



Guía Rápida para postular a la selección de personal académico no titular/ ocasional y personal de apoyo académico

1. Una vez que usted ingresa al sitio web: <http://uvirtual.unach.edu.ec/postulacion/>, encontrará el módulo de postulación para el proceso de selección de personal académico, con la siguiente interfaz:



Postula aquí

Forma parte de la comunidad de la Unach.

INICIAR SESIÓN

REGISTRARME



2. En la opción **REGISTRARME** debe crear su usuario para poder acceder a la oferta de postulación.

Postula aquí

Forma parte de la comunidad de la Unach.

INICIAR SESIÓN

REGISTRARME

1 Validar

2 Información

3 Finalizar

Cédula de Identidad

SIGUIENTE



- a. Al ingresar su número de cédula se cargará la información de nombres y apellidos conforme consta en el Registro Civil.

Tipo de Identificación

Cédula ▼

No. de Identificación

[Redacted]

Nombres

[Redacted]

Apellido Paterno

[Redacted]

Apellido Materno

[Redacted]

E-mail

[Empty field]

Nombre de usuario para el ingreso al sistema.

Contraseña

[Empty field]

Longitud mínima 5 caracteres.

Confirmar Contraseña

[Empty field]

El usuario actualizará la imagen de su perfil.

ATRÁS SIGUIENTE

- Debiendo registrar su información de e-mail y la creación de una contraseña para completar el proceso de registro.



- b. Si sus datos no constan, se visualizarán los campos en blanco para que pueda determinar la información necesaria y pueda registrar un pasaporte en caso de requerirlo.

Tipo de Identificación

Pasaporte ▼

No. de Identificación

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

E-mail

Nombre de usuario para el ingreso al sistema.

Contraseña

Longitud mínima 5 caracteres.

Confirmar Contraseña

El usuario actualizará la imagen de su perfil.

[ATRÁS](#) [SIGUIENTE](#)

- c. Al dar clic en siguiente se visualizarán los términos y condiciones para acceder al proceso.



Términos y condiciones

La Dirección de Administración del Talento Humano, no será responsable por el contenido de la documentación registrada y subida por el postulante. La veracidad de la información que el postulante entrega, es de su responsabilidad y podrá ser verificada por las instancias correspondientes. En caso de falsedad u ocultamiento de información, el postulante se someterá a la normativa que por esos hechos prevén las leyes de la República. Los documentos que consigna el postulante y que respalden la información no podrán ser ilegibles, impertinentes o mutilados, en cuyo caso no serán considerados.

Los aspirantes deberán subir su hoja de vida con la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos y los méritos como son: Experiencia, formación, publicaciones y los demás exigidos en la ley y reglamentación interna de la Universidad; y demás habilitantes.

Previo a la aceptación de términos, deberá considerar los siguientes aspectos:

Escanear sus documentos personales correspondientes a cédula y papeleta de votación actualizada, formación (títulos de tercer y/o cuarto nivel con el respectivo registro de la SENESCYT), experiencia, cursos de capacitación, publicaciones de libros y artículos indexados, y en caso de acciones afirmativas contar con los respectivos documentos de respaldo.

En la plataforma de postulación deberá llenar todos los campos solicitados en **INFORMACIÓN PERSONAL y PROFESIONAL**, para proceder a aplicar la **OFERTA ACADÉMICA** según el perfil del postulante y el requerimiento académico convocado.

La aplicación de la postulación se lo realizará a una sola plaza académica, misma que podrá ser visualizada en la acción **MI POSTULACIÓN**.

Además, como requisitos generales:

- No haber sido sancionado por las Universidades y Escuelas Politécnicas por el incumplimiento de obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, sus Reglamentos y demás normativa interna.
- Que todos los documentos presentados son de responsabilidad absoluta y gozan de autenticidad y veracidad del postulante.
- No poseer parentesco alguno de hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ser cónyuge o mantener unión de hecho con:
 - Rector de la Universidad Nacional de Chimborazo.
 - Señores/as Vicerrectores.
 - Miembros del Organismo Colegiado Institucional (Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Chimborazo).
- No estar inmerso en ninguna prohibición o inhabilidad establecida en la Constitución de la República y ordenamiento jurídico.
- Estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución de la República y las leyes para el desempeño de una función pública.

1

Acepto los términos y condiciones.

ATRÁS

2
FINALIZAR

- Debe aceptar los términos y condiciones y dar clic en **FINALIZAR**, con lo cual concluye el proceso de registro.
3. Para acceder a la oferta debe dar clic en **INICIAR SESIÓN**, y registrar los datos generados previamente en el proceso **REGISTRARME** y pulsar la opción Ingresar.

Postula aquí

Forma parte de la comunidad de la Unach.

INICIAR SESIÓN

REGISTRARME

No. Identidad

■■■■■■■■■■

Contraseña

.....|

Recordarme en este equipo.

Ingresar



- Al ingresar tendrá disponibles tres opciones en el escritorio de la postulación: **Información, Oferta y Mi Postulación.**

The screenshot shows the 'Unach Virtual' dashboard. On the left is a navigation menu with 'Escritorio', 'Hoja de vida', and 'Oferta'. The main area is titled 'Escritorio' and contains three cards: 'INFORMACIÓN' (Personal y profesional) with an 'Actualizar' button, 'OFERTA' (Ofertas registradas: 75) with a 'Ver Oferta' button, and 'MI POSTULACION' (Postulacion registrada) with a 'Ver mi postulacion' button.

- El primer paso es ingresar a **INFORMACIÓN** en el escritorio u **Hoja de Vida** en el panel izquierdo para registrar su información: personal, academia, trayectoria, capacitación, publicaciones y acción afirmativa.
- Se deben registrar todos los campos y cargar las evidencias respectivas en las secciones solicitadas.

Perfil Profesional

Partiendo de su información personal, usted revela su experiencia laboral y sus destrezas para la generación de su currículum laboral.



- En **Personal** debe completar la información relacionada a:
 - Sexo
 - Estado civil
 - Etnia y nacionalidad indígena si correspondiera el caso
 - Dirección
 - Teléfonos (domicilio y celular)
 - Resumen de su hoja de vida



PERSONAL ACADEMIA TRAYECTORIA CAPACITACIÓN PUBLICACIONES ACCIÓN AFIRMATIVA

Información personal

Tratamiento: Sr. Tipo de documento: Cédula No. de documento: [redacted] [upload icon]

Nombre(s): [redacted] Apellido paterno: [redacted] Apellido materno: [redacted]

Fecha de nacimiento: [redacted] País de nacimiento: ECUADOR Nacionalidad: ECUATORIANA

E-mail: natyc113@yahoo.es

Información adicional

Sexo: Mujer Estado civil: CASADO (A)

Etnia: MESTIZAJA Nacionalidad indígena: [redacted]

Información del domicilio

Dirección: [redacted]

Teléfono del domicilio: [redacted] Celular: [redacted]

Información profesional

Perfil profesional

Esta información constará como su hoja de vida resumida.

❖ Evidencia requerida: documentos personales (cédula de identidad y papeleta de votación) en formato .pdf

- En **Academia** encontrará la información de sus títulos académicos registrados en la SENESCYT, con la opción de completar el área, subárea y campo de conocimiento al que pertenece cada título.
- Puede registrar en la parte inferior aquellos títulos que aún no consten registrados en SENESCYT.
- Puede marcar la casilla correspondiente si fue mejor egresado y/o graduado en la UNACH

PERSONAL ACADEMIA TRAYECTORIA CAPACITACIÓN PUBLICACIONES ACCIÓN AFIRMATIVA

Mejor Egresado y/o Graduado

¿Fue Mejor Egresado y/o Graduado de la UNACH?

Títulos Académicos registrados en la Senescyt Sincronizar Títulos

Cód. Senescyt	Área	Subárea	Campo	
> [redacted]	- Seleccione una opción -	- Seleccione una opción -	- Seleccione una opción -	[upload icon]
> [redacted]	- Seleccione una opción -	- Seleccione una opción -	- Seleccione una opción -	[upload icon]
> [redacted]	- Seleccione una opción -	- Seleccione una opción -	- Seleccione una opción -	[upload icon]

Títulos Académicos pendientes de registro Nuevo

Título	Institución Educativa	Editar	Eliminar
No existe información			



- ❖ Evidencia requerida: título y registro SENESCYT en formato .pdf
- En **Trayectoria** puede registrar la información de su experiencia laboral, un registro por cada tipo de experiencia que posea.

Experiencia Profesional
Experiencia profesional en distintas instituciones.

Tipo de contrato: Ocasional ▼

Tipo de institución: Privada ▼

Tipo de experiencia: Profesor Universitario ▼

Institución: Ej. Massachusetts Institute of Technology

Departamento: Ej. Center for Computator

Cargo: Ej. Senior Reserch

Inicio Contrato: dd/MM/aaaa

Fin Contrato: dd/MM/aaaa

Certificado: Seleccionar archivo No se eligió archivo

Guardar Cancelar

- ❖ Evidencia requerida: certificado de experiencia laboral
- En **Capacitación**, puede registrar dos tipos de información:



Cursos

Registre los cursos que ha recibido.

Tipo de capacitación
Actualización en el Cai

Área
- Seleccione una opción

Subárea

Campo

Evento
Ej. DevOps Practices and Principles

Certifica
Ej. Massachusetts Institute

Duración (horas)
Ej. 15

Fecha de ingreso
dd/MM/aaaa

Fecha de salida
dd/MM/aaaa

Certificado
Seleccionar archivo No se eligió archivo

Guardar Cancelar

Idioma

Ingrese la información de los idiomas que domine.

Idioma
Inglés

Certificación
Ej. FCE-B1

Destrezas

Habla
0 %

Escritura
0 %

Comprende
0 %

Certificado
Seleccionar archivo No se eligió archivo

Guardar Cancelar

- En cursos puede registrar cada uno de los registros de capacitaciones recibidas
- En idioma puede registrar las destrezas en otro idioma.

❖ Evidencia requerida: certificados en formato .pdf

- En Publicaciones puede registrar su información de artículos, libros y capítulos de libro.

PERSONAL	ACADEMIA	TRAYECTORIA	CAPACITACIÓN	PUBLICACIONES	ACCIÓN AFIRMATIVA
Artículos					+ Nuevo
No existe información					
Libros					+ Nuevo
No existe información					
Capítulos de Libro					+ Nuevo
No existe información					



- Artículo científico

Artículos Científicos

Sus artículos registrados.

Título
Ej. Engineering and Computer Science

Base de Datos Ej. Scopus	Impacto Mundial	Índice SJR Ej. 0,5
Área - Seleccione una op	Subárea - Seleccione una op	Campo - Seleccione una op
Fecha de publicación dd/MM/aaaa	DOI Ej. 10.1145/1067268.10	ISSN Ej. ISSN 0031-213X
Páginas Ej. 25-100	Volumen Ej. 17	Número Ej. 5

Certificado
Seleccionar archivo No se eligió archivo

Guardar **Cancelar**

- Registrar la información pertinente del artículo científico

- ❖ Evidencia requerida: carta de aceptación y/o artículo científico en formato .pdf

- Libros:



Libros

Sus libros publicados

Título

Área **Subárea** **Campo**

Publicación **ISBN**

Portada y página Informativa
 No se eligió archivo

- Registrar la información pertinente del libro
 - ❖ Evidencia requerida: portada y páginas preliminares en formato .pdf
- Capítulo de libro

Capítulo de Libro

Sus capítulos publicados

Título

Libro

Área **Subárea** **Campo**

ISBN **Fecha de publicación**

Portada y página Informativa
 No se eligió archivo



- Registrar la información pertinente
 - ❖ Evidencia requerida: portada y páginas preliminares en formato .pdf
- En **Acción Afirmativa** podrá registrar información relacionada en discapacidad, familiar sustituto, enfermedad catastrófica, situación migratoria, declaratoria de héroe o heroína.

The screenshot shows a web interface with a green navigation bar containing the following tabs: PERSONAL, ACADEMIA, TRAYECTORIA, CAPACITACIÓN, PUBLICACIONES, and ACCIÓN AFIRMATIVA. The ACCIÓN AFIRMATIVA tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the form is divided into several sections, each with a blue horizontal line separator:

- Discapacidad**: Confirmed section with a checkbox for "¿Tiene usted alguna discapacidad mayor al 30%?".
- Familiar sustituto**: Confirmed section with a checkbox for "¿Es usted sustituto de persona con discapacidad severa 75%?".
- Enfermedad Catastrófica**: Confirmed section with a checkbox for "¿Tiene usted alguna enfermedad catastrófica?".
- Migrante**: Confirmed section with a checkbox for "¿Es usted migrante o ex migrante con una duración igual o mayor a dos años continuas?".
- Héroe | Heroína**: Confirmed section with a checkbox for "¿Fue usted declarado Héroe o Heroína (nacional)?".

- Si va a confirmar discapacidad mayo al 30% deberá determinar el tipo, porcentaje y carné respectivo.

The screenshot shows a detailed view of the 'Discapacidad' section. It includes the following fields:

- Confirmación**: A checked checkbox for "¿Tiene usted alguna discapacidad mayor al 30%?".
- Porcentaje**: A slider control set to 0%.
- Tipo**: A dropdown menu currently showing "NINGUNA".
- Certificado**: A dropdown menu currently showing "Carnet del CONADIS" with a download icon.

- ❖ Evidencia requerida: carné CONADIS en formato .pdf

- Si va a confirmar que es familiar sustituto y/o tiene una enfermedad catastrófica



Familiar sustituto

Confirmación

¿Es usted sustituto de persona con discapacidad severa 75%?

Certificado

Declaración Juramentada

Enfermedad Catastrófica

Confirmación

¿Tiene usted alguna enfermedad catastrófica?

Certificado

Certificado de enfermedad

❖ Evidencia requerida: declaración juramentada en formato .pdf

- Si va a confirmar su estatus de migrante

Migrante

Confirmación

¿Es usted migrante o ex migrante con una duración igual o mayor a dos años continuas?

Certificado

Pasaporte

❖ Evidencia requerida: pasaporte en formato .pdf

- Si va a confirmar que ha sido declarado héroe o heroína

Héroe | Heroína

Confirmación

¿Fue usted declarado Héroe o Heroína (nacional)?

Certificado

Certificado Héroe

❖ Evidencia requerida: certificado héroe/heroína en formato .pdf

- El último paso de registro de su hoja de vida consiste en carga una fotografía para su perfil

Escritorio
Información principal para el servidor de la institución.

INFORMACIÓN
Personal y profesional. Actualizar

OFERTA
75 Ofertas registradas. Ver Oferta

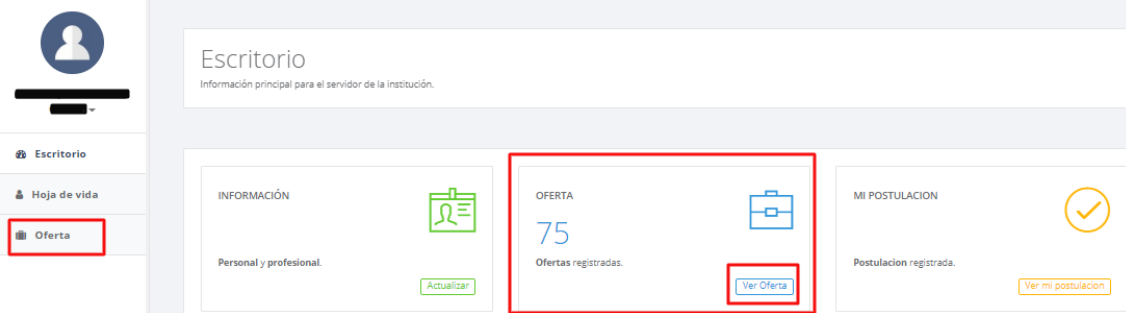
MI POSTULACION
Postulacion registrada. Ver mi postulacion

❖ Evidencia requerida: fotografía del postulante en formato .png



- Una vez registrada su hoja de vida, puede acceder a **Oferta** para conocer las opciones disponibles de postulación

4. La oferta se puede acceder desde el panel izquierdo o en el escritorio en la opción **OFERTA**



- La oferta se encuentra clasificada por facultad, tiempo de dedicación y perfil requerido.

Buscar por: Campo de conocimiento

Código	Facultad	Tiempo de Dedicación	Campo de Conocimiento	Título de Tercer Nivel	Título de Cuarto Nivel	
DocenteNN-FCS3	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	TIEMPO PARCIAL	Estudios Dentales	ODONTÓLOGO	ESPECIALISTA EN ENDODONCIA O ESPECIALISTA EN PRÓTESIS DENTARIA -	
DocenteNN-FCS4	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	EXCLUSIVA O TIEMPO COMPLETO	Terapia y rehabilitación	PSICÓLOGO CLÍNICO	MAGISTER EN PSICOLOGÍA CLÍNICA	
DocenteNN-FCS5	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	TIEMPO PARCIAL	Terapia y rehabilitación	PSICÓLOGO CLÍNICO	MAGISTER EN PSICOLOGÍA CLÍNICA	
DocenteNN-FCS6	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	EXCLUSIVA O TIEMPO COMPLETO	Terapia y rehabilitación	Fisioterapeuta	MAGISTER EN FISIOTERAPIA O ÁREAS AFINES	
DocenteNN-FCS7	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	SEMI EXCLUSIVA O MEDIO TIEMPO	Medicina	MÉDICO	ESPECIALIDAD MÉDICA O MAESTRÍA EN EL ÁREA	

- Al ingresar en el botón buscar de cada oferta podrá visualizar el detalle de esta, que contiene:
 - ❖ Tiempo de dedicación
 - ❖ Asignaturas requeridas
 - ❖ Actividades de docencia asignadas
 - ❖ Horario aprobado
- De esta manera podrá tomar la decisión respecto a su postulación.
- Al estar seguro sobre su postulación debe dar clic en la opción Aplicar.



- Esta aplicación no podrá ser modificada por lo que debe estar seguro antes de aplicar.
- Puede optar por una sola postulación.

Instrucciones

Cada postulante podrá aplicar exclusivamente a un puesto por convocatoria.

Una vez que aplique a un puesto, la o el postulante no podrá modificar el registro "hoja de vida" para el puesto postulado.

No se admitirán postulaciones (solicitud y documentos de respaldo) con manchas, tachones, o cualquier otro tipo de alteraciones, que no permita una lectura comprensible, o ponga en duda el contenido.


No se admitirá postulaciones fuera del calendario y horario establecido, quedando automáticamente descartados.

Recuerde:

El registro de información en la sección **Hoja de vida** es obligatoria según corresponda.

Aplicar

- Si usted no completó la información antes citada de la hoja de vida, no podrá finalizar el proceso de aplicación.
- Deberá cumplir este requisito para que su postulación se registre.



¡Error!




Su información personal o profesional está incompleta, por favor complete los campos y documentos requeridos e inténtelo nuevamente

OK



5. Una vez cumplido el proceso, en **MI POSTULACIÓN** puede revisar la postulación a la que usted ha aplicado.

Escritorio
Información principal para el servidor de la institución.

<p>INFORMACIÓN</p>  <p>Personal y profesional.</p> <p>Actualizar</p>	<p>OFERTA</p> <p>75</p> <p>Ofertas registradas.</p>  <p>Ver Oferta</p>	<p>MI POSTULACION</p>  <p>Postulacion registrada.</p> <p>Ver mi postulación</p>
---	---	--