



## CONVOCATORIA PARA ELABORAR LISTAS DE CANDIDATOS PARA MAGISTRADOS DE LAS ALTAS CORTES. ACUERDO PSAA16-10553

### ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN TENGA EN CUENTA:

- Diligencie en su totalidad el **formato de hoja** de vida que se encuentra publicado en la página web de la Rama Judicial. Este formato debidamente firmado y diligenciado lo debe subir al aplicativo web por el menú **“Documentos”** en formato PDF.
- Para consultas sobre claves y/o nombres de usuario, solamente será atendido a través del correo electrónico: **[convocatorias@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:convocatorias@cendoj.ramajudicial.gov.co)**
- Verifique que el navegador desde donde va a hacer la inscripción permita la visualización de elementos emergentes (Pop-ups). Esto es necesario para imprimir el reporte de inscripción y para visualizar los documentos digitalizados desde el aplicativo.
- No utilizar el navegador Internet Explorer Versión 10.



## CONVOCATORIA PARA ELABORAR LISTAS DE CANDIDATOS PARA MAGISTRADOS DE LAS ALTAS CORTES. ACUERDO PSAA16-10553

### ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN TENGA EN CUENTA:

- Para una mejor visualización de los campos del formulario, la resolución de la pantalla de su computador debe ser mayor o igual a 1280 x 1024 pixeles.
- Para registrarse, es **necesario** que usted tenga una cuenta de correo electrónico activa. El sistema no permite el registro de dos personas con el mismo correo electrónico
- Los documentos de identificación, tarjeta profesional, formato de hoja de vida, capacitación y experiencia, deben ser digitalizados en formato PDF y el tamaño máximo permitido por archivo es de **2000 Kbytes**.
- Verifique que los documentos digitalizados sean legibles.
- Se entenderá que usted está formalmente inscrito en esta convocatoria, si escoge el cargo o los cargos que se están convocando. Para esto debe ingresar por la opción **“Convocatorias”** que se encuentra en el menú .



## CONVOCATORIA PARA ELABORAR LISTAS DE CANDIDATOS PARA MAGISTRADOS DE LAS ALTAS CORTES. ACUERDO PSAA16-10553

### ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN TENGA EN CUENTA:

- Para los documentos digitalizados utilice nombres cortos sin tildes ni caracteres especiales. Se sugiere nombrarlos así:
- **Documento de Identidad:** DOCIDEN01
- **Estudios Formales**
  - ✓ Pregrados: PREGRA01, PREGRA02 ....
  - ✓ Especializaciones: ESPECI01, ESPECI02 ...
  - ✓ Maestrías: MAESTR01, MAESTR02 ....
  - ✓ Doctorados: DOCTOR01, DOCTOR02, ....
- **Experiencia Laboral:** EXPLAB01, EXPLAB02, ..., EXPDOC01, EXPDOC02...



## INGRESO A LA APLICACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Si usted se inscribió por esta plataforma para la convocatoria 22 o posteriores, digite el usuario (Email) y la clave y de click en el botón **“Ingresar”**,

Si va a ingresar por primera vez deberá seleccionar la opción **“Nuevo Registro”**

Después de que se haya registrado en el aplicativo, usted podrá salir e ingresar en cualquier momento durante los días de inscripción digitando el usuario y la clave.

Si olvidó su clave de click en el botón **“¿Olvidó su contraseña?”** y continúe con los siguientes pasos



## INGRESO A LA APLICACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Digite el usuario (Email) con el que se inscribió , escoja la pregunta secreta y escriba la respuesta a dicha pregunta. Por último de click en el botón **“Guardar”**. El sistema remitirá al correo electrónico la clave con la cual podrá ingresar al aplicativo de inscripción.

Recordar Contraseña

Usuario (Email) Pregunta Secreta Respuesta

Seleccione..

Guardar Regresar

Ahora bien si usted no recibe en su correo la clave de ingreso, o no recuerda el usuario con el que se inscribió previamente y el sistema no le permite registrarse como “Nuevo Registro”, debe enviar un correo electrónico a la siguiente dirección [convocatorias@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:convocatorias@cendoj.ramajudicial.gov.co), indicando claramente su nombre completo y su número de cédula, con el asunto **“Recordar Usuario y Clave”**. En el transcurso de las siguientes 24 horas recibirá en su correo el usuario y la clave con el que se encuentra registrado



## REGISTRO DE USUARIOS NUEVOS

Diligencie todas las casillas. Recuerde que al ingresar la contraseña de E-MAIL, ésta **NO** requiere ser la misma que el usuario utiliza en su correo personal. De igual manera, debe tener en cuenta que la contraseña debe estar entre 4 y 8 caracteres.

Los siguientes caracteres no son permitidos: \$ ! ? " % & ' ` { } [ ] - ; ^ ¢

### Registro de Usuarios

Tipo de Documento Seleccione..	Identificación (sin Guiones ni Puntos)
Nombres	Apellidos
E-Mail	Confirmar E-Mail
Clave	ClaveContraseña
Pregunta Secreta Seleccione..	Respuesta

\* Si usted olvida su contraseña nuestro sistema lo identificará con la siguiente información.

CwA <del>x</del> hEo		Nuevo Código
Guardar		Regresar





## INGRESO DE INFORMACIÓN AL APLICATIVO

Una vez registrados los datos de ingreso de Usuario al sistema, la aplicación solicitará al aspirante diligenciar la siguiente información.

- Datos Básicos
- Documentos
- Educación Formal
- Experiencia Laboral
- Convocatorias



Para ingresar, modificar o consultar la información, pulse click sobre el ítem que se encuentra en el panel izquierdo de la pantalla.

**Diligencie en este orden:** 1. Datos Básicos. 2. Convocatorias, 3. Documentos, 4. Educación Formal 5. Experiencia Laboral.




# INGRESO DE INFORMACIÓN DATOS BÁSICOS


Mis datos basicos

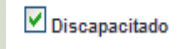
Por favor registre su Hoja de Vda. Tenga en cuenta que algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados.

Tipo de Documento Cedula de Ciudadania	Identificación 2222233333	Nombres PEDRO	
Codigo Interno 2222233333			
Expedido en Seleccione..	Departamento Seleccione..	Municipio Seleccione..	
País Nacimiento Seleccione..	Departamento Seleccione..	Municipio Seleccione..	
Foto (Formato .bmp) Seleccionar archivo Ningún ...ionado	Nacionalidad Seleccione..	Género Seleccione..	* Fecha Nacimiento dd/mm/aaaa
Visualizar			
Estado Civil Seleccione..	País Residencia Seleccione..	Departamento Seleccione..	Municipio Seleccione..
<a href="#">CLICK AQUÍ PARA REGISTRAR LA DIRECCIÓN</a>			
Dirección	Barrio	Número Casa	Teléfono
Clase de Libreta Militar Seleccione..	Numero Libreta Militar (####)	Distrito de Libreta Militar	
Tiene Familiares en la Empresa? No	Nombre del Familiar		
Perfil de la Hoja			
Cantidad de Caracteres: Maximo (255)		Cantidad de Caracteres: Actuales > 0	
<input type="checkbox"/> Discapacitado			
Lista de Discapacidades Seleccione..	Porcentaje Discapacidad		
		Guardar Discapacidad	

Ingrese la información requerida. (No subir foto.)

Algunas casillas presentan una lista de datos, que será desplegada al hacer click sobre la misma. 

El formato de fecha, podrá digitarlo utilizando únicamente el formato dd/mm/aaaa ó pulsando click sobre el ícono. 

Si presenta alguna discapacidad, marque la casilla y luego seleccione el tipo de discapacidad y su porcentaje. 

Para ingresar la dirección de residencia, pulse click sobre el link [CLICK AQUÍ PARA REGISTRAR LA DIRECCIÓN](#)

El sistema desplegará un asistente para ingresar la misma.

Recuerde que: Algunas casillas se encuentran deshabilitadas, ya que no requieren su diligenciamiento.

Para grabar la información de click en el botón 

Continúe su inscripción Registrando el Cargo al que aspira. Ingrese por el menú a **“Convocatorias”**





# INSCRIPCIÓN A LOS CARGOS CONVOCADOS

En el panel izquierdo seleccione “Convocatorias” – “Inscripción Convocatoria”. Allí aparecerá la descripción de la convocatoria para el cargo de Magistrado del Consejo de Estado, pulse click en el ítem **Detalle**.

Seccional	Núm. Acuerdo	Fecha	Descripción	Inscripción
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	PSAA16-10553	16/08/2016 12:00:00 a. m.	Listas de candidatos destinadas a proveer dos (2) cargos de Magistrado (a) de la Secciones Primera vacante de la doctora María Claudia Rojas Lasso y de la Cuarta, vacante de la doctora Martha Teresa Briceño de Valencia.	<a href="#">Detalle</a>

Marque la casilla de selección **Inscripción**. Seleccione la ciudad de **Bogotá**.

Secuencial	Fecha Ejecución	Cargo	Corporación	Especialidad	Despacho	Area	Inscripción
020001	16/08/2016	MAGISTRADO ALTA CORPORACION	CONSEJO DE ESTADO	SALA CONTENCIOSO ADM-SECCION 1	N/A	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Requisitos</a> <b>Inscrito correctamente</b>
020002	16/08/2016	MAGISTRADO ALTA CORPORACION	CONSEJO DE ESTADO	SALA CONTENCIOSO ADM-SECCION 4	N/A	N/A	<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Requisitos</a> <b>Inscrito correctamente</b>

Una vez haya seleccionado el cargo para el cual va a concursar, pulse click sobre el botón **Inscripción**, ubicado en la parte superior de la ventana.

Si la información ha sido registrada correctamente, aparecerá al lado derecho de la casilla de inscripción del cargo el texto, **Inscrito Correctamente**.



## INSCRIPCIÓN A LOS CARGOS CONVOCADOS

En la parte superior de la ventana pulse click sobre el botón "Reporte", para imprimir el resumen de inscripción; para esto su navegador debe tener habilitado la visualización de elementos emergentes. El sistema le enviará al correo electrónico el reporte de inscripción. El sistema igualmente le remitirá por el correo electrónico que registró la constancia de inscripción.



# INGRESO DE INFORMACIÓN DOCUMENTOS

Documentos Aspirante

+ Nuevo

Listado de documentos del aspirante

Documentos del Aspirante

Guardar

Ingreso de documentos del aspirante

Documento digitalizado de la cédula de ciudadanía.

Identificación	Nombres	Apellidos
2222233333	PEDRO	PEREZ PEREZ

Documento Entregado

Código

Seleccione..

- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
- LICENCIA DE CONDUCCION
- MATRICULA PROFESIONAL

Número

Ingrese un 0 !!!

País de Expedición

Seleccione..

Localidad

Seleccione..

Fecha Expedición dd/mm/aaaa

Fecha Vencimiento dd/mm/aaaa

Observaciones

Certificaciones/Diplomas

Examinar...

Solo Archivos Tipo (.pdf, .jpg, .doc, .docx)

En el panel izquierdo de la pantalla encontrará la opción **“Documentos”**. Esta opción permite la carga de los archivos digitalizados correspondientes a: **Documento de Identificación, Formato de Hoja de Vida y Tarjeta Profesional de Abogado.**

Para ingresar información de click en el Botón **“Nuevo”**.

Primero seleccione de la lista la opción digite el número del documento si lo tiene o sino digite un **“0”**.

Para agregar el documento digitalizado de click en el botón **“Examinar”, ó “Seleccionar Archivo”** ubique el documento en su computador y selecciónelo.

Por último de click en el botón **“Guardar”**

No diligencie la casilla **“Fecha de Vencimiento”**



# INGRESO DE INFORMACIÓN EDUCACIÓN FORMAL Y EXPERIENCIA LABORAL

## Educacion Formal

 Guardar

Estudios formales realizados por el aspirante

Ingrese los datos y documentos digitalizados relacionados con sus estudios. Tenga en cuenta que algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados.

Modalidad

Seleccione..

Nombre de los Estudios

Si en el listado de 'NOMBRE DE LOS ESTUDIOS' que se despliega no encuentra una opción que aplique a su perfil, seleccione la opción 'OTROS' del listado y registre en el campo 'NOMBRE ESPECÍFICO DE LOS ESTUDIOS' el nombre de los estudios realizados.

Nombre Especifico de los Estudios

Institución

Seleccione..

Interrumpido

Estudia Actualmente

Terminado

Graduado

Tiempo de Estudio

Seleccione..

Fecha Inicio dd/mm/aaaa

Fecha Final dd/mm/aaaa

Matrícula Profesional

Fecha Expedición dd/mm/aaaa

Tarjeta Profesional En Trámite

Promedio

\*Cantidad Maxima de caracteres 20

País

Seleccione..

Departamento

Municipio

Certificaciones/Diplomas

Examinar...

Solo Archivos Tipo ( .pdf, .jpg, .doc, .docx)

Ingrese la información requerida. Para anexar los documentos digitalizados relacionados con la información suministrada, de click en el botón **“Examinar”** o **“Seleccionar Archivo”**, ubique el documento en su computador y selecciónelo, luego de click en el botón **“Guardar”**



## INGRESO DE INFORMACIÓN EDUCACIÓN FORMAL Y EXPERIENCIA LABORAL

Educación Formal fmRIEdforL.aspx

[+ Nuevo](#)

Estudios formales realizados

Modalidad Académica	Título Obtenido	Institución	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Grado		Adjunto
PREGRADO	INGENIERIA DE SISTEMAS	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - MANIZALES - CALDAS		01/09/2014		<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Para relacionar una nueva educación o experiencia de click en el botón “Nuevo” y repita los pasos anteriores.

Si requiere agregar un documento adicional relacionado con la información suministrada, en la ventana desplegada de click en el ítem “Detalle” seleccione el documento y de click en el botón “Adicionar archivo”. Por último de click en el botón “Actualizar”.

Recuerde algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados. Solamente ingrese los datos que se relacionan en la siguiente página.

El tamaño máximo permitido por documento es de 2000 K.

Certificaciones/Diplomas

[Examinar...](#)

Solo Archivos Tipo ( .pdf, .jpg, .doc, .docx)

[Adicionar Archivo](#)

Archivo		
cjofi14-3252	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">Eliminar</a>



# INGRESO DE INFORMACIÓN EDUCACIÓN FORMAL Y EXPERIENCIA LABORAL

## INGRESE UNICAMENTE LOS CAMPOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN

### CAMPOS REQUERIDOS EN EXPERIENCIA LABORAL

- Nombre de la Empresa
- Tipo de Empresa
- Fecha de Ingreso
- Fecha Retiro
- Cargo Desempeñado
- Dedicación
- País – Departamento – Municipio
- Área de Experiencia
- Agregar documentos.
- Marcar la casilla si la experiencia corresponde al Cargo Actual, y/o si el cargo es de la Rama Judicial
- En **“Clase”** especificar si la Experiencia es Profesional o Docente.

### CAMPOS REQUERIDOS EN EDUCACION FORMAL

- Modalidad
- Nombre de los estudios
- Nombre específico de los estudios
- Institución
- Tiempo de estudio
- País, Departamento y Municipio
- Agregar documentos.





## PREGUNTAS FRECUENTES

- Si no encuentra el nombre de la institución para los casos de Universidades, elija de la lista desplegada “Otras Instituciones”. Opción que se encuentra ubicada en el centro de la lista.
- Si al tratar de ingresar información de Educación Formal, el sistema no realiza ninguna operación, por favor revise el campo “Nombre específico de los estudios”. Este campo no debe contener caracteres no válidos, tales como comillas, guiones, tildes, etc., o que el nombre sea demasiado extenso. De igual manera, si existe un campo sin diligenciar, el sistema le indicará en letras rojas que el campo es requerido.
- Cuando ingrese información de Educación Formal y no encuentre el nombre de los estudios, seleccione la misma modalidad así:  
Ejemplo: **Modalidad:** Especialización.  
**Nombre de los Estudios:** Especialización.  
**Nombre específico de los Estudios:** Especialización en Derecho ...



## PREGUNTAS FRECUENTES

- Si no puede generar el reporte del cargo inscrito, recuerde desbloquear los elementos emergentes del navegador “Pop-ups” que esté usando. Puede visualizarlo en la parte superior de la pantalla.
- Algunas casillas se encuentran deshabilitadas, ya que el sistema no requiere dicha información.
- Se recomienda registrar después de la información de datos básicos, el cargo de aspiración.
- **El periodo de inscripciones va del 16 al 27 de Enero de 2017 hasta las 11:59 p.m.**
- Después de registrarse como usuario en el sistema, **durante** el tiempo de inscripción puede actualizar la información de: Datos básicos, documentos, educación formal, experiencia laboral, digitando el e-mail y la contraseña.
- Al ingresar Experiencia Laboral uno de los campos requeridos es “Áreas de la Experiencia”.