munición sin explotar y artefacto explosivo improvisado
- ☐ Ejecuciones Extrajudiciales  
Ejecuciones Extrajudiciales
- ☐ Abandono o despojo forzado de tierras  
Abandono o despojo forzado de tierras
- ☐ Actos terroristas / Atentados /Combates, Enfrentamientos Hostigamientos  
Actos terroristas / Atentados /Combates, Enfrentamientos Hostigamientos
- ☐ Reclutamiento Forzado de menores  
Vinculación de niños, niñas y adolescentes con actividades relacionadas con grupos armados.(Reclutamiento Forzado de menores)
- ☐ Desplazamiento forzado  
Desplazamiento forzado

## Vehículos

- Si posee vehículos y desea que quede en su hoja de vida selecciónelo

### Vehículos

Seleccione el tipo de vehículo que posee.

- ☒ Automóvil  
Vehículo de cuatro ruedas de uso personal con tracción mecánica.
- ☐ Bicicleta  
Vehículo de dos ruedas de uso personal.
- ☐ Bus  
Vehículo para transporte de personas público o privado.
- ☐ Busetá  
Vehículo para transporte de personas público o privado.
- ☐ Camioneta  
Vehículo de cuatro ruedas de uso personal con tracción mecánica.
- ☐ Camión  
Vehículo para transporte público o privado.
- ☐ Campero  
Vehículo de cuatro ruedas de uso personal con tracción mecánica.
- ☐ Canoa  
Vehículo para transporte marítimo.
- ☐ Lancha con motor  
Vehículo para transporte marítimo.
- ☐ Microbús  
Vehículo para transporte de personas público o privado.
- ☐ Moto acuática  
Vehículo para transporte marítimo.
- ☐ Motocicleta  
Vehículo de dos ruedas de uso personal con tracción mecánica.
- ☐ Otro  
Otro vehículo no especificado en la lista.
- ☐ Tractomula  
Vehículo para transporte público o privado.
- ☐ Tractor  
Vehículo para uso agrícola.

## Licencias de conducción

- Si posee licencia de conducción y desea que quede en su hoja de vida selecciónela

### Licencias de conducción

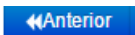
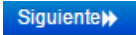
Seleccione las categorías de licencia de conducción que posee.

- ☐ A1 Motos con cilindrada hasta de 125 c.c.
- ☐ A2 Motos, motociclos y mototriciclos con cilindrada mayor a 125 c.c.
- ☒ B1 Automóviles, motocarros, cuatrimotos, camperos, camionetas y microbuses.
- ☐ B2 Camiones rígidos, busetas y buses.
- ☐ B3 Vehículos articulados.
- ☐ C1 Para la conducción de automóviles, camperos, camionetas y microbuses..
- ☐ C2 Para la conducción de camiones rígidos, busetas y buses.
- ☐ C3 Para la conducción de vehículos articulados.

- Si ya terminó de diligenciar todos los programas especiales pulse en el botón

**Guardar**



- Para navegar entre pestañas puede usar los botones de  y/o , en caso de necesitar una pestaña específicamente puede hacer clic en el nombre de la pestaña y el sistema lo llevará a la pestaña seleccionada.

## Competencias laborales

Si desea agregar dentro de su hoja de vida algunas de las normas de competencia el sistema le permitirá incluirlas en la pestaña de Competencias laborales.



**Hoja de vida**

Datos básicos Educación Capacitación Idiomas Experiencia laboral Pasantía Migración Otros datos Competencias Laborales


**Verificar**

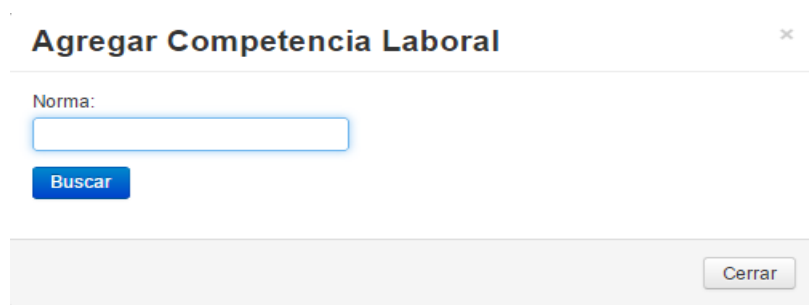
**Normas de Competencia Laboral**

Agregue las Normas de Competencia Laboral que usted tenga reconocidas por un organismo certificador acreditado

**+ Nueva**

Una Norma de Competencia Laboral es el reconocimiento que hace un organismo certificador acreditado, a un trabajador porque hace bien su trabajo al cumplir con los requisitos establecidos por los expertos en una norma de competencia laboral, confirmando con ello la capacidad que tiene para desempeñarse en diferentes funciones y contextos laborales.

- Para ingresar su competencia laboral pulse el botón 
- El sistema mostrará una ventana para la búsqueda de su norma



**Agregar Competencia Laboral** X

Norma:

**Buscar**

Cerrar

- Digite el nombre de la competencia que desea agregar

## Agregar Competencia Laboral ×

Norma:

**Buscar**

Norma	
Producir flores frescas tropicales y follajes, según; criterios técnicos y de mercado.	<b>Seleccionar</b>
Realizar poscosecha de flores, follajes y ornamentales, según; requerimientos de mercado, parámetros técnicos de calidad y productividad.	<b>Seleccionar</b>
Monitorear cultivo de flores, follajes y ornamentales, según; variables de producción, plagas del cultivo, estándares de calidad definidos y normatividad vigente.	<b>Seleccionar</b>
Regar y fertilizar cultivo de flores, follajes y ornamentales, teniendo en cuenta; resultados de análisis y criterios técnicos de la empresa	<b>Seleccionar</b>

5 elementos encontrados, Elementos 1 al 4.

← Primera
← Anterior
1 / 2
Siguiente →
Última →→

**Cerrar**

- Seleccione la norma pulsando en el botón **Seleccionar**
- El sistema le confirmará que la competencia ha sido agregada

### Normas de Competencia Laboral

Agregue las Normas de Competencia Laboral que usted tenga reconocidas por un organismo certificador acreditado

**+ Agregar**

Nombre

Producir flores frescas tropicales y follajes, según; criterios técnicos y de mercado.

**✖ Remover**

- En caso de desear quitar la competencia podrá hacerlo dando clic en el botón **✖ Remover**

Si ya pasó por todas las pestañas de su hoja de vida y está seguro de que diligencio todo correctamente vaya al inicio para ver las oportunidades de que le ofrece el sistema. Pulse

en **Inicio** del menú principal

## 3.6 Página de inicio del sistema

Después de haber diligenciado todos los datos de su hoja de vida el sistema le mostrará en el inicio un tablero de control con las acciones más importantes para los buscadores de empleo dentro del sistema. Siempre que desee volver la a página de inicio del sistema pulse en el menú principal **Inicio**.



### Síntesis de la solicitud

Atrás

A continuación encontrará un resumen de los datos registrados por su empresa

Analista, programador

Funciones o actividades del contrato

Actualizar aplicaciones y programas lógicos.

Analizar bases de datos.

Analizar estas necesidades y los componentes que pueden ser solucionados con la aplicación de la informática.

Habilidades

Competencias

Meses de experiencia

0

Candidatos para entrevistar

10

Tipo de salario

Básico

Tipo de contrato

Fijo

Horario

LUNES A VIERNES DE 8 A.M. A 6 P.M.

Número de vacantes

2

Cargo nuevo

No

Salario mensual

\$ 6.000.001 - \$ 8.000.000

Jornada de trabajo

Completa

Contacto

Nombre Entrevistador o solicitante

JUAN PEREZ

País

Departamento

- Revise cuidadosamente los datos de la solicitud seleccionada
- En caso de no estar interesado pulse 

Atrás

 o vuelva al inicio dando clic en el menú principal 

Inicio
- Si ya revisó los datos y desea postularse haga clic en el botón

Analista, programador

Solicitud 1685716

Disponible

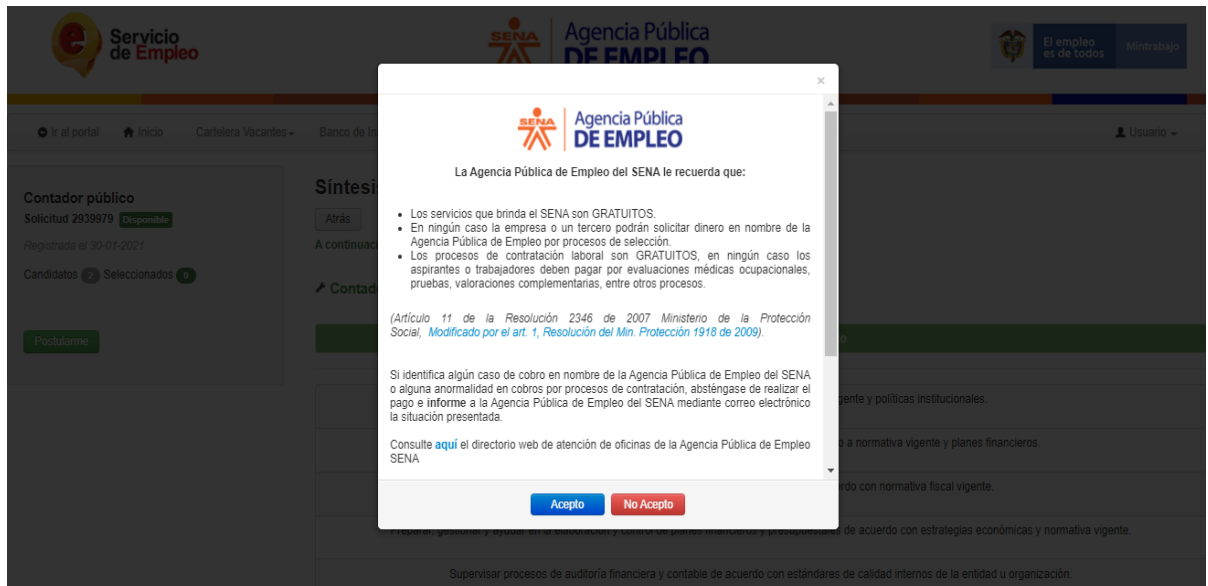
Registrada el 03-11-2014

Candidatos 0

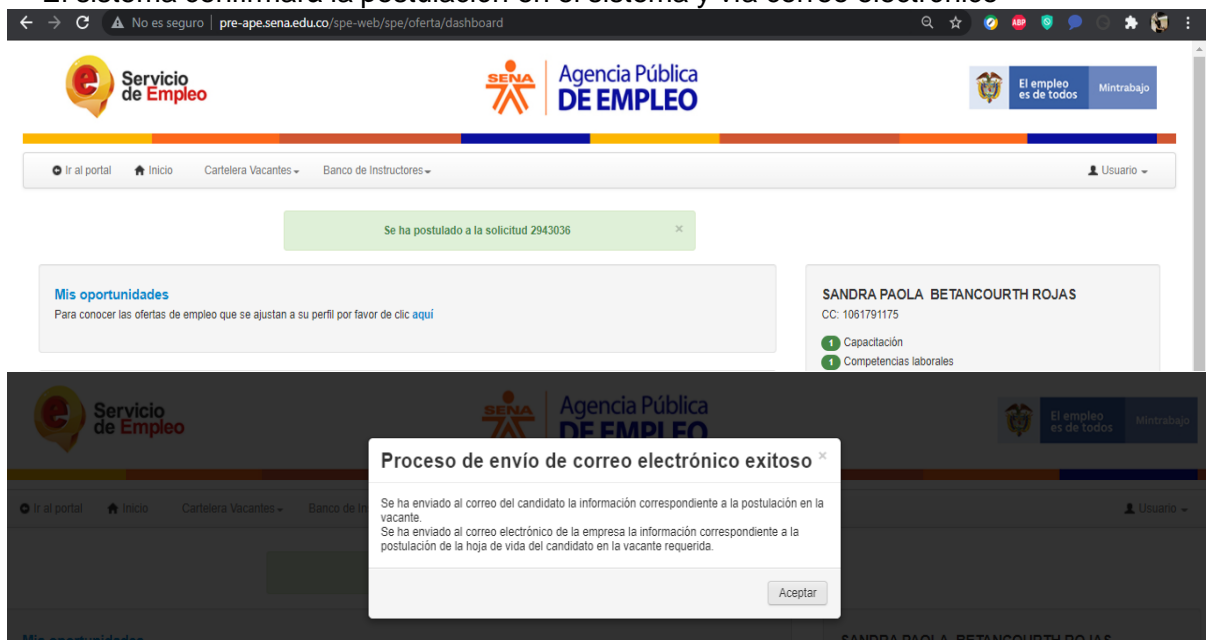
Seleccionados 0

Postularme

- Al dar clic en el botón **Postularme** el sistema pedirá confirmación de postularse



- Para continuar pulse en **Acepto** si desea cancelar la acción pulse en el botón **No acepto**
- El sistema confirmará la postulación en el sistema y vía correo electrónico





Apreciada Usuaría,

Ha realizado una postulación a la solicitud que se detalla a continuación, por tanto su hoja de vida ha sido remitida a través de correo electrónico a la Empresa. Lea detenidamente este mensaje pues es una oportunidad de empleo exclusiva para Usted y no debe ser utilizada por otra persona.

Tenga en cuenta que la presente postulación no garantiza citación a entrevista, el proceso de selección es responsabilidad única y exclusiva del empresario.

**Postulación Número:** 28217530  
**Oficina APE Relacionada:** Oficina Virtual  
**Fecha de la postulación:** 02/07/2021  
**Postulación a la Solicitud Número:** 2943036  
**Cargo al que aspira:** Analista de proyecto TI

**Empresa:** SENA TOLIMA CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA  
**Le contactará el(la) señor(a):** Paola

**Datos Candidata**  
**Nombre:** xxxxxxx  
**Identificación:** CC 106xxx  
**Teléfono:** 322xxxx

### 3.8 Mis Postulaciones

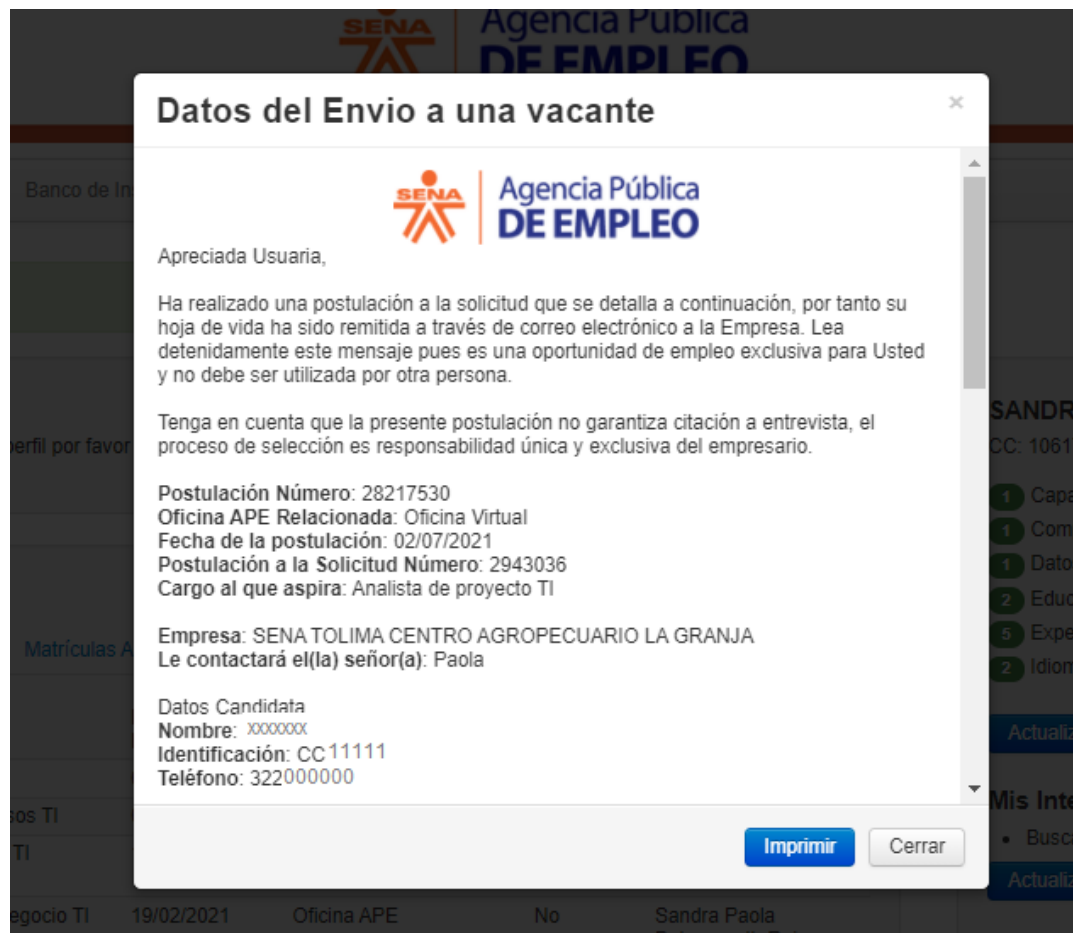
Después de hacer una postulación el sistema ya no mostrará la vacante en el tablero de “Mis oportunidades” si no que las pasará a “Mis postulación”. Recuerde que la postulación puede estar abierta o cerrada, este segmento también mostrará las matrículas a cursos en el SENA abiertos o cerrados.

Mis postulaciones					
Postulaciones Abiertas	Postulaciones Cerradas	Matrículas Abiertas	Matrículas Cerradas		
Postulación	No. Solicitud	Ocupación	Fecha Postulación	Medio Postulación	Funcionario
<a href="#">12709857</a>	1685716	Analista, programador	04/11/2014	Internet	Funcionario Virtual
<a href="#">12709848</a>	1685710	Analista, programador	30/10/2014	Internet	Funcionario Virtual

- El usuario podrá consultar la colilla de las postulaciones abiertas o cerradas, para esto pulsen el número de la postulación



- El sistema le mostrará los datos de postulación a la vacante seleccionada



- Podrá dar clic en el botón **Imprimir** o simplemente **Cerrar** los datos de postulación a la vacante
- Si seleccionó imprimir el sistema mostrará en una ventana adicional con los datos de postulación de la vacante en formato para imprimirlos



Apreciada Usuaría,

Ha realizado una postulación a la solicitud que se detalla a continuación, por tanto su hoja de vida ha sido remitida a través de correo electrónico a la Empresa. Lea detenidamente este mensaje pues es una oportunidad de empleo exclusiva para Usted y no debe ser utilizada por otra persona.

Tenga en cuenta que la presente postulación no garantiza citación a entrevista, el proceso de selección es responsabilidad única y exclusiva del empresario.

Postulación Número: 28217530  
Oficina APE Relacionada: Oficina Virtual  
Fecha de la postulación: 02/07/2021  
Postulación a la Solicitud Número: 2943036  
Cargo al que aspira: Analista de proyecto TI

Empresa: SENA TOLIMA CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA  
Le contactará el(la) señor(a): Paola

Datos Candidata  
Nombre: XXXXXXXX  
Identificación: CC 11111  
Teléfono: 322000000

### 3.9 Botones usuario buscador de empleo

En la parte derecha de la página de inicio el usuario encontrará botones de sus intereses para hacer acciones dentro del sistema. El usuario podrá “Actualizar su hoja de vida”, “Actualizar intereses”, “Imprimir la hoja de vida” y “obtener el certificado de registro del sistema”.

1 Capacitación

1 Competencias laborales

1 Datos básicos

3 Educación

5 Experiencia laboral

2 Idiomas

Actualizar datos

**Mis Intereses**

- Buscar empleo

Actualizar Intereses

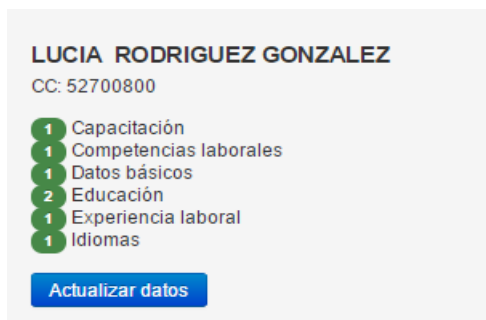
Imprimir hoja de vida

Obtener certificado de registro en el sistema



### 3.10 Actualizar datos

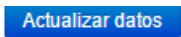
El sistema mostrará la información básica diligenciada en su hoja de vida, con verde se mostrará lo que ya se encuentra diligenciado y con rojo los datos que no han sido completados en su hoja de vida.



**LUCIA RODRIGUEZ GONZALEZ**  
CC: 52700800

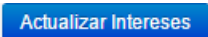
- 1 Capacitación
- 1 Competencias laborales
- 1 Datos básicos
- 2 Educación
- 1 Experiencia laboral
- 1 Idiomas

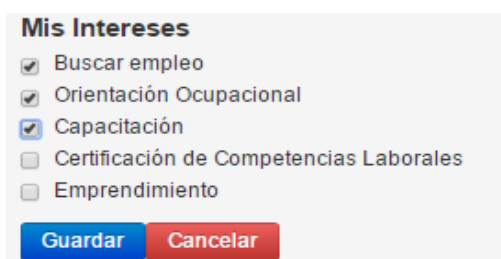
Actualizar datos

- Para actualizar los datos pulse en el botón 
- El sistema mostrará todas las pestañas para que el usuario pueda actualizar los datos. Haga clic en la pestaña que desea actualizar y siga los pasos el punto 1.5 del presente manual.

### 3.11 Mis intereses

En caso de necesitarlo el usuario podrá actualizar los intereses

- Haga clic en el botón 
- Seleccione el o los intereses que desea agregar



**Mis Intereses**

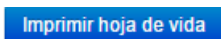
- ☒ Buscar empleo
- ☒ Orientación Ocupacional
- ☒ Capacitación
- ☐ Certificación de Competencias Laborales
- ☐ Emprendimiento

Guardar Cancelar

- Si está seguro de haber terminado pulse  de lo contrario pulse en el botón 

### 3.12 Imprimir

Si el usuario desea imprimir su hoja de vida podrá hacerlo

- Pulse el botón 
- El sistema le mostrará en una pestaña adicional el formato de impresión de la hoja de vida, revísela cuidadosamente e imprímala

