

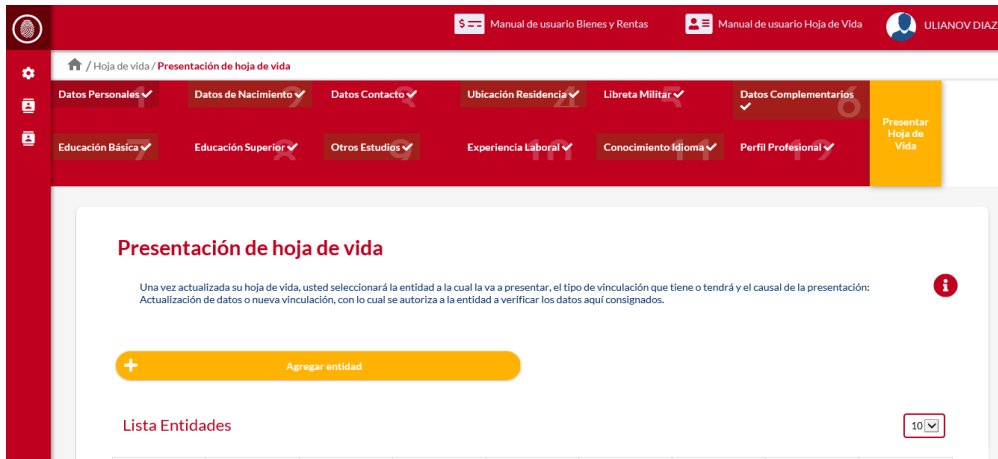
INSTRUCTIVO VALIDACIÓN HOJA DE VIDA SIDEAP

SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO

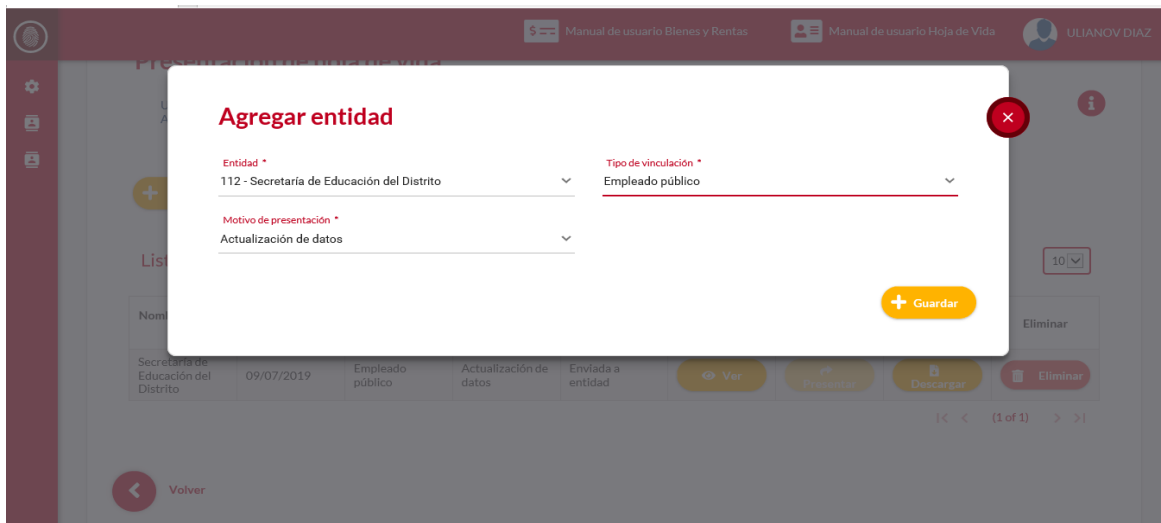
Dando cumplimiento a la Circular No 008 de febrero de 2021, suscrita por el DASCD, es necesario actualizar, cargar documentos y presentar la hoja de vida de cada uno de los funcionarios Administrativos de la SED con vinculación en carrera, provisional, temporal y de libre nombramiento y remoción.

Dicho proceso se debe efectuar de la siguiente manera:

- 1- Ingresar a la página del SIDEAP con el usuario y clave personal al siguiente link <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>
- 2- Ingresar al módulo HOJA DE VIDA Crear/Editar
- 3- Al ingresar al módulo de HOJA DE VIDA, se referencian 12 pestañas de la siguiente manera
 - Datos Personales
 - Educación Básica
 - Datos de Nacimiento
 - Educación Superior
 - Datos Contacto
 - Otros Estudios
 - Ubicación Residencia
 - Experiencia Laboral
 - Libreta Militar
 - Conocimiento de Idioma
 - Datos Complementarios
 - Perfil Profesional.
- 4- Ingresar a cada una de las pestañas con el fin de registrar información, validar y adjuntar los documentos que soporten los datos que fueron ingresados. Es importante que todos los documentos que se anexen, sean legibles y sin enmendaduras, y que la información contenida coincida con la registrada.
- 5- Una vez sea registrada el total de la información, proceder a dar click al costado derecho de las pestañas en "Presentar Hoja de Vida".



- 6- Al presentar la hoja de vida, debe agregarse como entidad la “Secretaría de Educación del Distrito”, y el motivo “Actualización de Datos”, así como el tipo de vinculación, según el caso.



- 7- Posteriormente la Oficina de Personal validará toda la información registrada contra los soportes que fueron anexados por cada funcionario de la entidad. En caso de presentar falta de soportes, inconsistencias o documentos no legibles, con tachaduras o enmendaduras, recibirá al correo electrónico registrado en el SIDEAP, la notificación de observaciones resultado de la validación a su hoja de vida.



SIDEAP - NOTIFICACIÓN OBSERVACIONES HOJA DE VIDA



Las modificaciones o documentos a anexar deben ser tramitados en un término no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al envío del correo suscrito por el SIDEAP

Nota: El registro, actualización, y adjuntar documentos, deberá efectuarse antes del 15 de abril de 2021.