



CONCURSOS PROFESORALES 2026

GUÍA DE INSCRIPCIÓN PARA ASPIRANTES

FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

SEDE BOGOTÁ

OBJETIVO

La Finalidad de esta Guía de Inscripción es orientar a los/las aspirantes de los concursos profesoriales de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, en las actuaciones que se desarrollarán dentro del proceso de selección de los nuevos profesores y profesoras que requiere la Universidad Nacional de Colombia, los cuales serán adscritos a la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales (en adelante la Facultad y la Universidad), en su Sede Bogotá.

Este documento, que hace parte de la reglamentación de los concursos profesoriales 2026, acoge las indicaciones del Acuerdo No. 072 de 2013 del Consejo Académico de Sede de la Universidad, en concordancia con el Acuerdo 123 de 2013 expedido por el Consejo Superior Universitario (en adelante CSU) y las resoluciones que convocan a los concursos, emitidas por la Decanatura de la Facultad, pero en ningún caso las reemplaza, por lo cual, se solicita a los aspirantes consultar y atender dichas resoluciones y las demás normas concordantes.

Para los fines de los concursos, la interpretación de las normas y actuaciones se hará con base en la regulación aplicable, y, en los eventos de advertir alguna contradicción entre la presente Guía, las normas y actos administrativos de los concursos, primarán éstos últimos.

ETAPAS DEL CONCURSO

De conformidad con el artículo 4° del Acuerdo No. 072 del 2013 del Consejo Académico de la Universidad, los concursos profesoriales se desarrollan a través de las siguientes etapas:

1. Divulgación de la convocatoria.
2. Inscripción de aspirantes.
3. Verificación de requisitos (etapa eliminatoria).
4. Calificación de hoja de vida (etapa clasificatoria).
5. Presentación y calificación de prueba de competencias (consta de un componente escrito y un componente oral dentro del cual se incluye la entrevista) (etapa clasificatoria).
6. Declaración de ganadores, elegibles y cargos desiertos mediante resoluciones.

Los documentos de inscripción se recibirán **únicamente** a través de la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA de la Universidad, al cual se podrá ingresar a través del siguiente ENLACE: <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>. Asimismo, todos los resultados parciales y finales del proceso se publicarán mediante esa vía.

Los aspirantes a los cargos convocados de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Bogotá, deberán cursar las siguientes etapas:



- A. Registro, Diligenciamiento, Inscripción en el perfil respectivo y envío de la documentación, a través del Portal SARA de la Universidad:
<https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>.

- B. Consulta de resultados de la etapa de verificación de requisitos a través de la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA de la Universidad
<https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>.

Reclamaciones por resultados de la etapa de verificación de requisitos: Los aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo establecido en los cronogramas de los concursos, a través de la plataforma del Portal de Aspirantes Portal SARA.

- C. Consulta de los resultados actualizados de la etapa de verificación de requisitos a través de la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA:
<https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>

- D. Etapa de calificación de la hoja y de vida y Prueba de competencias (componente escrito y oral).

Cada aspirante deberá entregar el componente exigido para el perfil seleccionado en la etapa de Inscripción y Envío de documentos. A los aspirantes que sobrepasen la etapa de verificación de requisitos mínimos, se les notificará la fecha y hora para la presentación de la prueba de componente oral con antelación, por medio del correo electrónico registrado durante su inscripción.

La fecha para la realización de la prueba de componente oral, está sujeta a posibles modificaciones que dependen del calendario de sustentaciones, de acuerdo al número de concursantes. Toda modificación se comunicará previamente y siempre al correo registrado por el concursante.

- E. Consulta de los resultados de las etapas de valoración de la hoja de vida y de las pruebas de competencias a través de la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA:
<https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>

- F. Reclamaciones por los resultados de las etapas de valoración de la hoja de vida y de la prueba de competencias, a través del aplicativo SARA.

- G. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo establecido en el cronograma de cada concurso, a través de la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA: <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>

- H. Consulta de los resultados actualizados de las etapas de calificación de la hoja de vida y de las pruebas de competencias a través de la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA: <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>



- I. Publicación de resoluciones de ganadores, elegibles y cargos desiertos a través de la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA:
<https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>

- J. Recursos de reposición frente a los resultados de la Resolución de Ganadores, Elegibles y Cargos Desiertos, a través de la plataforma SARA.

Únicamente los aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo establecido en el cronograma de cada concurso, a través de la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA.

- K. Consulta de la Resolución definitiva de Ganadores, Elegibles y Cargos Desiertos a través de la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA
<https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>

Para todos los efectos de información, es importante recordar que cualquier solicitud de información adicional que sea necesaria, en todas las etapas, deberá ser dirigida al correo electrónico: concursod_fdbog@unal.edu.co

Por el contrario, el Registro, Diligenciamiento, Inscripción en el perfil respectivo, envío de la documentación de soporte, como también de las posibles Reclamaciones de cada una de las etapas se realizará únicamente a través la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA:
<https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>

DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS

A. INSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS

El periodo de inscripciones y envío de documentos se encuentra detallado en las resoluciones de cada concurso, proferidas por la Decanatura de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Colombia.

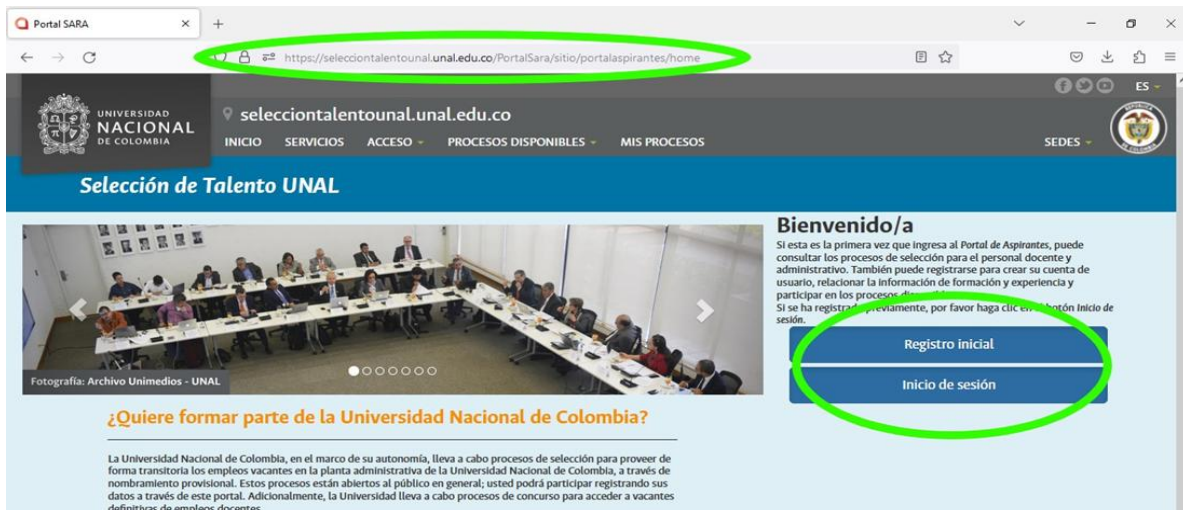
A continuación, de manera informativa, se enuncian los requisitos mínimos para participar en las Convocatorias. No obstante, las resoluciones del concurso presentan de manera detallada las especificidades reglamentarias para cada perfil (Perfil, Dedicación, Área de Desempeño, Requisitos mínimos, etc.). **Es indispensable que el aspirante revise cuidadosamente el perfil de su interés y adjunte la documentación exigida en la resolución.**

REQUISITOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN

Para formalizar la inscripción **es de carácter obligatorio:**

1. Inscribirse a través del Portal de Aspirantes de la Universidad Nacional de Colombia, a través del enlace: <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>

Se deberán aceptar los términos y condiciones del portal y crear un usuario para adelantar el proceso de inscripción, como más adelante se detalla.



2. Seleccionar un (1) perfil.
3. Adjuntar los documentos obligatorios exigidos para cada perfil, a través del portal del concurso la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>, según lo previsto en las resoluciones de convocatoria y dentro del término fijado en el cronograma.
4. Las inscripciones se cerrarán a las **17:00 horas (hora colombiana) del 25 de marzo de 2026**. Una vez cerradas las inscripciones, por ningún motivo se acepta documentación adicional a la enviada, ni siquiera en función aclaratoria.

INSCRIPCIÓN Y REGISTRO EN EL PORTAL DE ASPIRANTES

a. Visualización de los perfiles de los concursos

Deberá ingresar a: <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/convocatoria>, correspondiente a la página principal del portal de selección de talento humano de la Universidad Nacional de Colombia. Se selecciona en el menú principal la opción Procesos disponibles - Concursos Profesorales:



A continuación, se pueden observar los procesos disponibles:

Concursos Profesorales						
Consulte aquí las convocatorias vigentes que tiene la Universidad Nacional de Colombia para la selección de personal docente. Verifique el cumplimiento de los requisitos y proceda con la inscripción						
Concurso Docente						
Sede	Unidad	Fecha Publicación	Estado Proceso	Unidad Padre	Convocatoria	
Bogotá	2- Departamento De Geografía	21/02/2023 00:00	Inscripción	2- Decanatura Facultad De Ciencias Humanas	Código Requerimiento	BOG-2023-0033
					Cargo	Profesor Auxiliar
					Categoría	Docente
					Turno	Docente Catedra 0,5
Bogotá	2- Departamento De Historia	21/02/2023 00:00	Inscripción	2- Decanatura Facultad De Ciencias Humanas	Código Requerimiento	BOG-2023-0027
					Cargo	Profesor Auxiliar
					Categoría	Docente
					Turno	Docente Tiempo Completo
Bogotá	2- Departamento De Lenguas Extranjeras	21/02/2023 00:00	Inscripción	2- Decanatura Facultad De Ciencias Humanas	Código Requerimiento	BOG-2023-0030
					Cargo	Profesor Auxiliar
					Categoría	Docente
					Turno	Docente Tiempo Completo

Deberá hacer clic en el proceso de su interés para observar el documento de la convocatoria y la relación de las etapas del proceso.

De esta manera los/las aspirantes podrán consultar los procesos vigentes y el estado de su avance.

Si una persona está interesada en participar en un proceso de convocatoria, deberá seguir los pasos que se describen a continuación.

b. Creación de la cuenta: Registro inicial

Se requiere una cuenta de usuario para participar en cualquiera de las convocatorias. Esta se crea por una única vez en el portal, y podrá usarse para participar en los procesos que le sean de interés al aspirante, en los términos definidos en la normatividad.

Para crear una cuenta, se requiere ingresar a la página principal y hacer clic en el botón Registro inicial. A continuación, se carga una página en la que se diligencia el número del documento de identidad y una dirección de correo electrónico personal, el cual será utilizado en adelante para el ingreso a la plataforma.



seleccionalentounal.unal.edu.co

Inicio Servicios Acceso Procesos Disponibles Mis Procesos

SEDES

Selección de Talento UNAL

¡ATENCIÓN!

Aplicación proceso de inscripción Concurso Profesional de Ciencias Humanas Sede Bogotá 2022-2
esta fecha de cierre 08 de noviembre del 2022 hasta las 5:00pm.
a mayor información Sea y Sea invitamos a ingresar al siguiente enlace <https://www.humanas.unal.edu.co/2022/FacultadCienciasHumanas>

Paso 1: Registro Inicial

Ingrese su número de identificación y un correo electrónico, y haga clic en **Regístrate**.
A su correo le será enviado un mensaje que contiene las instrucciones para continuar el registro en nuestro Portal de Aspirantes.

Regístrate Aquí.

Identificación*
123456789

Correo
jorgelina@unal.edu.co

Regístrate

¿Cómo puede formar parte de la Universidad Nacional de Colombia?

La Universidad Nacional de Colombia agradece su interés en formar parte de nuestro equipo de trabajo.
En esta plataforma tendrá la oportunidad de registrar la información relacionada con su historia laboral y adjuntar los respectivos soportes, los cuales se usarán como insumo para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos en el marco de un proceso para nombramiento en modalidad de servidumbre para el personal administrativo, o para vinculación como docente de carrera de la institución.

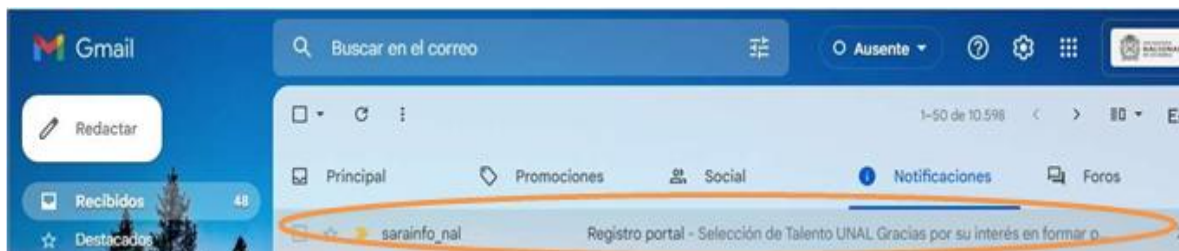
Al hacer clic en el botón Regístrate, se envía a la cuenta de correo un mensaje con un enlace para proceder con el registro final.

Regístrate Aquí.

Te hemos enviado correo a [redacted] con las instrucciones para continuar con el proceso de registro.

Identificación

Correo





En la página de registro final, se solicitará la contraseña y el tipo de convocatoria a la cual se aspira. Se selecciona la opción "CONCURSO DOCENTE FDCPS", se aceptan los términos y condiciones y se hace clic en el botón Aceptar.

A continuación, se diligencia la información básica:



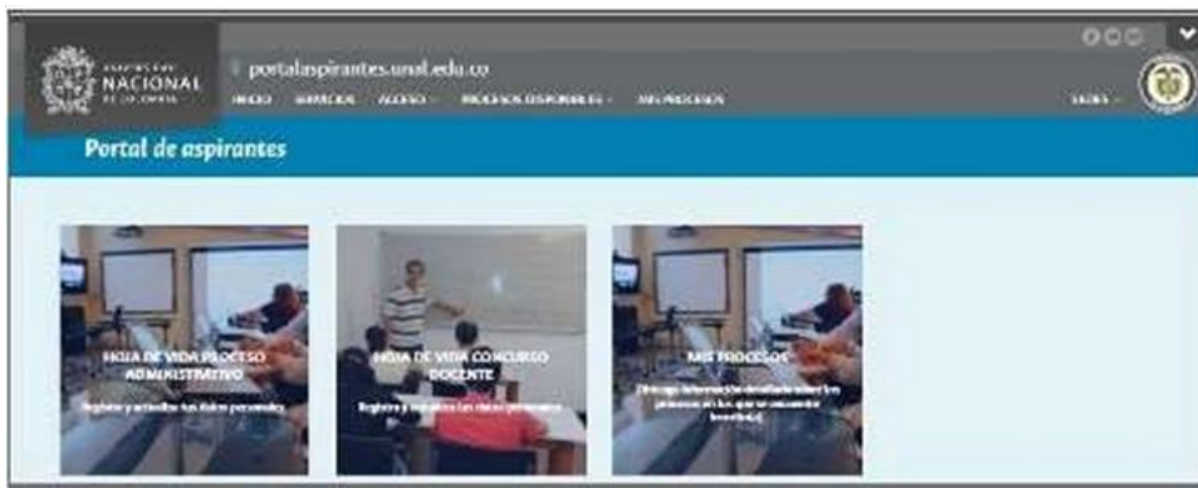
Importante: Al hacer clic en el botón Guardar, se crea la cuenta de usuario y se envía una notificación por correo electrónico. Después de diligenciar la información básica, se debe cargar el documento de identidad a través de la ficha **Adjuntar archivo**. **No olvidar** adjuntar el documento de identidad, debido a que es un requisito **obligatorio** de las convocatorias.

The image shows a web form titled 'Información Básica'. On the left is a sidebar with a user profile icon and links for 'Información Básica', 'Educación', and 'Administración'. The main form area contains fields for 'Correo Electrónico', 'Nombre', 'Apellido', 'Fecha de Nacimiento', 'Sexo', 'Tipo de Documento', 'Número de Documento', and 'Tipo de Documento'. A red arrow points to the 'Cerrar Sesión' button in the top right corner of the form area.

A partir de entonces, se puede cerrar la sesión en la parte superior derecha de la pantalla, en donde aparece el icono de salida tal y como se ve en la imagen.

IMPORTANTE: Después de que el/la aspirante se haya inscrito a la convocatoria NO es posible modificar registros y en caso de incluir nuevos documentos, estos no serán tenidos en cuenta.

Una vez diligenciada la información básica el aspirante podrá diligenciar la hoja de vida. Para ello, deberá dar clic en el botón **HOJA DE VIDA CONCURSO DOCENTE**.



c. Diligenciamiento de la hoja de vida

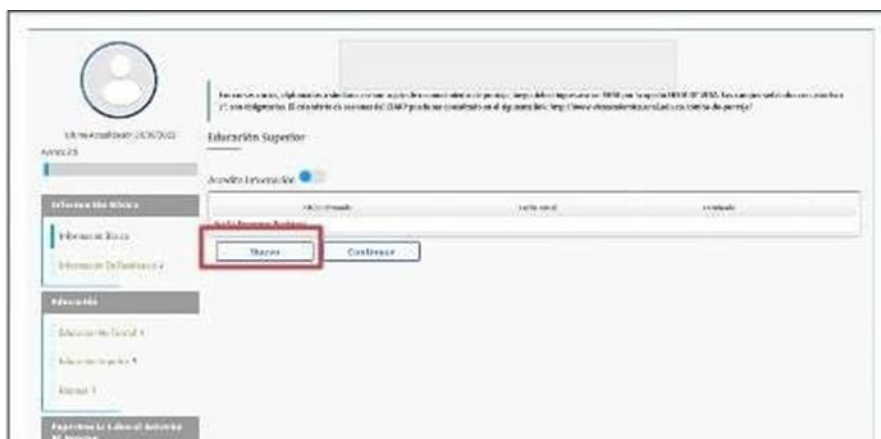
La hoja de vida se compone de varias secciones, las cuales se diligencian de acuerdo con la formación y la experiencia del usuario.

Para diligenciar una sección de la hoja de vida, se selecciona haciendo clic en el título de la sección que aparece en la columna izquierda.

Como ejemplo, se describe a continuación el diligenciamiento de la sección Educación Superior:



Para agregar un nuevo elemento, se hace clic en el botón Nuevo.



Educación Superior

Nivel Académico *

Título Otorgado *

Idioma *

Modalidad del estudio *

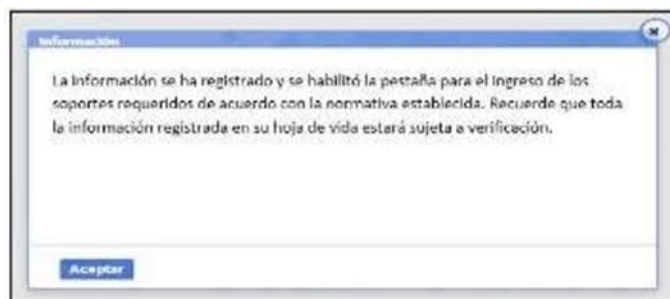
Modalidad del curso *

Título De La Tesis O Trabajo De Grado

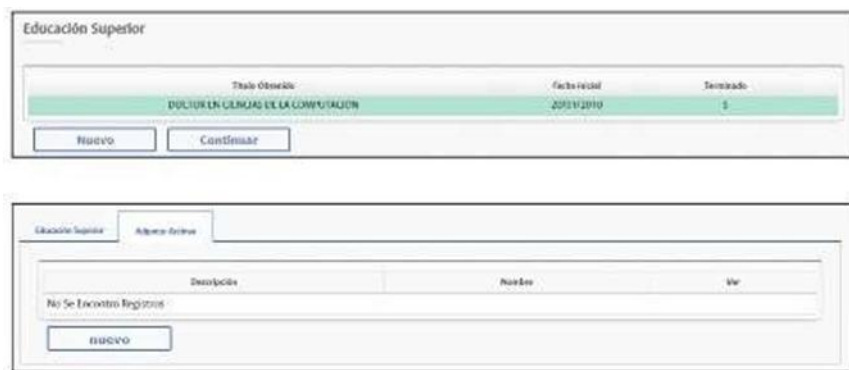
Tesis Completada ☐ SI ☒ NO

Área De Especialización

Se diligencian los datos solicitados, especialmente los que son obligatorios, que se identifican con un asterisco en la etiqueta. Al hacer clic en el botón **Guardar**, se muestra un mensaje de advertencia; se hace clic en el botón **Aceptar**.



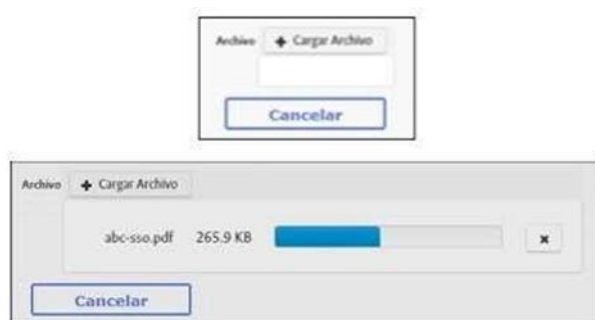
Después, aparece el listado de registros hechos en la sección. Para completar el registro, es necesario cargar el documento que soporte la información previamente registrada, de acuerdo con los términos del concurso profesoral y/o la convocatoria. Para ello, se hace clic en el registro, se dirige a la ficha Adjuntar archivo. Y se hace clic en el botón **Nuevo**.

La imagen muestra dos capturas de pantalla de una interfaz web. La primera captura, titulada "Educación Superior", muestra una tabla con una sola fila de datos: "DICTAMEN CLINICA DE LA COMPUTACION", "2019/2010", y "S". Debajo de la tabla hay dos botones: "Nuevo" y "Continuar". La segunda captura muestra la pestaña "Adjuntar Archivo" seleccionada. En esta pestaña, hay una tabla con encabezados "Descripción", "Nombre" y "Ver", pero no contiene registros. Debajo de la tabla, hay un botón "Nuevo".

Se escribe una breve descripción del documento y se hace clic en el botón Continuar.

Una captura de pantalla del formulario "Adjuntar Archivo". El formulario tiene una pestaña "Adjuntar Archivo" activa. Hay un campo "Descripción" con el texto "Diploma" ingresado. Debajo de este campo, hay un texto que dice "CERTIFICO QUE EL DOCUMENTO ADJUNTO ES UNA FIEL COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICADO" con una casilla de verificación marcada. En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Continuar" y "Cancelar".

Se hace clic en el botón Cargar archivo, para seleccionar el documento guardado en el computador.



El documento queda cargado a partir de entonces.



Se pueden subir tantos archivos como sea necesario, siempre y cuando cada archivo en PDF no supere las 25 megas.

Nota importante: Para los campos en donde sea obligatorio diligenciar la información, pero la misma se encuentre condicionada a las opciones de la plataforma, en caso de no encontrar la opción que el/la aspirante busca, podrá seleccionar la casilla **NO EXISTE INFORMACIÓN**, y en el apartado de observaciones indicar la información que usted desea relacionar. A continuación, un ejemplo:

El/La aspirante se encuentra diligenciando la información correspondiente al módulo de Educación, submódulo de Educación Superior. Al momento de registrar el nombre de la institución, no encuentra, dentro de las opciones pre-registradas en la plataforma, el nombre de la institución. En ese caso debe seleccionar la opción **NO EXISTE INFORMACIÓN** y registrar en el **recuadro de observaciones**:



Institución Donde Curso Los Estudios *	NO EXISTE INFORMACIÓN
Ciudad *	
Tarjeta Profesional	
Resolución De Convalidación	
Título Convalidado Como	
Fecha Resolución De Convalidación	
Institución Que Convalida	
Código Proyecto Hermes	
Observaciones	Universidad de las Alturas

Asimismo, debe proceder en caso de que, en el módulo de producción intelectual, al momento de registrar la editorial del libro o la institución que publicó el trabajo, la misma no se encuentre dentro de las opciones pre-registradas en la plataforma. En ese caso debe seleccionar la opción **NO EXISTE INFORMACIÓN** y registrar en el recuadro de observaciones:

Ingreso Experiencia Investigativa Anterior ? Al Ingreso Experiencia Profesional Anterior Al ? Ingreso Producción Intelectual Capítulo De Libro ? Dirección De Texto ? Entrada En Diccionario ? Codirección De Texto ? Estancia Posdoctoral ? Exposición ? Impresos Universitarios ? Interpretación Musical ? Libro ? Obras De Creación Artística ? Complementaria Obras De Creación Artística ? Original	Título del Capítulo * Las escrituras feministas Editorial / Institución * NO EXISTE INFORMACIÓN Ciudad * SOATA Abstract/Resumen (Max. 4000 caracteres) * Para bell hooks, la escritura es una manera de darle nombre a emociones como el dolor que habita a una persona [...] Edición No. Tiraje Volumen Página Inicial * 10 Página Final * 100 Idioma * ALEMAN Material Entregado * LIBRO Código Proyecto Hermes DOI Observaciones Editorial Las Libertarias
---	--

d. inscripción al perfil

Para inscribirse en una convocatoria se inicia sesión, se selecciona en el menú principal la opción **Procesos disponibles Concursos Profesorales**.

Selección de Talento UNAL

HOJA DE VIDA PROCESO ADMINISTRATIVO
Registra y actualiza tus datos personales.

HOJA DE VIDA CONCURSO DOCENTE
Registra y actualiza tus datos personales.

MIS PROCESOS
Obtenga información detallada sobre los procesos en los que se encuentre inscrito(a).

Regímenes Legal
Contratación
Renovación de cuentas
Pago Virtual
Calidad

Talento humano
Ofertas de empleo
Concurso docente
Control interno
Buzón de notificaciones

Correo institucional
Redes Sociales
Quejas y reclamos
Encuesta
Estadísticas

Mapa del sitio
FAQ
Atención en línea
Contactenos
Glosario

Contacto página web:
Carrera 44 No. 45-67
Unidad Camilo Torres - BL A3 - Of. 202-203
Bogotá D.C., Colombia
(+57 1) 316 5000 Ext.

<https://selecciontalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalspirantes/convocatorias>

A continuación, encontrará las convocatorias vigentes que tiene la Universidad Nacional de Colombia para la selección de personal docente. Seleccione el perfil que desea revisar.

Concursos Profesionales

Consulta aquí las convocatorias vigentes que tiene la Universidad Nacional de Colombia para la selección de personal docente. Verifique el cumplimiento de los requisitos y proceda con la inscripción.

Sede	Unidad	Fecha Publicación	Estado	Unidad Páide	Código Requisitos	Cargo	Categoría	Turno
Bogotá	Departamento de Geografía	21/02/2023 (00:00)	Inscripción	Decanatura Facultad de Ciencias Humanas	BOG-2023-0001	Profesor Auxiliar	Docente	Docente Tiempo Completo
Bogotá	Departamento de Geografía	21/02/2023 (00:00)	Inscripción	Decanatura Facultad de Ciencias Humanas	BOG-2023-0002	Profesor Auxiliar	Docente	Docente Tiempo Completo
Bogotá	Departamento de Lengua Castellana	21/02/2023 (00:00)	Inscripción	Decanatura Facultad de Ciencias Humanas	BOG-2023-0003	Profesor Auxiliar	Docente	Docente Tiempo Completo
Bogotá	Departamento de Lengua Castellana	21/02/2023 (00:00)	Inscripción	Decanatura Facultad de Ciencias Humanas	BOG-2023-0004	Profesor Auxiliar	Docente	Docente Tiempo Completo

Verifique el cumplimiento de los requisitos y haga clic en la convocatoria en la que desea participar.

Si se encuentra dentro del plazo para inscribirse, estará disponible el botón Inscribirse. Antes de dar clic en el botón inscribirse, **debe incorporar el documento que corresponde al componente escrito.**

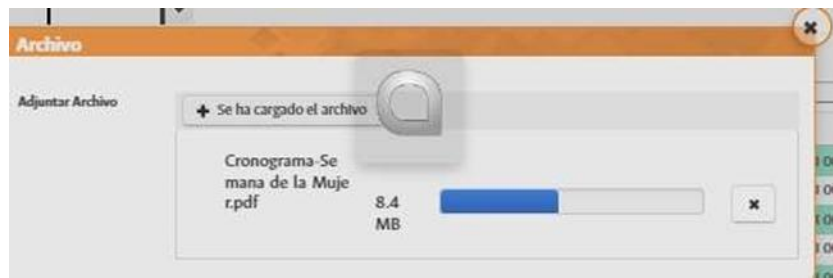
Recuerde que cada aspirante deberá entregar el componente escrito exigido para cada perfil, cumpliendo con las características que se detallan en las resoluciones que convocan a los concursos. El número de caracteres será constatado en la etapa de verificación de requisitos mínimos y será una causal de descalificación el sobrepasarlos. El contenido del documento presentado será evaluado en la etapa de prueba de competencias para los/as aspirantes que hayan sobrepasado la etapa de verificación de requisitos mínimos.

En la casilla de observaciones, se sugiere, poner el nombre del documento o de los documentos que adjunta en el archivo Word.

Dé clic en el recuadro adjuntar documento:



A continuación, aparecerá el siguiente recuadro en donde debe adjuntar el componente **en un solo archivo, en formato Word.**



Luego, haga clic en el botón Inscribirse:





En la parte inferior izquierda de su pantalla, aparecerá la siguiente notificación:



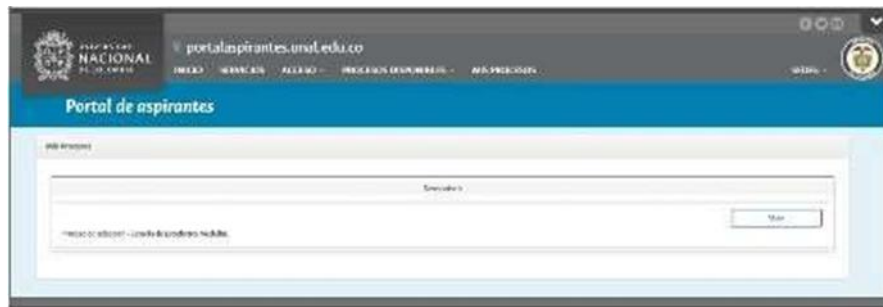
Además, será enviado un mensaje a la cuenta de correo electrónico con el resumen de la hoja de vida y una copia del componente escrito que usted ha adjuntado:



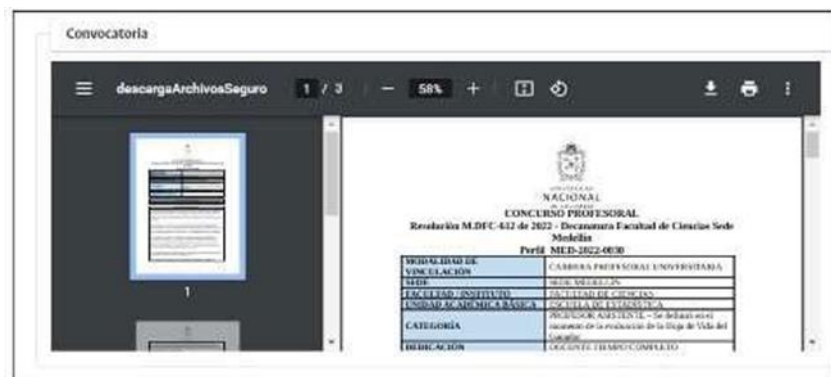
Nota importante: Después de realizar la inscripción, el/la aspirante no podrá modificar los datos y soportes con los cuales aplicó al perfil seleccionado. De igual forma, no podrá realizar correcciones o modificaciones sobre el componente escrito exigido en el perfil.

e. Seguimiento a los procesos en que un(a) aspirante se ha inscrito

Para ver los procesos en que un aspirante está participando, primero se inicia sesión y luego se hace clic en la opción **MIS PROCESOS** del menú principal.



Al hacer clic en el botón **Ver** de uno de los procesos, se podrá apreciar el detalle y los documentos con los resultados de cada etapa.



Etapas

Etapa	Descripción	Fecha	Estado	Acción
1	Inscripción y entrega de documentos	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
2	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
3	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
4	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
5	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
6	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
7	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
8	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
9	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
10	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
11	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
12	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
13	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
14	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
15	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
16	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
17	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
18	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
19	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver
20	Entrega de respuestas	20/06/2022 00:00	Finalizado	Ver

f. **Reclamaciones y recursos de reposición**

Dentro del plazo definido en la etapa correspondiente, una persona podrá hacer reclamaciones por la verificación de los requisitos mínimos, la hoja de vida o las pruebas de competencias de un concurso profesoral. Para ello, se ingresa a la convocatoria desde la página **MIS PROCESOS**.



Al final de la página, aparece la sección **Reclamación**. Si se encuentra dentro de los tiempos, estará disponible el botón **Nuevo**.

Fecha	Descripción	Aspirante
14/05/2018	Reclamación por verificación de requisitos de los aspirantes	

Se podrá escribir una reclamación de hasta cuatro mil (4000) caracteres y vincular archivos que complementen la reclamación. Deben tenerse en cuenta las limitaciones del contenido de los archivos vinculados a una reclamación, definidas en la normatividad del Concurso, es decir, **no se podrá adjuntar documentos soporte de la hoja que no se subieron en los plazos establecidos para la etapa de inscripción.**

Reclamación

24. Reclamación por verificación de requisitos de los aspirantes

Motivo:

Cantidad caracteres: 2708

Adjunto:

Registro:

[illegible]

La lista de aspirantes admitidos a los concursos de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, es decir, aquellos resultados derivados de la etapa de verificación de requisitos se realizará a través de la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>, en la fecha establecida en el cronograma de la Resolución del Concurso.

Los aspirantes podrán presentar reclamación ante el Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, en la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>, dentro del plazo fijado para las reclamaciones de esta etapa según el cronograma de cada convocatoria.

Nota: Sólo se aceptan y atienden las reclamaciones que se envíen en los días y horas señalados, y por el medio establecido.

Av. Carrera 30 # 45-03 - Ciudad Universitaria
Edificio 201, Fac. Derecho
(+57 1) 3165106 - (+57 1) 3165000 EXT: 17303
Bogotá, D. C., Colombia
decfacdcps bog@unal.edu.co



La publicación de los resultados actualizados de la etapa de verificación de requisitos, se realizará en la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home> en la fecha fijada en el Cronograma dispuesto en la Resolución del Concurso.

E. CONSULTA DE LOS RESULTADOS DE LAS ETAPAS DE CALIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA Y DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS

Los resultados de la evaluación de hoja de vida y de la prueba de competencias (componentes escrito y oral), se publicarán a través de la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home> en la fecha establecida en el cronograma establecido en la Resolución 245 de 2024.

F. RECLAMACIONES POR LOS RESULTADOS DE LAS ETAPAS DE CALIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA Y DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS

Los aspirantes podrán presentar reclamación ante el Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, en la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>, dentro del plazo fijado para las reclamaciones de esta etapa según el cronograma de cada resolución que convoca a los concursos.

Para ello, el/la aspirante reclamante deberá ingresar con su usuario asignado en la página Portal de Aspirantes – Portal SARA y diligenciar el formulario de reclamación dentro del sistema, según las instrucciones del manual de uso del sistema.

Nota: Sólo se aceptan y atienden las reclamaciones que se envíen en los días y horas señalados, y por el medio establecido.

G. CONSULTA DE LOS RESULTADOS ACTUALIZADOS DE LAS ETAPAS DE VALORACIÓN DE LA HOJA DE VIDA Y DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS

La publicación de los resultados actualizados por las calificaciones de las hojas de vida y prueba de competencias (componente escrito y oral) estará disponible en la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>

H. PUBLICACIÓN DE RESOLUCIONES DE GANADORES, ELEGIBLES Y CARGOS DESIERTOS

La Resolución de Ganadores, Elegibles y Cargos Desiertos se publicarán en I disponible en la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalaspirantes/home>.

I. RECURSOS DE REPOSICIÓN FRENTE A LOS RESULTADOS DE LAS RESOLUCIONES

Contra la Resolución que establece los Ganadores, Elegibles y Cargos Desiertos de cada concurso, sólo procede el recurso de reposición, el cual podrá ser interpuesto ante el Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, únicamente a través en la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portaliaspirantes/home>.

Nota: Sólo se aceptan y atienden las reclamaciones que se envíen en los días y horas señalados, y por el medio establecido.

El Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, previa consulta, revisión y análisis de los Jurados, dará respuesta al recurso a través en la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portaliaspirantes/home> dentro del término previsto para estos fines.

J. CONSULTA DE RESOLUCIONES DEFINITIVAS DE GANADORES, ELEGIBLES Y CARGOS DESIERTOS

Si una vez resueltos los recursos es necesario expedir un acto administrativo que modifique la lista de ganadores, elegibles y cargos desiertos, los afectados por esta modificación podrán presentar recurso de reposición dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la publicación de dicho acto administrativo.

En caso de no interponerse recurso alguno contra la Resolución que establece la lista de Ganadores, Elegibles y Cargos Desiertos del concurso, se entenderá que dichas decisiones quedan en firme y que no será necesario expedir una resolución adicional ratificatoria. No obstante lo anterior, se publicará una resolución actualizada y definitiva de Ganadores, Elegibles y Cargos Desiertos, según lo establecido por el cronograma de cada concurso; esta decisión será publicada a través en la plataforma del Portal de Aspirantes – Portal SARA <https://seleccionalentounal.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portaliaspirantes/home>

Para tomar posesión del cargo el aspirante no deberá encontrarse en situaciones de inhabilidad para ejercer cargos públicos conforme a la Constitución Política de Colombia y la ley, o en situaciones de inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la normatividad interna de la Universidad Nacional de Colombia.