

FISCALÍA

GENERAL DE LA NACIÓN

GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA EL REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS

SIDCA₃

CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2024 - FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN



UNIVERSIDAD
LIBRE



MINISTERIO DE LA
EDUCACIÓN



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

BIENVENIDO A LA APLICACIÓN SIDCA3

Esta guía describe en detalle los procesos que como ciudadano, puede realizar en el Sistema de Información para el Desarrollo de Carrera Administrativa – SIDCA3 los cuales entre otros son:

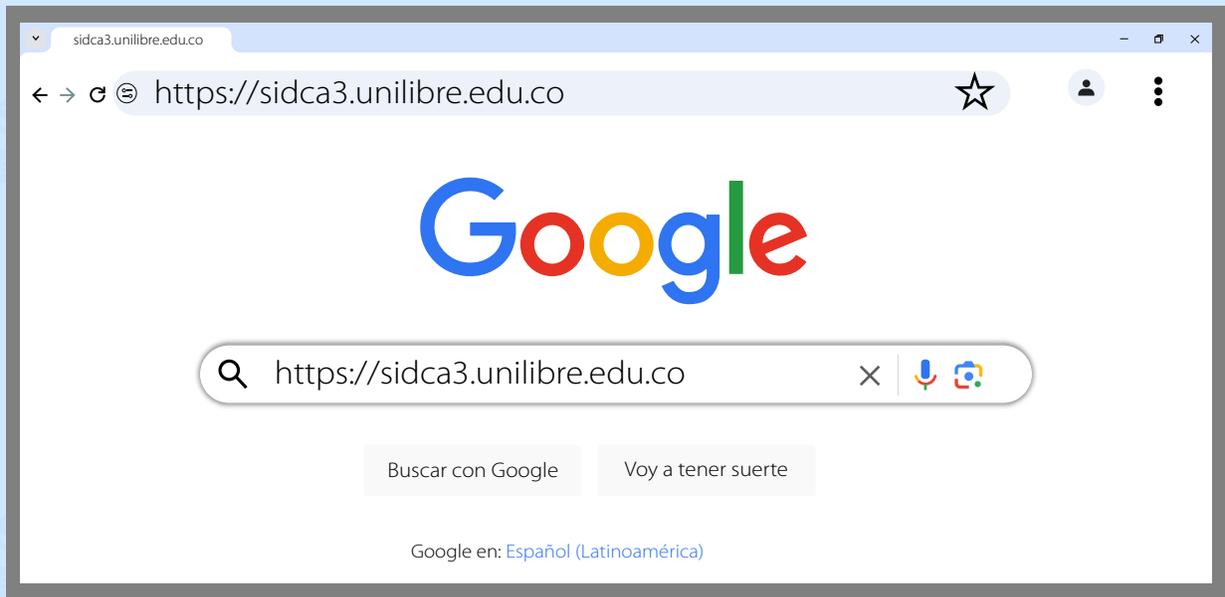
1. Registro de datos personales y hoja de vida
2. Consulta de Oferta Pública de Empleo de Carrera Especial – OPECE
3. Inscripción a **un (1) único empleo**
4. Pago de derechos de participación al empleo
5. Seguimiento de los resultados de las etapas del Concurso de Méritos Fiscalía General de la Nación 2024

La aplicación SIDCA3, le permitirá realizar un **ÚNICO** registro de su hoja de vida y de los documentos que la soportan, para que pueda utilizarla en el **Concurso de Méritos FGN 2024**.

Sus inquietudes solamente serán atendidas a través de la línea de atención al público **(601) 382 1000 Ext. 1526** bajo responsabilidad de la U.T Convocatoria FGN 2024 y el módulo de PQRS ubicado en la Aplicación SIDCA3.

¿CÓMO ME REGISTRO?

1. En el buscador de su preferencia, digite el siguiente enlace URL: <https://sidca3.unilibre.edu.co>



2. Inmediatamente, el buscador arrojará la siguiente pantalla:
Dar clic en la opción **“Quiero Registrarme”**



3. La aplicación abrirá un formato de registro, el cual deberá diligenciar completamente con sus datos personales como: tipo de documento, número de identificación, nombres, apellidos y sexo.

The screenshot shows the 'Regístrate' (Register) page for 'Registro de Aspirantes' (Candidate Registration). The 'Datos Básicos' (Basic Data) step is active. The form includes the following fields:

- Tipo de documento*: 1. Cédula de Ciudadanía
- Número de identificación*: 123456789
- Nombre: Primer Nombre* (XXX), Segundo Nombre*
- Primer Apellido* (XXX), Segundo Apellido*
- Sexo*: MASCULINO
- Continuar button

At the bottom left, there is a link for 'Datos Adicionales' (Additional Data). At the bottom right, it says 'Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024'.

En el módulo de **Datos Adicionales**, usted deberá diligenciar la información relevante como: fecha y lugar de nacimiento, expedición del documento de identidad, datos de contacto, (para evitar el bloqueo del ingreso del correo o que vaya a la carpeta de spam, no debe utilizar email de la entidad en que usted labora), formación académica y experiencia.

The screenshot shows the 'Regístrate' page for 'Registro de Aspirantes' (Candidate Registration), now on the 'Datos Adicionales' (Additional Data) step. A blue callout box labeled 'Datos Adicionales' points to this step. The form includes the following fields:

- Fecha y lugar de nacimiento: Departamento*, Municipio*, Fecha* (dd/mm/aaaa), Edad* (dropdown)
- Expedición documento de identidad: Departamento Expedición*, Municipio Expedición*, Fecha Expedición* (dd/mm/aaaa)
- Datos de contacto: Teléfono fijo, Celular*, Correo electrónico personal*, Confirmar correo electrónico personal*

At the bottom right, it says 'Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024'.

"Recuerde: El correo electrónico debe ser personal, no corporativo."

Los usuarios que cuenten con una situación de especial protección podrán seleccionar un **enfoque diferencial** desde el listado desplegable, si lo selecciona deberán adjuntar el documento que respalde esta información. Esta información se utilizará como uno de los criterios de desempate en la lista de elegible.

Enfoque diferencial **Seleccione una opción si cuenta con alguna situación especial.**

Enfoque diferencial*

- Victimas del conflicto armado en Colombia.
- Victimas del conflicto armado en Colombia.
- Población étnica (indígenas, afrodescendientes, ROM, y negros palenqueros)
- Personas con orientación sexual e identidad de género diversas
- Mujeres cabeza de familia
- No aplica

A continuación, deberá cargar el documento soporte de enfoque diferencial en formato **PDF** el cual deberá contar con un **tamaño máximo 2.5 MB.**

Enfoque diferencial

Enfoque diferencial*

Victimas del conflicto armado en Colombia.

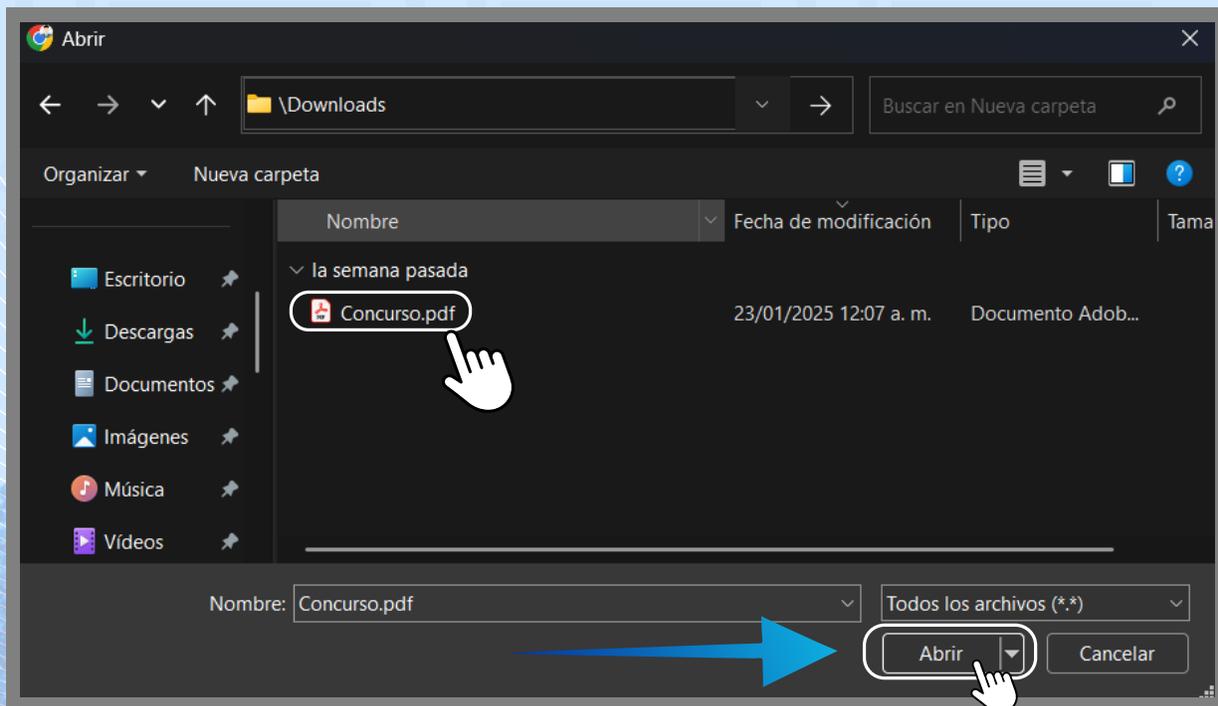
Cargar archivo .pdf

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

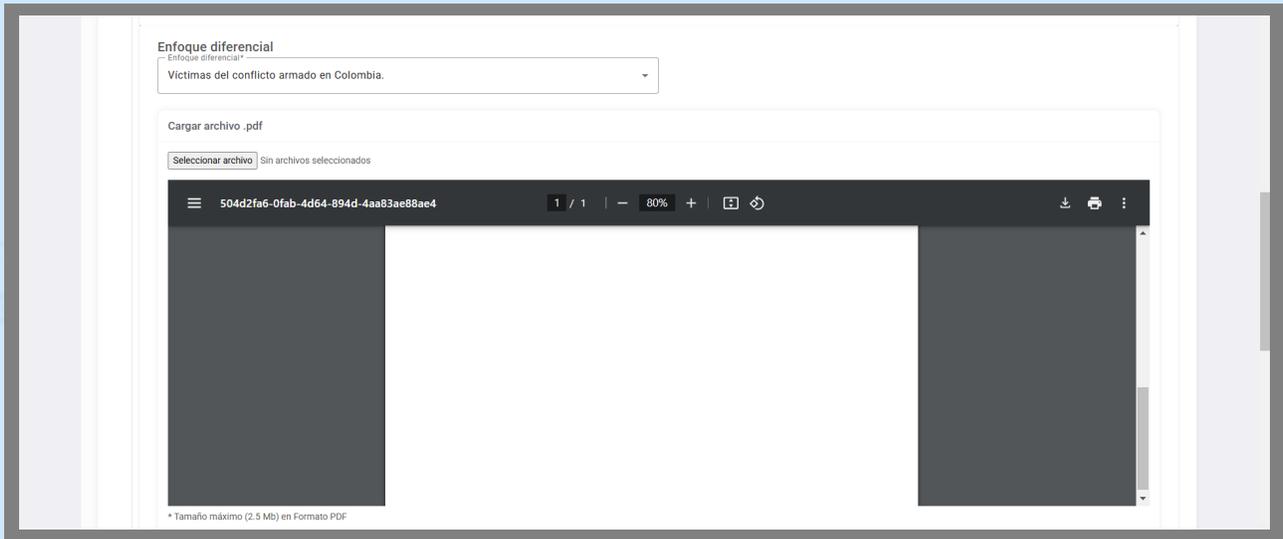
* Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF

Seleccionar archivo

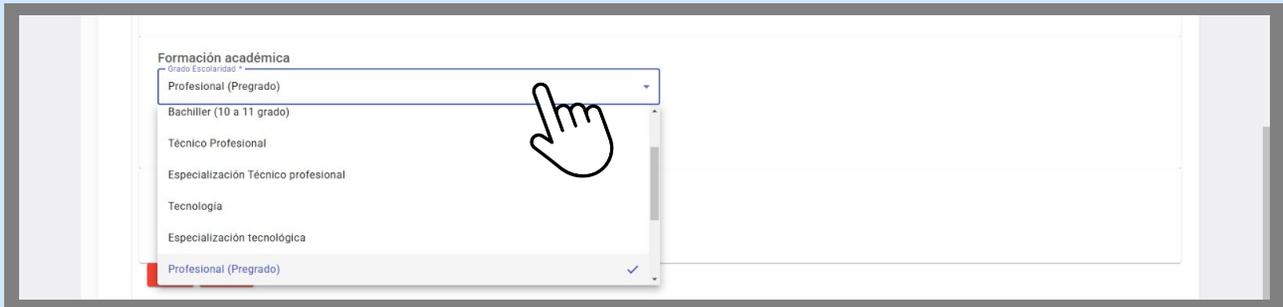
Dando Clic en “**Seleccionar archivo**” se abrirá una ventana emergente para que cargue el documento correspondiente que certifique su condición:



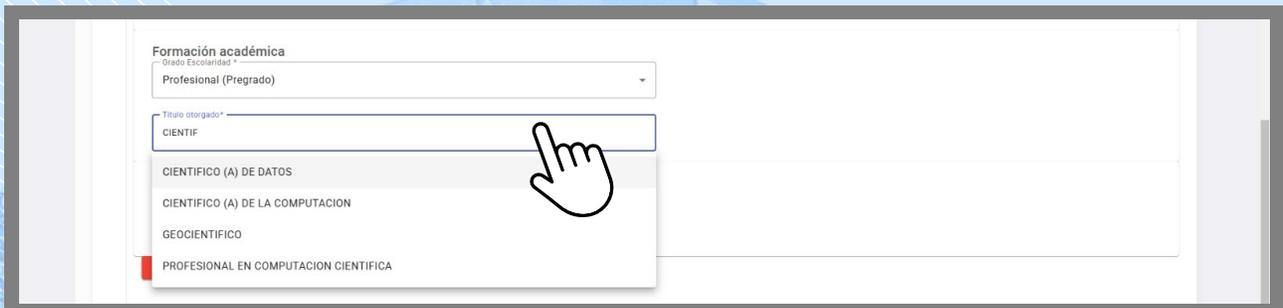
Una vez cargado el documento podrá visualizarlo:



A continuación, podrá seleccionar la formación académica del siguiente listado.



Posteriormente dar clic en la opción de carrera de título otorgado.



Así mismo podrá elegir el rango de tiempo que tiene de experiencia.

The screenshot shows a registration form with two sections: 'Formación académica' and 'Experiencia'. In the 'Formación académica' section, the 'Grado Escolaridad' dropdown is set to 'Profesional (Pregrado)' and the 'Titulo otorgado*' field contains 'CIENTIFICO (A) DE DATOS'. In the 'Experiencia' section, the 'Experiencia*' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Menos de 1 año', '1 año a 4 años', '5 años a 8 años', '9 años a 12 años', '13 años a 16 años', and '17 años a 20 años'. A hand cursor is pointing at the '5 años a 8 años' option. A sidebar on the left shows a progress indicator with steps 3 through 9.

Finalmente debe dar clic en el botón validar.

This screenshot shows the same registration form as the previous one, but with the 'Validar' button highlighted in red. A blue arrow points from the 'Validar' button in the bottom left towards the larger 'Validar' button in the center. A hand cursor is pointing at the central 'Validar' button. The 'Experiencia' dropdown is now closed and set to 'Menos de 1 año'.

4. **Datos de residencia** completos. Para esto una vez de clic en el campo, usted será dirigido a una nueva ventana, en donde deberá registrar la información requerida.

The screenshot shows a registration window titled 'Dirección'. It contains four dropdown menus: 'Departamento Residencia*', 'Municipio Residencia*', 'Dirección*', and 'Estrato*'. Below these fields are 'Atrás' and 'Continuar' buttons. A blue arrow points from the 'Dirección*' field to a larger, separate 'Dirección*' input field. A hand cursor is pointing at this larger field. A blue callout box with white text says 'Se abrirá una nueva ventana'. A sidebar on the left shows a progress indicator with steps 4 through 9. At the bottom right, it says 'Desarrollado por OnTec © Derechos reservados Unilibre 2024'.

Registro de Aspirantes

Agregar Dirección

Via* Número* Letra Cardinalidad

Número Letra Cardinalidad

Número Cardinalidad

Complemento

Barrio

Guardar Cancelar

Diligenciar todos los campos con los datos solicitados y después dar clic en "Guardar".

Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024

Guardar



- Si usted cuenta con alguna discapacidad, deberá dar clic en la lista desplegable, en la cual deberá seleccionar de las siguientes opciones, según aplique: física, auditiva, visual, psicosocial o múltiple.

Cabe aclarar que si no tiene ninguna deberá seleccionar **“Sin discapacidad”**.

Lo anterior, para poder brindarle el apoyo requerido en el lugar de presentación de las pruebas, acorde con su condición; dicho apoyo deberá quedar marcado en el campo que despliega los tipos de apoyo según la discapacidad reportada.

Datos Adicionales

Dirección

Discapacidad

Categoría*

Atrás Continuar

Contacto en caso de emergencia

Contraseña

Captcha

Lugar de Presentación de la prueba

Términos y condiciones

Se desplegará una lista para su selección.

Volver

Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024

4 Discapacidad

Categoría*

AUDITIVA

SIN DISCAPACIDAD

FISICA

AUDITIVA ✓

VISUAL

PSICOSOCIAL

MÚLTIPLE

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

* Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF

Atrás Continuar

En caso de que usted presente alguna **discapacidad**, deberá indicar el grado: leve, moderada o severa.

4 Discapacidad

Categoría*

AUDITIVA

Grado*

LEVE

LEVE ✓

MODERADA

SEVERA

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

* Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF

Atrás Continuar

Si usted necesita apoyo para su discapacidad, deberá marcar con un clic en el campo “**Apoyo Requerido**”, en caso de que no la requiera dejar sin marcar.

4 Discapacidad

Categoría*

AUDITIVA

Grado*

LEVE

APOYO REQUERIDO

Interprete de señas

Cargar archivo .pdf

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

* Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF

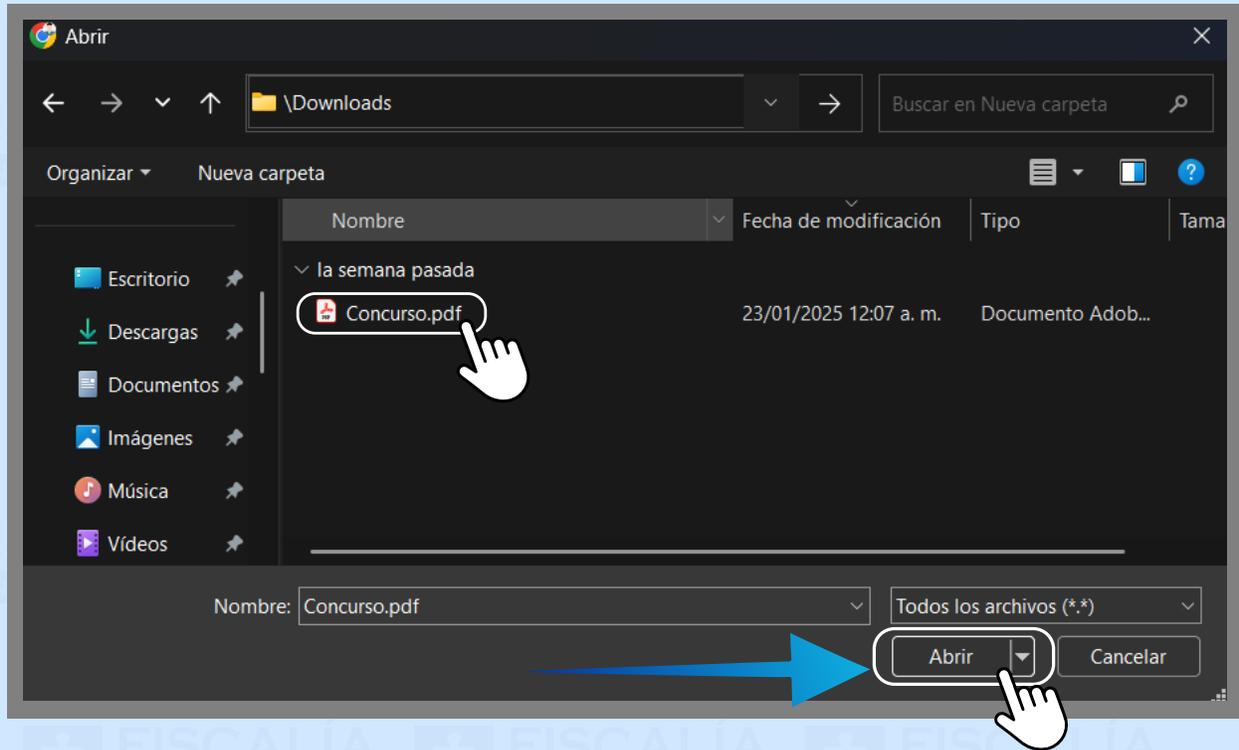
Atrás Continuar

APOYO REQUERIDO

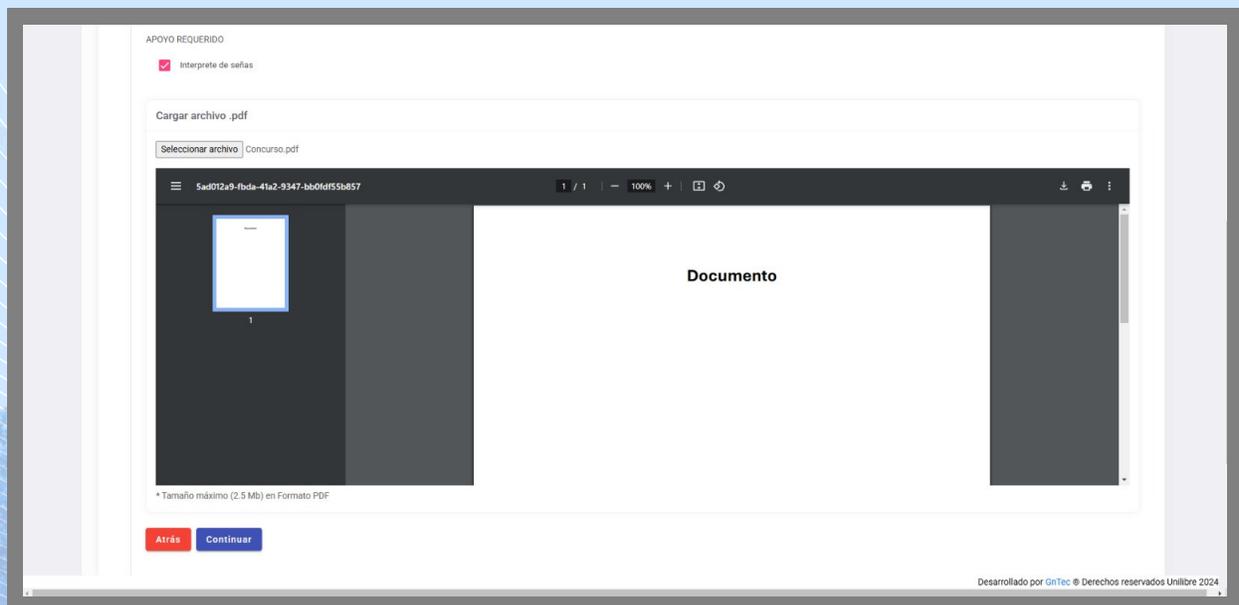
Interprete de señas

En caso de tener alguna discapacidad el campo solicitará el cargue del documento que acredite dicho reporte, el cual es obligatorio, y se debe cargar en formato **PDF** y deberá contar con un **tamaño máximo 2.5 MB**.

Dando clic en **“Seleccionar archivo”** se abrirá una ventana emergente para que cargue el documento:



Una vez cargado el documento podrá visualizarlo:



6. Registre un **“Contacto en caso de Emergencia”**, recuerde que el número registrado deberá ser diferente al suyo.

3 Dirección

4 Discapacidad

5 Contacto en caso de emergencia

Nombre

Primer Nombre* Segundo Nombre

Primer Apellido* Segundo Apellido

Relación o parentesco* Celular*

Atrás Continuar

6 Contraseña

7 Captcha

8 Lugar de Presentación de la prueba

9 Términos y condiciones

Diligenciar todos los campos con los datos solicitados .

Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024

7. En el módulo **“Contraseña”**, cree la contraseña que cumpla con los siguientes parámetros de seguridad: mínimo ocho caracteres, mínimo un carácter especial de los siguientes(+@!%*?&#. \$()-_), mínimo una letra mayúscula, mínimo una letra minúscula y mínimo un número.

3 Dirección

4 Discapacidad

5 Contacto en caso de emergencia

6 Contraseña

Contraseña

Contraseña*

Confirmar Contraseña*

Atrás Validar

7 Captcha

8 Lugar de Presentación de la prueba

9 Términos y condiciones

Validar

Volver

Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024

8. En el campo de **“Captcha”** deberá digitar el código que se visualiza en la aplicación, y que se encuentra seguido del **“Ingrese el Captcha”**, una vez digitado dar clic en **“Verificar Código”**

The screenshot shows a registration form with a sidebar on the left containing steps 1 through 9. Step 7, 'Captcha', is highlighted. The main content area is titled 'Ingrese el Captcha TRodax'. It features a text input field containing 'TRodax*' with a blue arrow pointing to it from the text 'Ingrese el Captcha TRodax' above. Below the input field is a 'Generar Nuevo Captcha' button. At the bottom of the form are two red buttons: 'Atrás' and 'Verificar Token'. A large red button labeled 'Verificar Token' is overlaid on the bottom right, with a hand cursor icon pointing to it. The footer includes 'Volver' with a home icon and 'Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024'.

9. Posteriormente, en el campo **“Lugar de presentación de la prueba”** seleccione el departamento y ciudad en la que desea realizar el examen.

The screenshot shows the same registration form with step 8, 'Lugar de Presentación de la prueba', highlighted in the sidebar. The main content area contains two dropdown menus: 'Departamento Presentación de Prueba*' and 'Municipio Presentación de Prueba*'. A hand cursor icon is pointing to the 'Departamento' dropdown. Below the dropdowns are two buttons: 'Atrás' and 'Continuar'. The footer includes 'Volver' with a home icon and 'Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024'.

10. En **Términos y Condiciones** habilite la opción dando clic en “Aceptar términos y condiciones”, allí se abrirá una ventana que le permitirá ver el documento, usted debe leerlo detenidamente.

Datos Básicos

Datos Adicionales

Dirección

Discapacidad

Contacto en caso de emergencia

Contraseña

Captcha

Lugar de Presentación de la prueba

9 Términos y condiciones

Aceptar los términos y condiciones (LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012)

Atrás Registrar

Volver

Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024

Se desplegará una ventana emergente.

Lugar de Presentación de la prueba

9 TÉRMINOS Y CONDICIONES

e1eca176-5041-41c1-9c41-0809867688c3

1 / 1 | - 27% +

Concurso de Méritos PGM 2024

1

Aceptar y continuar

Aceptar y continuar

Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024

Nota: una vez haya leído los “términos y condiciones”, debe dar clic en el botón “Aceptar y continuar”, allí usted será devuelto a la ventana anterior.

11. Verifique nuevamente que haya diligenciado completos y correctos sus datos, seguido a ello, proceda dar clic en el botón **“Registrar”**.

Términos y condiciones

Aceptar los términos y condiciones (LEY ESTATUTARIA 1581 DF 2015)

Atrás Registrar

Ingrese el Captcha **TRodax**

TRodax*

chicos reservados Unilibre 2024

Registrar



12. Luego de dar clic en el botón de **“Registrar”**, se confirmará la creación de la cuenta del aspirante, y allí se direccionará a la página de inicio de la aplicación **SIDCA3**.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

BOLETIN INFORMATIVO No. 01

concurso de Méritos FGN 2024

La Fiscalía General de la Nación y la UT Convocatoria FGN 2024 informan que se encuentra publicado el Acuerdo de Convocatoria para ofrecer 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la Fiscalía.

Consulte aquí el Acuerdo y la Oferta Pública de Empleo de Carrera Especial (OPECE).

El proceso de REGISTRO e INCORPORACIÓN se puede realizar en la aplicación SIDCA3 a partir del 17 de mayo de 2024, hasta el 14 de abril de 2024.

Para más información consulte [aquí](#).

Guías De Orientación al Aspirante
Acuerdo de Convocatoria, Anexo, Resoluciones y Normatividad
Acciones Constitucionales
Video(s) Concurso de Méritos FGN 2024
Lista de Elegibles.
(Consulte la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial (OPECE))
Agregar Solicitud de PQRS

Inicio de sesión

Usuario (# Documento)*

Contraseña*

¡Quiero registrarme! ¿Olivó su contraseña?

Iniciar sesión

Aspirante creado con Éxito

Línea Call Center: (601) 382 1000 extensiones 1526 - 1527 | Desarrollado por [Unilibre](#) © Derechos reservados Unilibre 2024

Aspirante creado con Éxito

¿CÓMO INGRESO A LA APLICACIÓN SIDCA3?

1. Una vez registrado, ingrese a la aplicación SIDCA3 e inicie sesión con sus datos (**número de cédula y contraseña**), creada durante el registro.

Dé clic en "**Iniciar sesión**".

Recuerde que el usuario será su número de identificación.

Iniciar sesión

2. Una vez iniciada la sesión, el aplicativo le solicitará un **código de verificación**, el cual fue remitido al correo personal registrado.

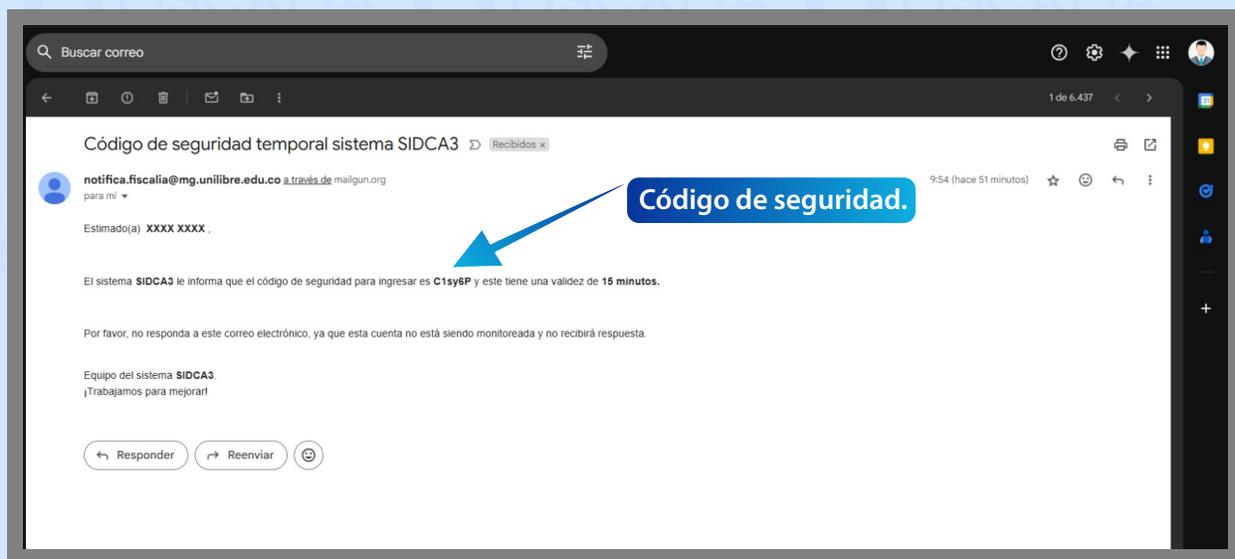
¡Alerta!

Hemos enviado un código de seguridad a la dirección de correo electrónico registrada.

Por favor valide todas las bandejas de entrada, incluyendo la de correo no deseado.

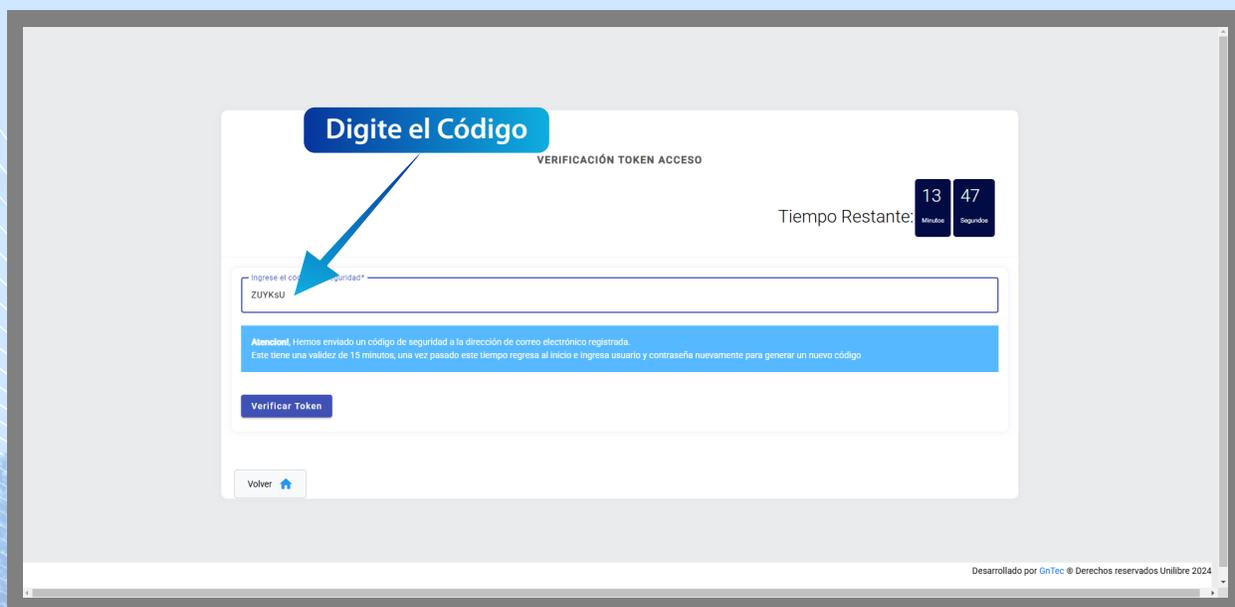
Se enviará un código al correo personal registrado.

3. Luego de ello, diríjase al correo electrónico personal registrado, en la bandeja de entrada o spam en el cual se encontrará el código de seguridad, que debe digitar en la aplicación SIDCA3.

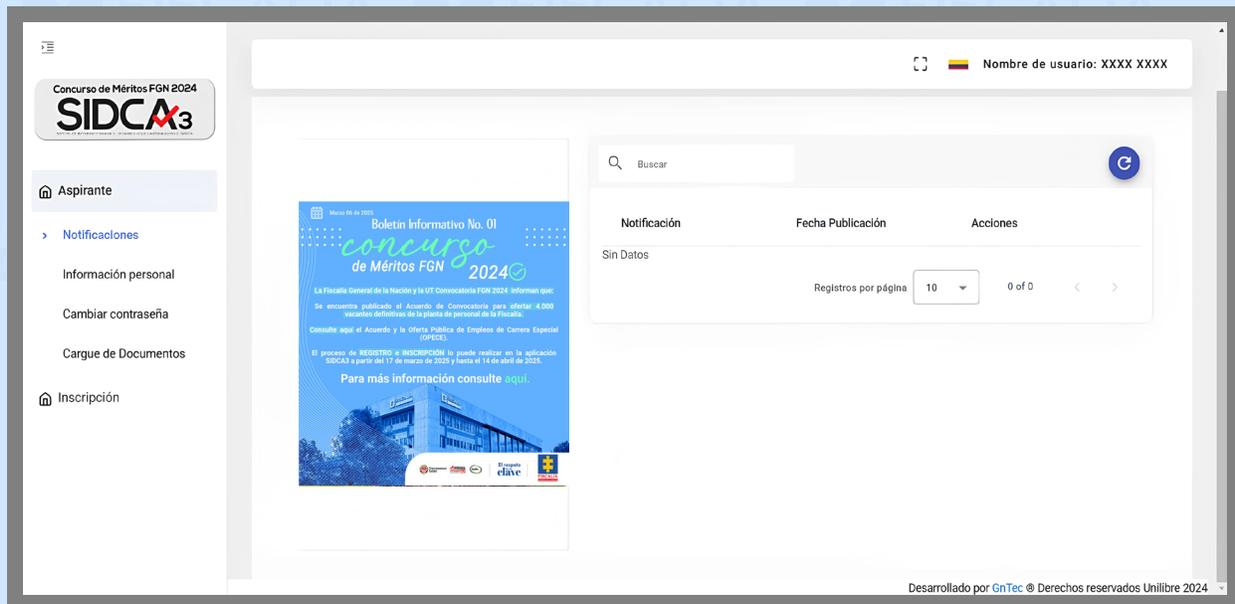


Nota: tenga en cuenta que el Código de Seguridad enviado al correo electrónico tendrá una validez de quince (15) minutos.

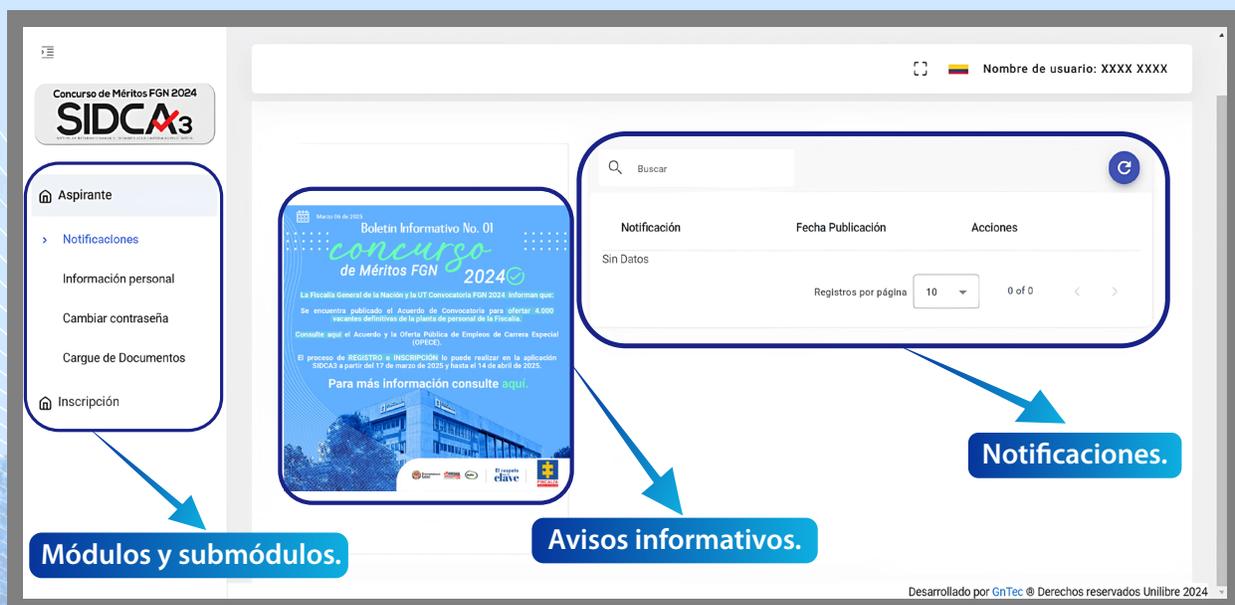
4. Digite el código enviado a su correo electrónico personal registrado y de clic en "Verificar código"



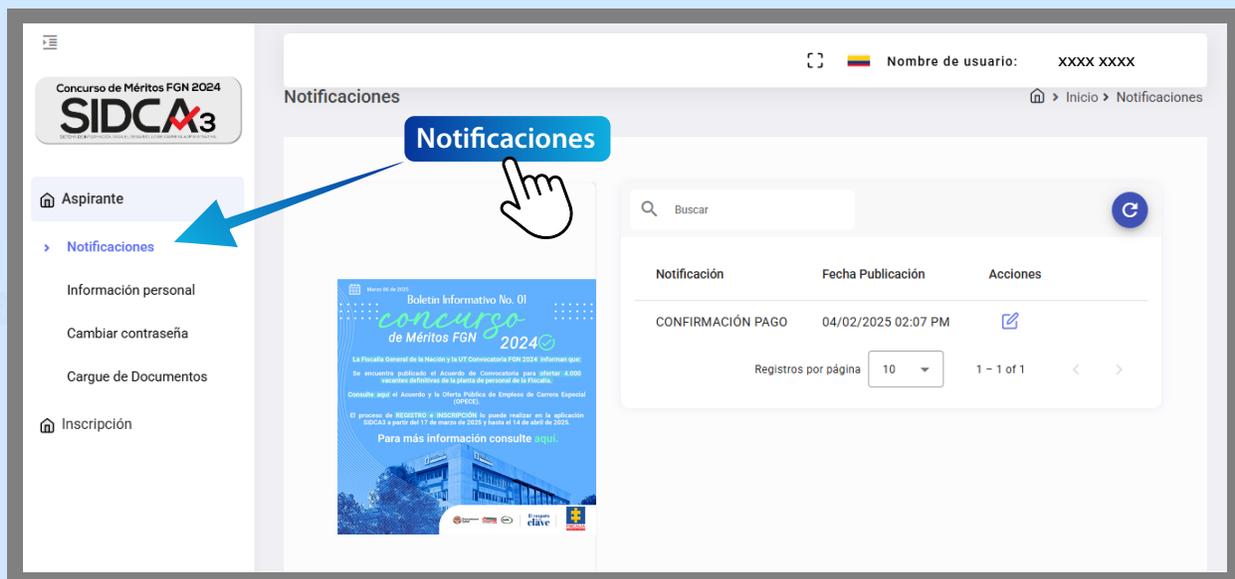
- Una vez verificado el código, la aplicación lo direccionará al panel principal del módulo aspirante.



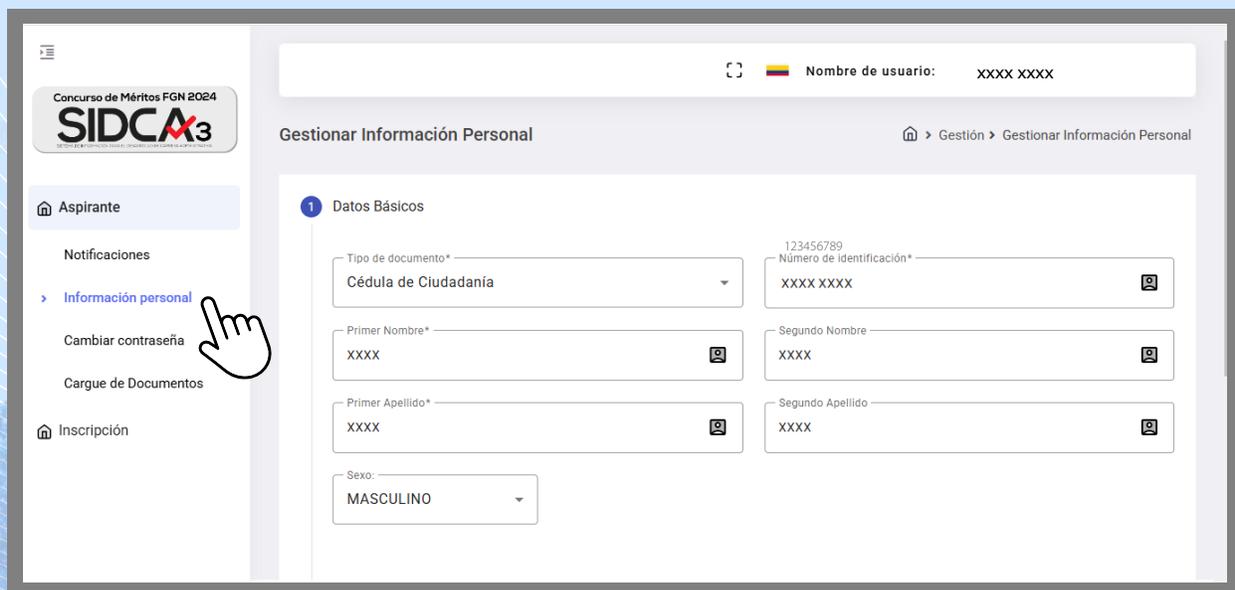
- En la pantalla principal usted va a encontrar al lado izquierdo los módulos y submódulos que puede consultar en la aplicación y al lado derecho podrá visualizar los avisos informativos.



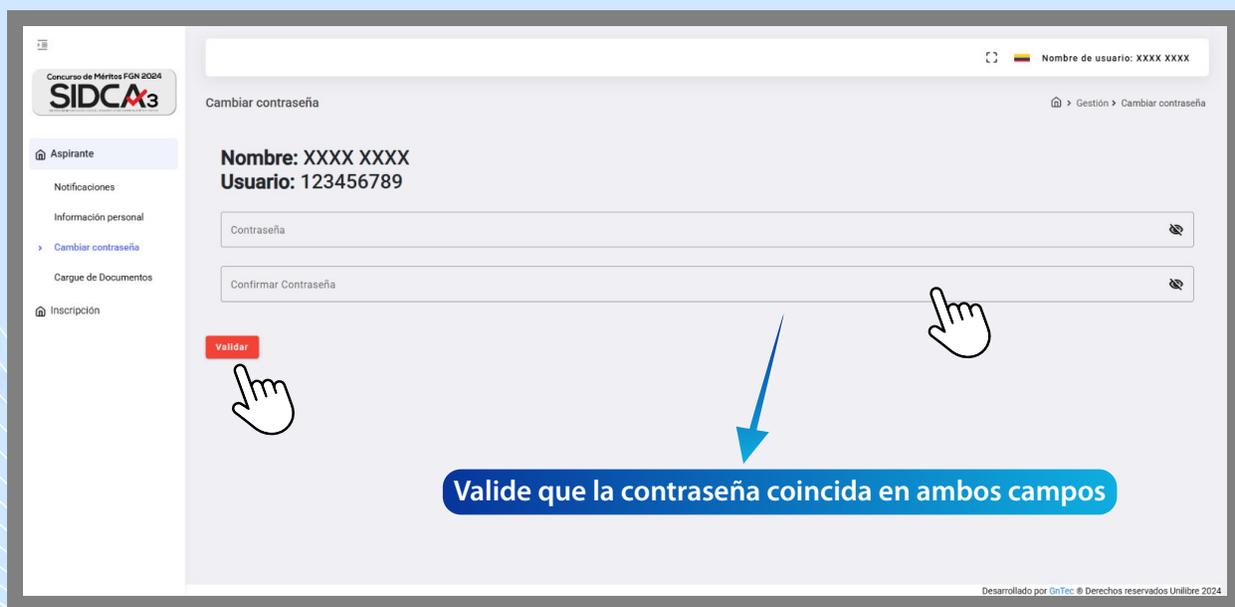
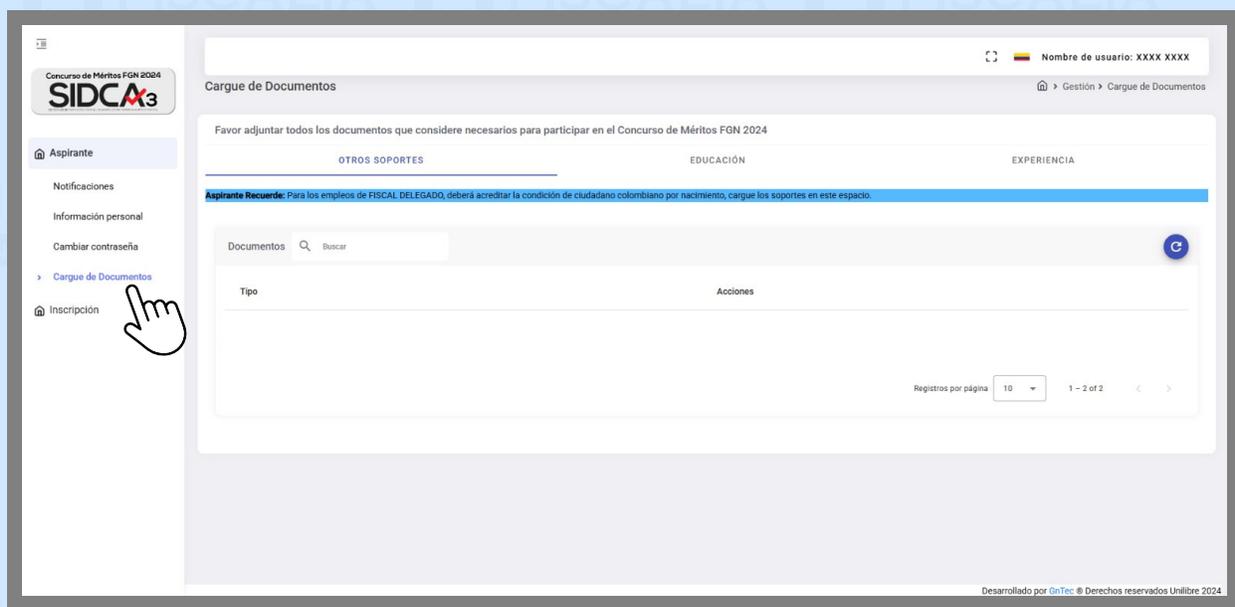
7. En el módulo de Notificaciones usted podrá encontrar todos los avisos que se den durante el Concurso de Méritos FGN 2024.



8. En el módulo "**Información Personal**", podrá visualizar los datos ingresados durante su registro. También tendrá la opción de revisar y modificar su información, EXCEPTO los siguientes campos: número de documento de identidad, departamento y municipio de nacimiento, fecha de nacimiento, departamento y municipio de expedición, y fecha de expedición. Las modificaciones permitidas podrán realizarse únicamente hasta la fecha de cierre de inscripciones.



9. En el módulo de “**Cargue de Documentos**” usted podrá cargar los **documentos de educación, experiencia y otros soportes** que considere relevantes para participar en el Concurso de Méritos FGN 2024.



Nota: para cambiar su contraseña deberá ir al módulo “Aspirante” y en el submódulo “Cambiar contraseña” deberá diligenciar los campos para Contraseña y Confirmación de Contraseña.

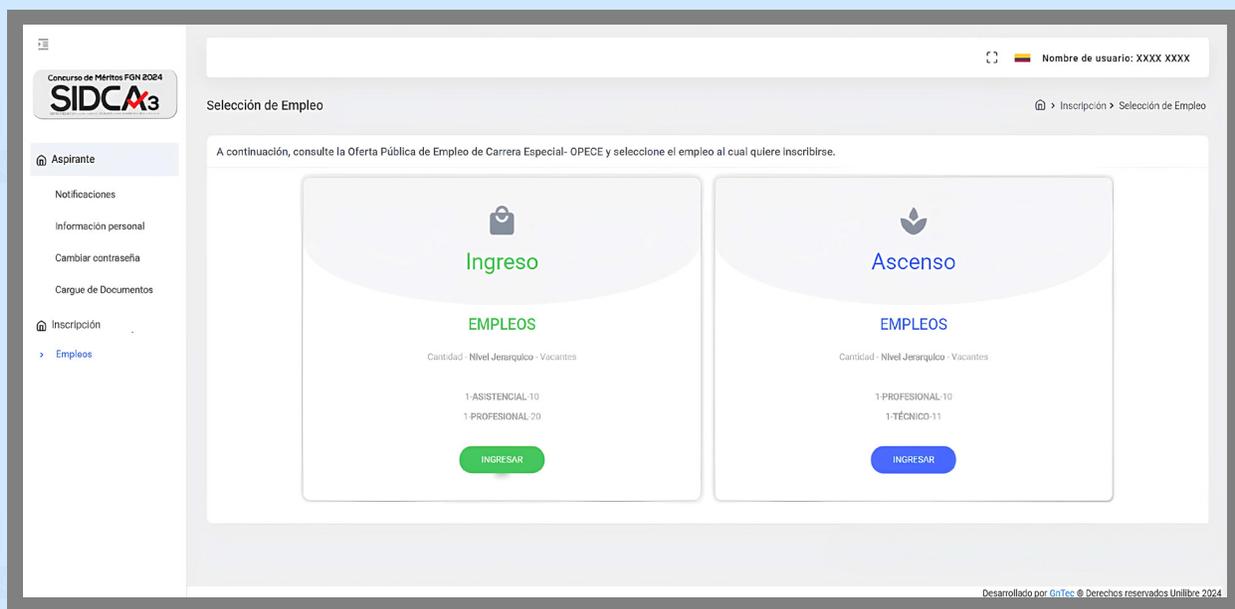


UNIVERSIDAD
LIBRE



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

11. En el módulo de **“Selección de Empleos”** podrá visualizar todos los empleos ofertados Concurso de Méritos FGN 2024, asimismo, podrá seleccionar y pagar el derecho de inscripción al empleo de su interés.



Nota 1: cabe aclarar que los aspirantes que no cuenten con Derechos de Carrera no tendrán habilitado el módulo de Ascenso, y únicamente visualizarán el módulo de Ingreso.

CARGUE DE DOCUMENTOS

1. Para comenzar con el proceso de inscripción es **OBLIGATORIO** que en la sección de **Otros Soportes** cargue su documento de identidad por ambas caras (dicho documento NO podrá ser eliminado posteriormente), una vez cargado, la aplicación le permitirá cargar los demás documentos de educación, experiencia y otros soportes.

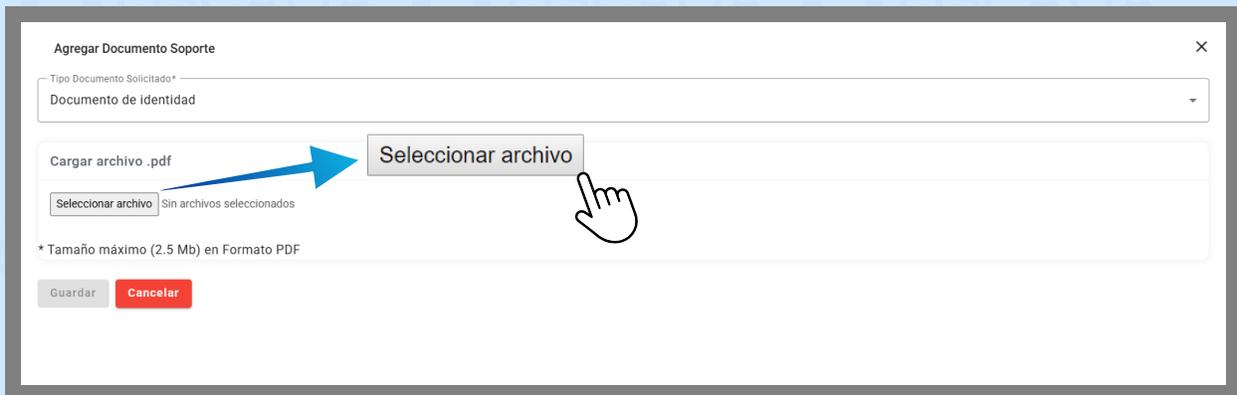
Debe dar clic en el botón **agregar (+)** para añadir el documento.

Para agregar un documento hacer clic en el botón +

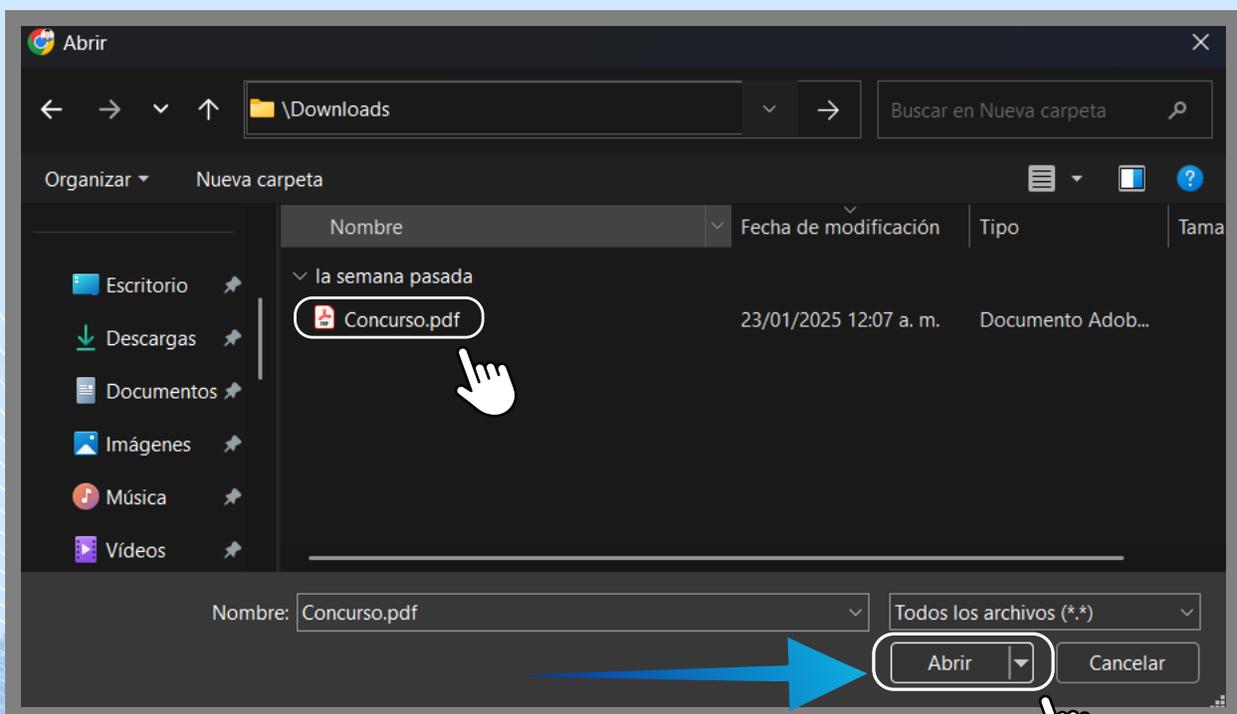
Luego se desplegará una lista en la que deberá seleccionar **Documento de identidad**.

Se desplegará una lista para su selección.

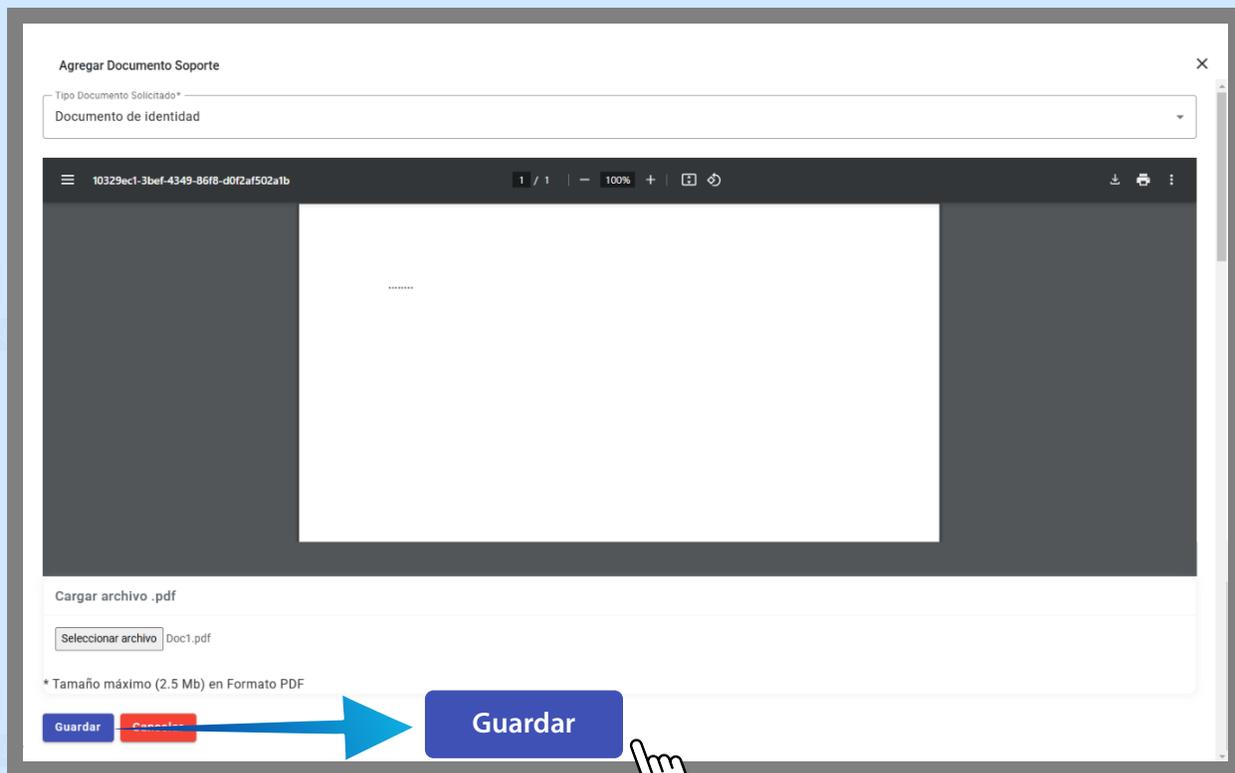
A continuación, debe cargar el soporte en **formato PDF** y deberá contar con un **tamaño máximo 2.5 MB**.



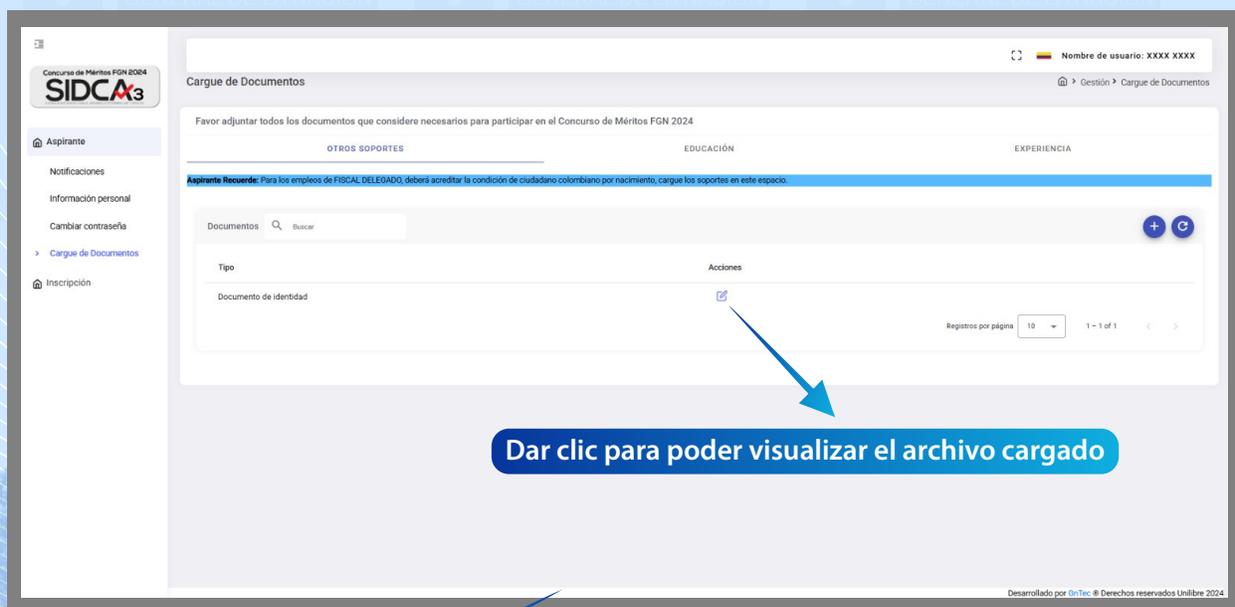
Dando clic en **“Seleccionar archivo”** se abrirá una ventana emergente para que cargue el documento:



Una vez cargado el documento podrá visualizarlo:

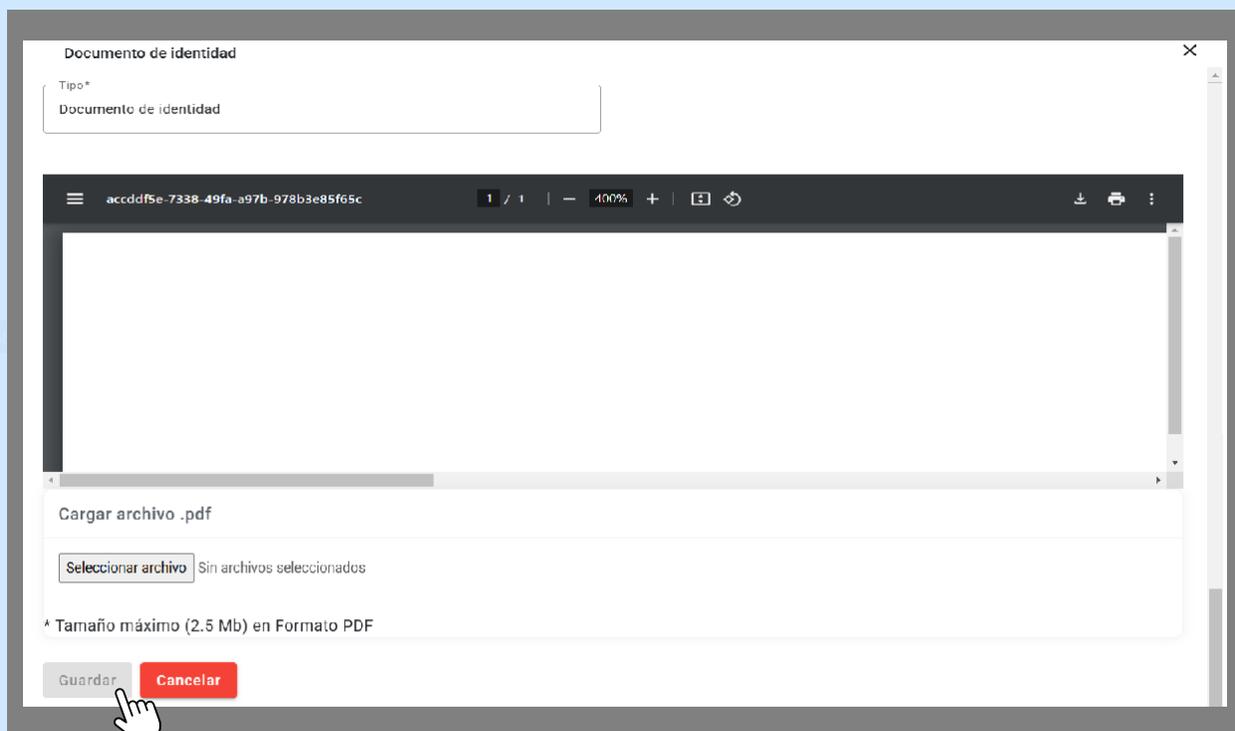


Luego, será redirigido al listado de documentos en el **Módulo de Otros Soportes**, en donde podrá evidenciar que el soporte ya se encuentra cargado de manera exitosa:



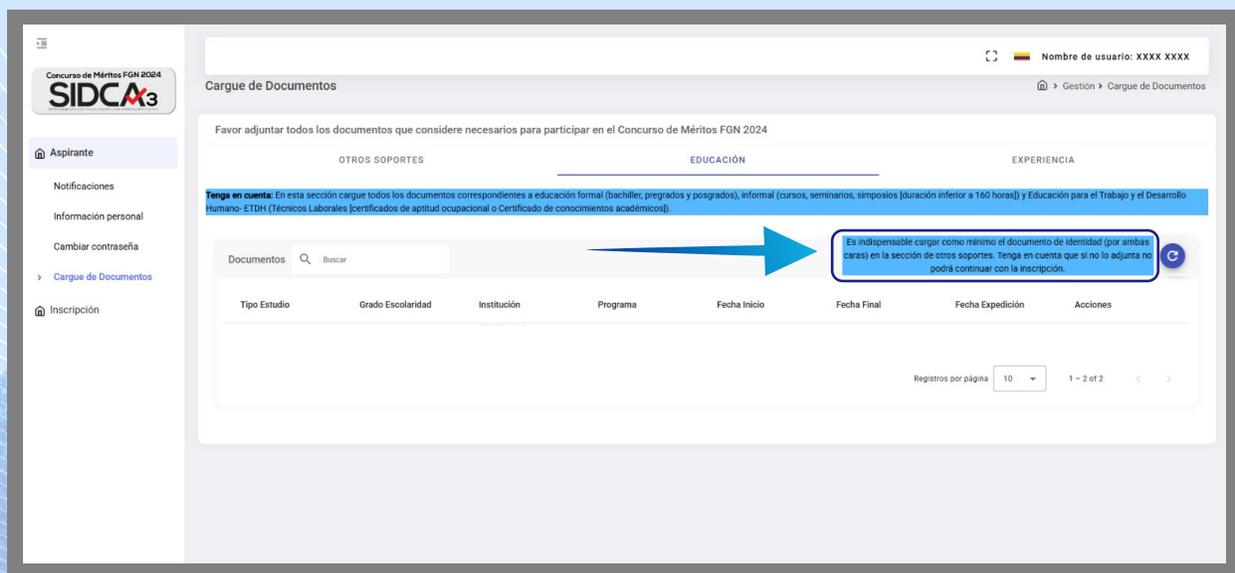
Documento agregado con Éxito

Para poder visualizar el archivo cargado, deberá dar clic en el **Módulo de Acciones** y allí encontrará el resumen del archivo cargado:



Nota: si usted se postula a una vacante para el cargo de Fiscal se requiere acreditar la condición de: Ciudadano Colombiano por nacimiento lo cual podrá demostrar con la cédula de ciudadanía o el registro civil de nacimiento.

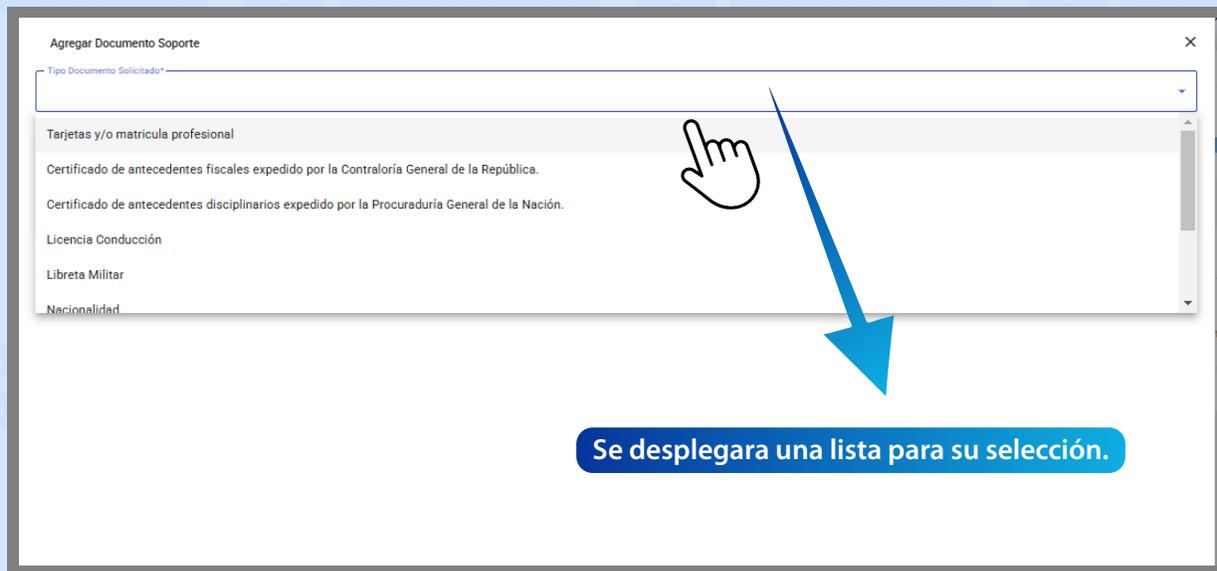
En caso de que usted no haya cargado inicialmente el documento de identidad, visualizará un aviso donde se le informa que debe anexar, de no hacerlo la aplicación SIDCA3 no le permitirá avanzar con el cargue de los demás soportes de educación, experiencia u otros.



2. Luego de realizar el paso 1, la aplicación se habilitará para que siga cargando los demás documentos que considere.

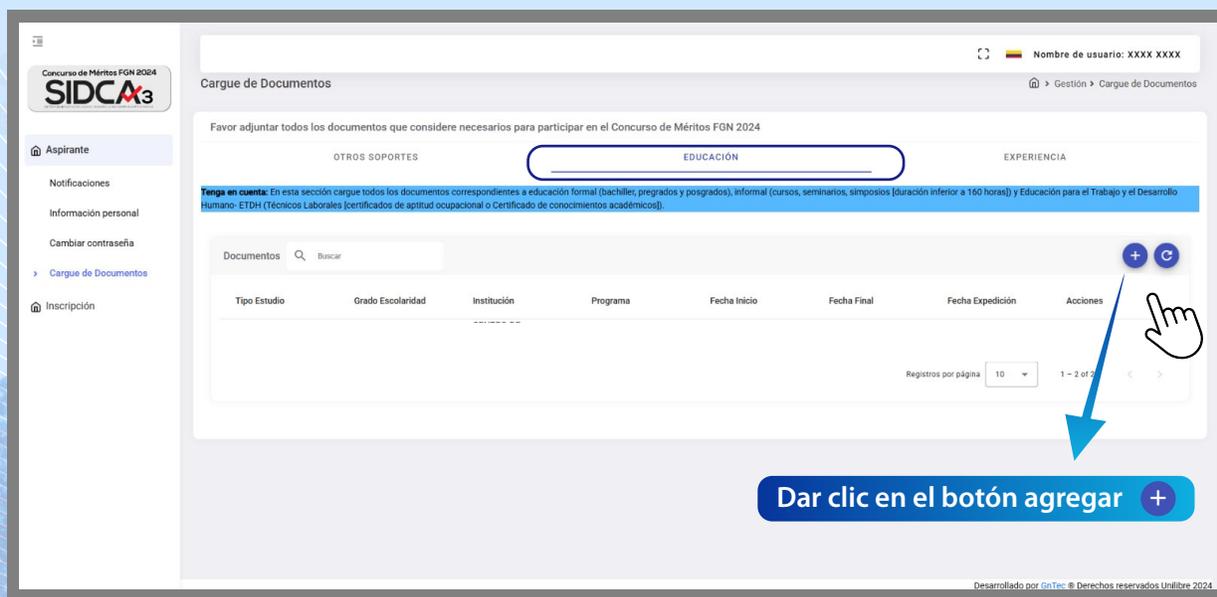
En la sección de **Otros Soportes** podrá cargar: tarjeta/o matricula profesional, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, licencia de conducción, libreta militar, nacionalidad (Registro Civil), Otro documento y Enfoque Diferencial.

Los interesados en participar por una vacante ofertada en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberá cargar al momento de la inscripción en SIDCA3, la tarjeta de residencia expedida por la Oficina de Control de Circulación y residencia, OCCRE.



Se desplegara una lista para su selección.

3. Para cargar los documentos en la **Sección de Educación**, debe dar clic en el botón de **agregar (+)** para añadirlo.



Dar clic en el botón agregar +

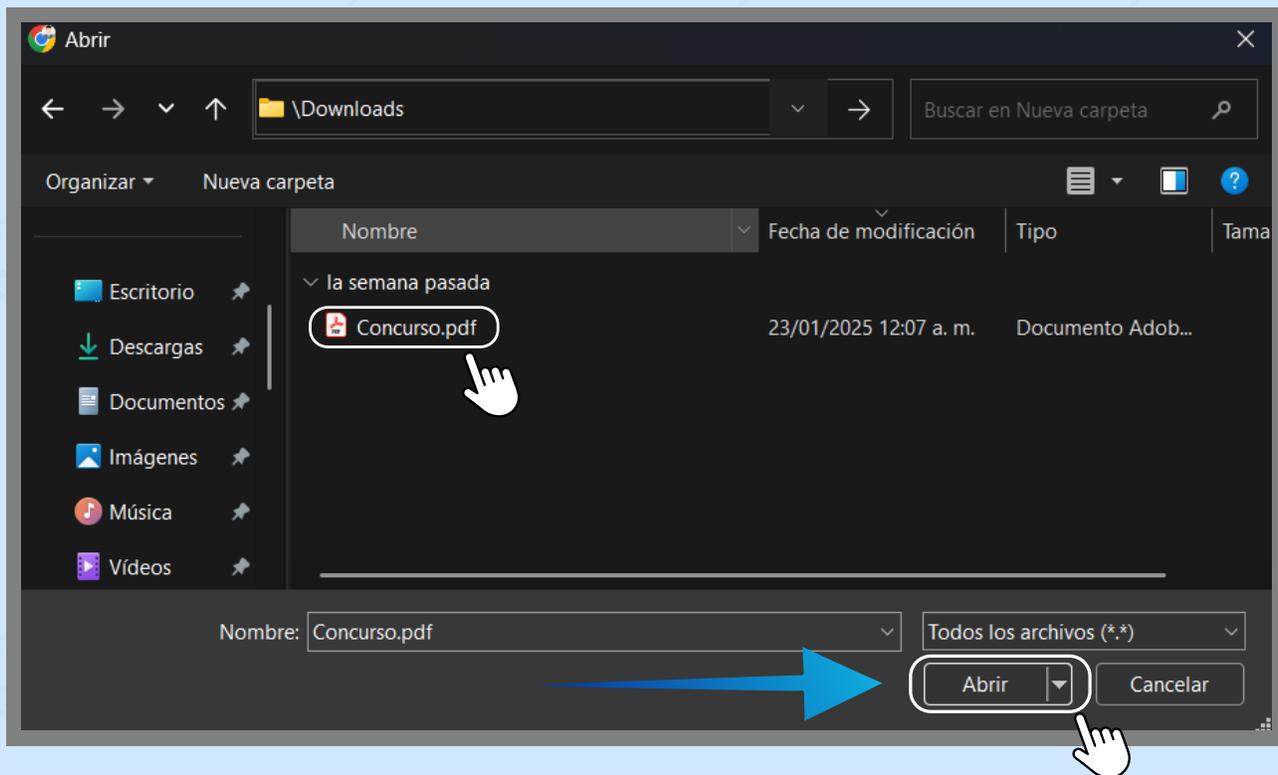
Después de dar clic en agregar se abrirá una pantalla en la que tendrá que diligenciar los campos: tipo estudio, grado de escolaridad, institución, programa, fechas, asimismo, deberá cargar el soporte correspondiente.

The screenshot shows a web form titled "Agregar Documento Soporte Educación". The form contains several input fields: "Tipo Estudio" (Education formal), "Grado Escolaridad" (Professional (Pregrado)), "Institución" (PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA), "Programa" (ADMINISTRACION DE EMPRESAS - Bogotá, D.C.), "Codigo Sines Programa" (953), "Fecha Inicio" (01/01/2013), and "Fecha Final" (06/12/2018). There is a checkbox for "En curso" and a date field for "Fecha Expedición del Certificado". A blue callout box with white text says "Diligenciar todos los campos con los datos solicitados." Below the callout is a file upload area with a "Cargar archivo .pdf" button.

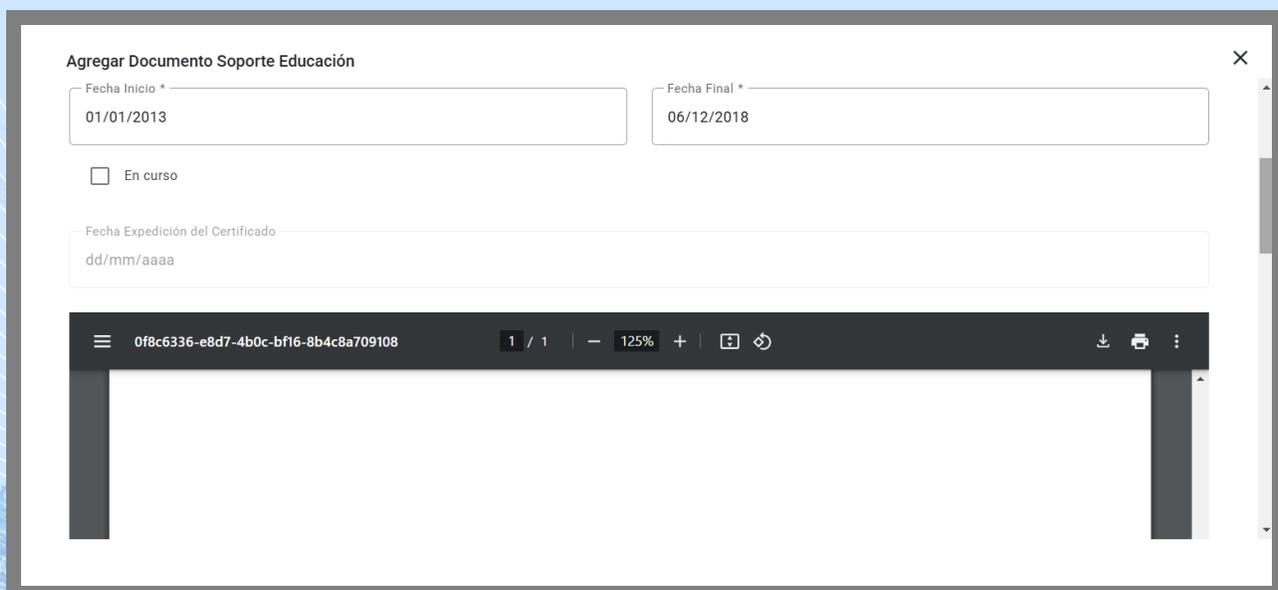
Luego, debe cargar el soporte de educación en formato **PDF** con un **tamaño máximo 2.5 MB**

This screenshot focuses on the file upload section of the form. It shows a "Cargar archivo .pdf" area with a "Seleccionar archivo" button. A blue arrow points from the text "Seleccionar archivo" to the button. A hand cursor is shown over the button. Below the upload area, there is a note: "* Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF". At the bottom of the form, there are "Guardar" and "Cancelar" buttons.

Dando clic en “**Seleccionar archivo**” se abrirá una ventana emergente para que cargue el documento:



Una vez cargado el documento podrá visualizarlo:



Luego de verificar si el documento cargado corresponde al soporte de los datos que usted diligenció, debe dar clic en el botón **“Guardar”**.

Agregar Documento Soporte Educación

Cargar archivo .pdf

Seleccionar archivo Concurso.pdf

* Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF

Guardar Cancelar

Guardar

Finalmente, será redirigido al listado de documentos en el apartado de Educación, en donde podrá evidenciar que el soporte ya se encuentra cargado de manera exitosa:

Para poder visualizar el archivo cargado, deberá dar clic en el **Módulo de Acciones** y allí encontrará el resumen del archivo cargado

Concurso de Méritos FGN 2024
SIDCA3

Nombre de usuario: XXXX XXXX

Gestión > Cargue de Documentos

Favor adjuntar todos los documentos que considere necesarios para participar en el Concurso de Méritos FGN 2024

OTROS SOPORTES EDUCACIÓN EXPERIENCIA

Aspirante Recurde: En esta sección cargue todos los documentos correspondientes a educación formal (bachiller, pregrados y posgrados), informal (cursos, seminarios, simposios [duración inferior a 160 horas]) y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano- ETDH (Técnicos Laborales [certificados de aptitud ocupacional o Certificado de conocimientos académicos]).

Documentos

Tipo Estudio	Grado Escolaridad	Institución	Programa	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Acciones
Educación formal	Profesional (Pregrado)	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	/ ADMINISTRACION DE EMPRESAS - Bogotá, D.C.	2013-01-01	2018-12-06		

Registros por página 10 1 2 of 2

Documento agregado con Éxito

Desarrollado por GINTEC © Derechos reservados Unilibre 2024

Documento agregado con Éxito

Dar clic para poder visualizar el archivo cargado

editar

Tipo Estudio *
Educación formal

Grado Escolaridad *
Profesional (Pregrado)

Institución *PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA*
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

Programa ADMINISTRACION DE EMPRESAS - Bogotá, D.C. *
ADMINISTRACION DE EMPRESAS - Bogotá, D.C.

Codigo Snies Programa
953

si no encuentra el programa, ingréselo

Fecha Inicio *
01/01/2013

Fecha Final *
06/12/2018

En curso

Fecha Expedición del Certificado 21-02-2025
dd/mm/aaaa

7c40926f-bbf0-4ea1-a76f-8f62a63f410b

4. Para cargar los documentos en la **Sección de Experiencia**, debe dar clic en el botón de **agregar (+)** para añadirlo.

Concurso de Méritos FGN 2024
SIDCA3

Nombre de usuario: XXXX XXXX

Cargue de Documentos

Gestión > Cargue de Documentos

Favor adjuntar todos los documentos que considere necesarios para participar en el Concurso de Méritos FGN 2024

OTROS SOPORTES EDUCACIÓN EXPERIENCIA

Aspirante Recuerde: Antes de cargar los soportes de experiencia, consulte los criterios para la validación documental establecidos en el artículo XX del Acuerdo XXX de 2025- Concurso de Méritos FGN 2024.

Documentos

Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Acciones
Sin Datos					

Registros por página 10 0 of 0

Dar Clic en el botón +

Desarrollado por GnTec © Derechos reservados Unilibre 2024

Después de dar clic en agregar se abrirá una pantalla en la que tendrá que diligenciar los campos: empresa, cargo, fecha inicio, fecha final, asimismo, deberá cargar el soporte correspondiente.

Agregar Documento Soporte Experiencia

Empresa* PRUEBA

Cargo* ANALISTA

Fecha Inicio* 01/05/2015

Fecha Final* 15/06/2020

En curso

Fecha Expedición del Certificado
dd/mm/aaaa

Diligenciar todos los campos con los datos solicitados.

Luego, debe cargar el soporte de experiencia en **formato PDF** con un **tamaño máximo 2.5 MB**.

Agregar Documento Soporte Experiencia

Cargar archivo .pdf

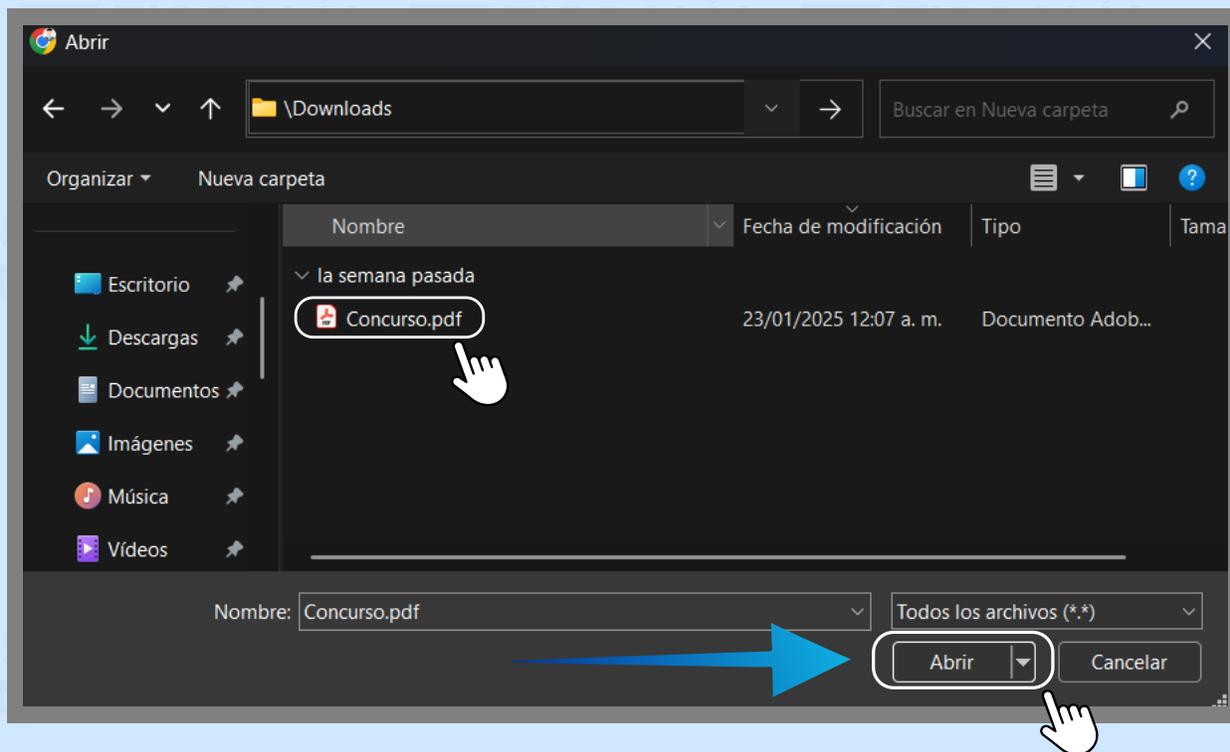
Seleccionar archivo Concurso.pdf

* Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF

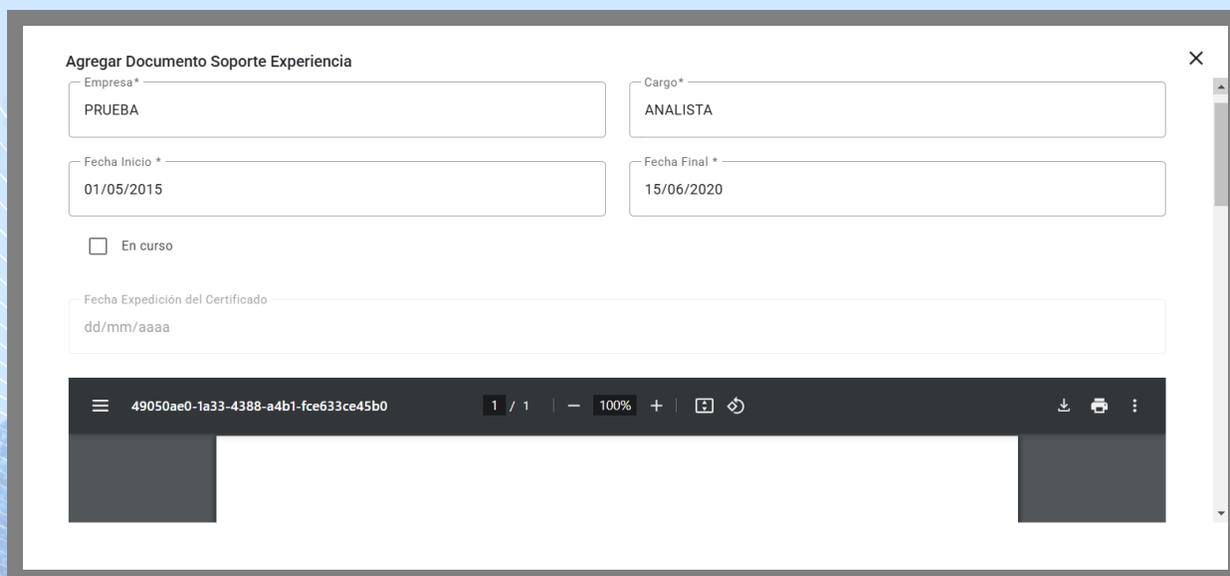
Seleccionar archivo

Guardar Cancelar

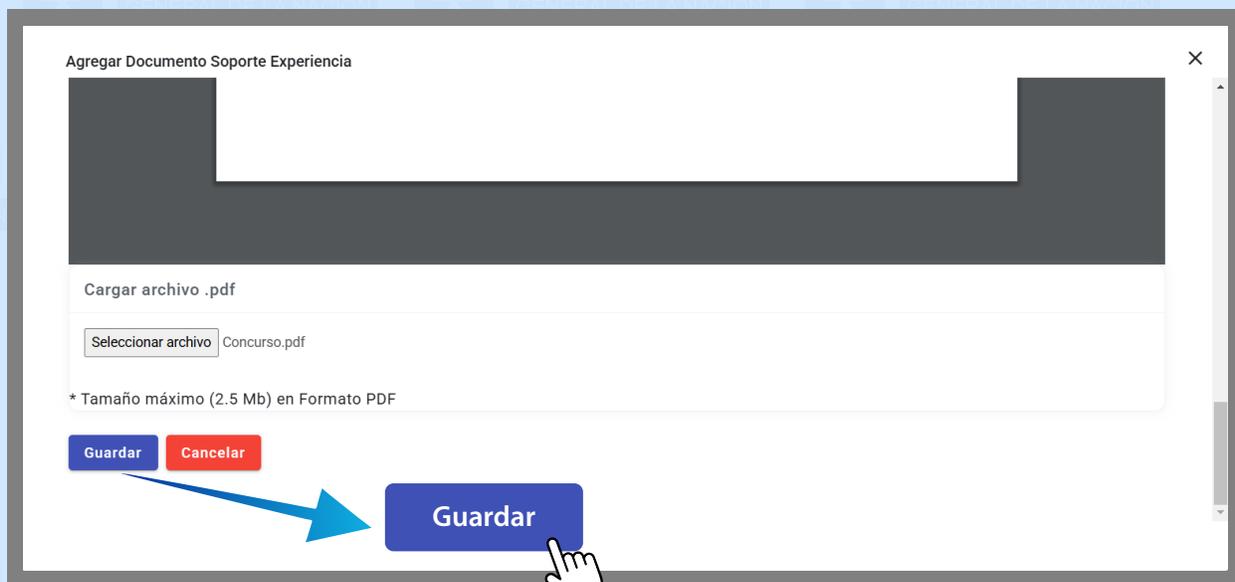
Dando clic en **“Seleccionar archivo”** se abrirá una ventana emergente para que cargue el documento:



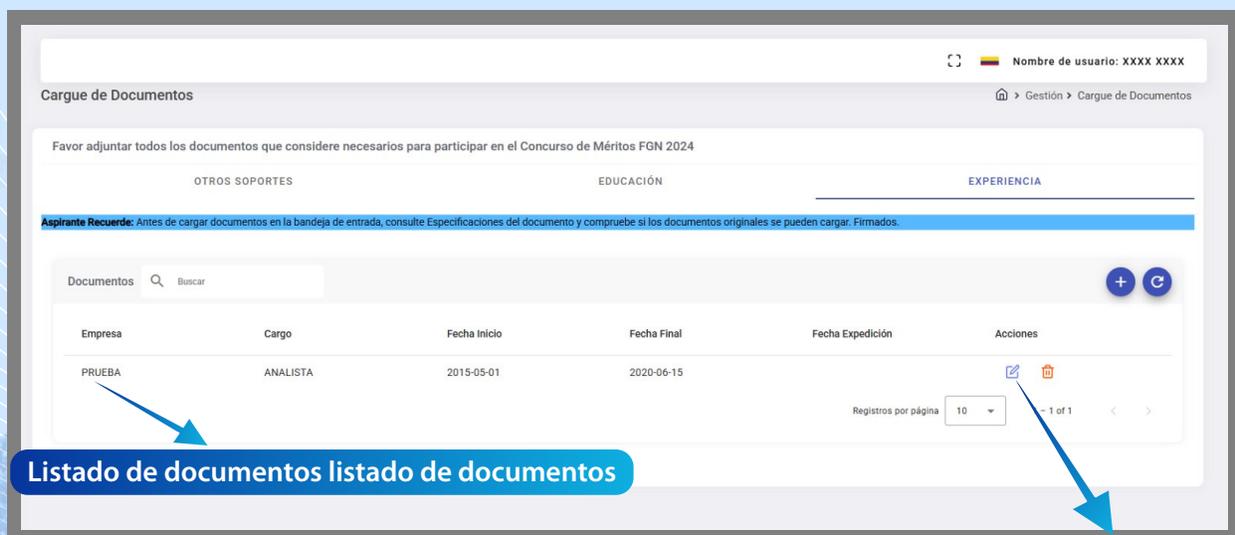
Una vez cargado el documento podrá visualizarlo:



Luego de verificar si el documento cargado corresponde al soporte de los datos que usted diligencio, debe dar clic en el botón “**Guardar**”.



Finalmente, será redirigido al listado de documentos en el **apartado de Experiencia**, en donde podrá evidenciar que el soporte ya se encuentra cargado:



Para poder visualizar el archivo cargado, deberá dar clic en el **apartado de Acciones** y allí encontrará el resumen del archivo cargado.

The screenshot shows a web form titled "ANALISTA" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Empresa***: PRUEBA
- Cargo***: ANALISTA
- Fecha Inicio ***: 01/05/2015
- Fecha Final ***: 15/06/2020
- En curso
- Fecha Expedición del Certificado**: dd/mm/aaaa

At the bottom of the form, there is a dark navigation bar with a hamburger menu icon, a document ID "3b28780c-f508-44b2-b1df-449986d90aee", page navigation "1 / 1", zoom controls "100%", and icons for download, print, and refresh.

Nota: recuerde que SOLO hasta la fecha de cierre de inscripciones podrá subir, descargar, editar o eliminar sus archivos.

CONSULTA DE LA OPECE, INSCRIPCIÓN Y PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN AL EMPLEO

- Es importante aclarar que el **Concurso de Méritos FGN 2024** cuenta con (2) dos modalidades: **Ingreso y Ascenso**.

En la modalidad de Ingreso se podrá inscribir cualquier persona

Para la modalidad de Ascenso, se podrán inscribir **SOLO** aquellos **SERVIDORES PÚBLICOS** que ostentan derechos de carrera en la Fiscalía General de la Nación. Los Servidores con esta condición deberán aspirar al empleo inmediatamente superior del que ostentan derechos de carrera. A manera de ejemplo: si un servidor ostenta derechos de carrera en el empleo de secretario administrativo III del nivel asistencial, puede inscribirse en ascenso para el empleo de secretario ejecutivo y, si sus derechos de carrera fueran en este último, podría participar en ascenso para una vacante de Técnico III.



Recuerde que solo podrá inscribirse a **UN (1) ÚNICO EMPLEO**.



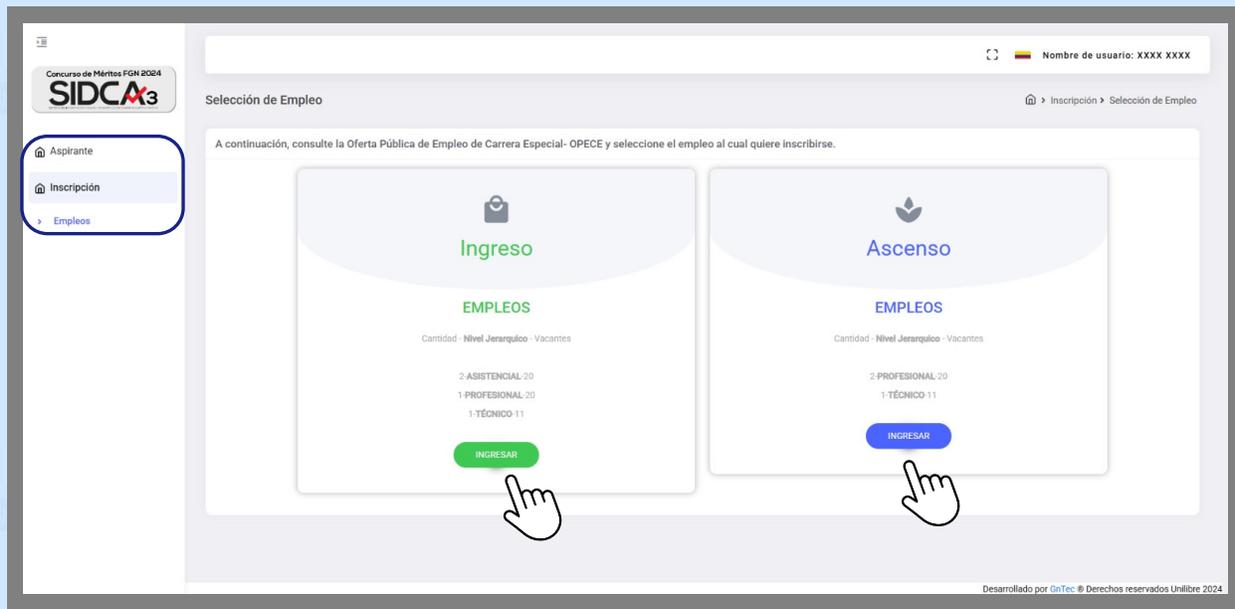
UNIVERSIDAD LIBRE



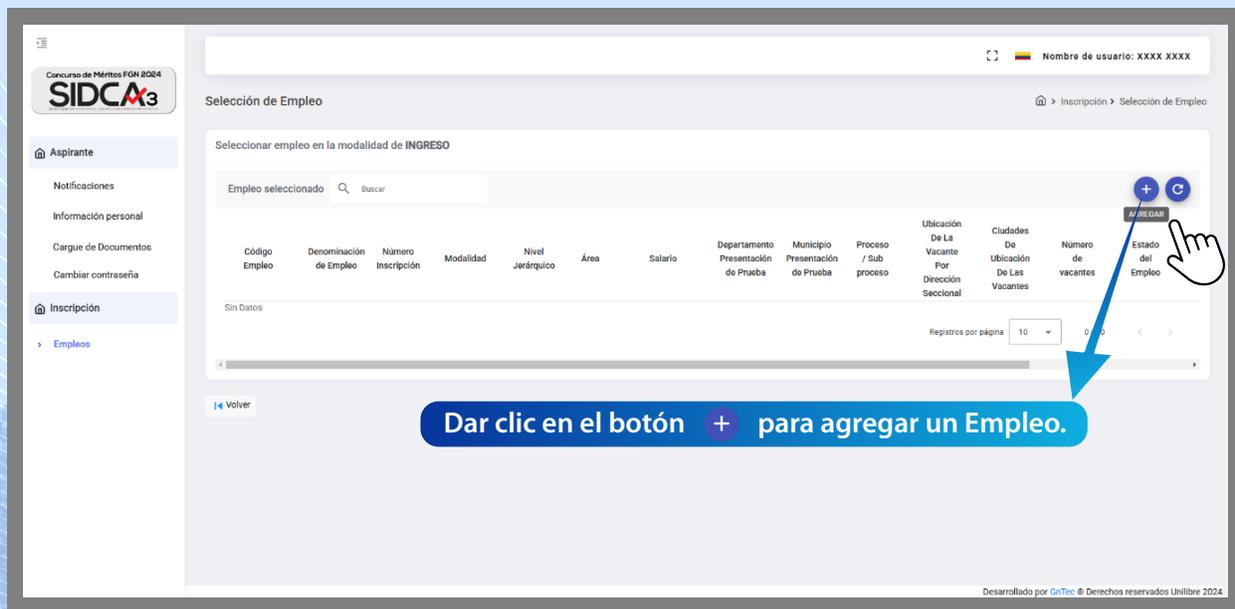
FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

- Para realizar la postulación a una de las vacantes ofertadas en el Concurso de Méritos FGN 2024 deberá dirigirse al módulo de **inscripción – Empleos**.

Nota: recuerde que los aspirantes que no cuenten con Derechos de Carrera en la Fiscalía General de la Nación. No tendrán habilitado el módulo de Ascenso, y únicamente visualizarán el módulo de Ingreso.



- Luego la aplicación lo direccionará a una pantalla en donde deberá dar clic en el botón **agregar (+)**



4. Se desplegará una ventana la cual contiene diferentes filtros que le permitirán identificar el empleo de su preferencia.

Encontrará filtros que le permitirán identificar el empleo.

Selecione el empleo de su interés.

Búsqueda

Código de Empleo Denominación de Empleo Nivel Jerárquico Área

Salario Proceso / Sub proceso Número Vacantes Ubicación del empleo

Buscar Limpia

Oferta Pública de Empleos. Buscar

Código Empleo	Número de vacantes	Denominación de Empleo	Área	Modalidad	Proceso/SubProces	Ubicación del empleo	Distribución de las vacantes	Salario	Nivel Jerárquico	Acciones
I-101-M-01-(44)	44	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO	MISIONAL	INGRESO	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	DIRECCIONES SECCIONALES	ANTIOQUIA: (1) ATLANTICO: (3) BOGOTA : (...)	\$16,700,972.00	PROFESIONAL	
I-101-M-SAI-(1)	1	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO	MISIONAL - UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	INGRESO		DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	SAN ANDRES: (1) ...	\$16,700,972.00	PROFESIONAL	
I-105-AP-02-(1)	1	PROFESIONAL EXPERTO	GESTIÓN Y APOYO	INGRESO	COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO	SUBDIRECCIONES REGIONALES DE	NIVEL CENTRAL: (1) *Durante la	\$15,654,081.00	PROFESIONAL	

Lista de el empleo.

Criterio de búsqueda por ubicación del empleo en Direcciones Seccionales (Fiscalía) o Subdirecciones Regionales (Gestión y Apoyo Administrativo).

Selecione el empleo de su interés.

Búsqueda

Código de Empleo Denominación de Empleo Nivel Jerárquico Área

Salario Proceso / Sub proceso Número Vacantes Ubicación del empleo

Buscar Limpia

Oferta Pública de Empleos. Buscar

Código Empleo	Número de vacantes	Denominación de Empleo	Área	Modalidad	Proceso/SubProci	Ubicación del empleo	Distribución de las vacantes	Salario	Jerárquico
		FISCAL DELEGADO ANTE					Manizales:		

SUBDIRECCIONES REGIONALES

DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

DIRECCIONES SECCIONALES

En la parte inferior podrá ver ejemplos de la **Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE** que están disponibles.

Seleccione el empleo de su interés.

Búsqueda

Código de Empleo Denominación de Empleo Nivel Jerárquico Área

Salario Proceso / Sub proceso Número Vacantes Ubicación del empleo

Buscar Limpiar

Oferta Pública de Empleos. Buscar

Código Empleo	Número de vacantes	Denominación de Empleo	Área	Modalidad	Proceso/SubProces	Ubicación del empleo	Distribución de las vacantes	Salario	Nivel Jerárquico	Acciones
I-101-M-01-(44)	44	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO	MISIONAL	INGRESO	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	DIRECCIONES SECCIONALES	ANTIOQUIA: (1) ATLANTICO: (3) BOGOTÁ: (...)	\$16,700,972.00	PROFESIONAL	
I-101-M-SAI-(1)	1	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO	MISIONAL - UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	INGRESO		DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	SAN ANDRÉS: (1) ...	\$16,700,972.00	PROFESIONAL	
I-105-AP-02-(1)	1	PROFESIONAL EXPERTO	GESTIÓN Y APOYO	INGRESO	COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO	SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO	NIVEL CENTRAL: (1) Durante la	\$15,654,081.00	PROFESIONAL	

Seleccione el empleo de su interés.

Búsqueda

Código de Empleo Denominación de Empleo Nivel Jerárquico Área

Salario Proceso / Sub proceso Número Vacantes Ubicación del empleo

Buscar Limpiar

Oferta Pública de Empleos. Buscar

SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
DIRECCIONES SECCIONALES

Código Empleo	Número de vacantes	Denominación de Empleo	Área	Modalidad	Proceso/SubProces	Ubicación del empleo	Distribución de las vacantes	Salario	Nivel Jerárquico	Acciones
I-101-M-01-(44)	44	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO	MISIONAL	INGRESO	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	DIRECCIONES SECCIONALES	ANTIOQUIA: (1) ATLANTICO: (3) BOGOTÁ: (...)	\$16,700,972.00	PROFESIONAL	
I-101-M-SAI-(1)	1	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO	MISIONAL - UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	INGRESO		DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	SAN ANDRÉS: (1) ...	\$16,700,972.00	PROFESIONAL	
I-105-AP-02-(1)	1	PROFESIONAL EXPERTO	GESTIÓN Y APOYO	INGRESO	COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO	SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO	NIVEL CENTRAL: (1) Durante la	\$15,654,081.00	PROFESIONAL	

Seleccione el empleo de su interés.

Búsqueda

Código de Empleo Denominación de Empleo Nivel Jerárquico Área

Salario Proceso / Sub proceso Número Vacantes Ubicación del empleo

Buscar Limpiar

Oferta Pública de Empleos. Buscar

DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN A...

Código Empleo	Número de vacantes	Denominación de Empleo	Área	Modalidad	Proceso/SubProces	Ubicación del empleo	Distribución de las vacantes	Salario	Nivel Jerárquico	Acciones
I-101-M-SAI-(1)	1	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO	MISIONAL - UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	INGRESO		DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	SAN ANDRÉS: (1) ...	\$16,700,972.00	PROFESIONAL	

5. Al seleccionar una oferta de empleo y dar clic sobre **“Acciones”**, se abrirá una ventana en la que podrá visualizar los detalles y la información completa de la oferta.

The screenshot shows a window titled 'Empleo' with the following fields:

- No consecutivo*: 6
- Código de Empleo*: I-101-M-01-(44)
- Número de vacantes*: 44
- Denominación de empleo*: FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO
- Entidad*: FISCALÍA
- Área*: MISIONAL
- Modalidad*: INGRESO
- Proceso / Sub proceso: INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN
- Salario: \$16,700,972.00
- Nivel Jerárquico*: PROFESIONAL
- Requisitos de Participación*:
A. Ser ciudadano colombiano. B. En el caso de los empleos de Fiscal, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 127 de la Ley 270 de 1996, se requiere ser ciudadano colombiano de nacimiento, condición que debe ser acreditada por el aspirante. C. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este concurso de méritos. D. Registrarse en la aplicación SIDCA3. E. Cargar en la aplicación SIDCA3 toda la documentación que se pretenda hacer valer para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación y posteriormente en la prueba de Valoración de Antecedentes. Estos documentos podrán ser cargados hasta la fecha de cierre de inscripciones y serán tenidos en cuenta para el o los dos (2) empleos para los cuales se inscribió.
Propósito Principal*: Ejercer la acción penal ante los Tribunales Superiores de Distrito Judicial a fin de realizar la investigación de los hechos punibles y conductas que revisten características de delito, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo con la Constitución y la normativa vigente.

Tenga en cuenta que NO se está inscribiendo a una ubicación geográfica en específico (excepto las vacantes de San Andrés, Providencia y Santa Catalina), sino a una Dirección Seccional o Subdirección Regional de la planta global de la Fiscalía General de la Nación, según el empleo de su interés. Dicha ubicación será determinada durante la Audiencia Pública de Escogencia de Vacantes y en estricto orden de mérito en la lista de elegibles, Los interesados en participar por una vacante ofertada en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberán cargar la respectiva tarjeta de residencia.

6. Una vez usted haya identificado el empleo al cual quiere aspirar, deberá dar clic en el botón de **“Registrar Empleo”**.

The screenshot shows the 'Empleo' window with the following fields and buttons:

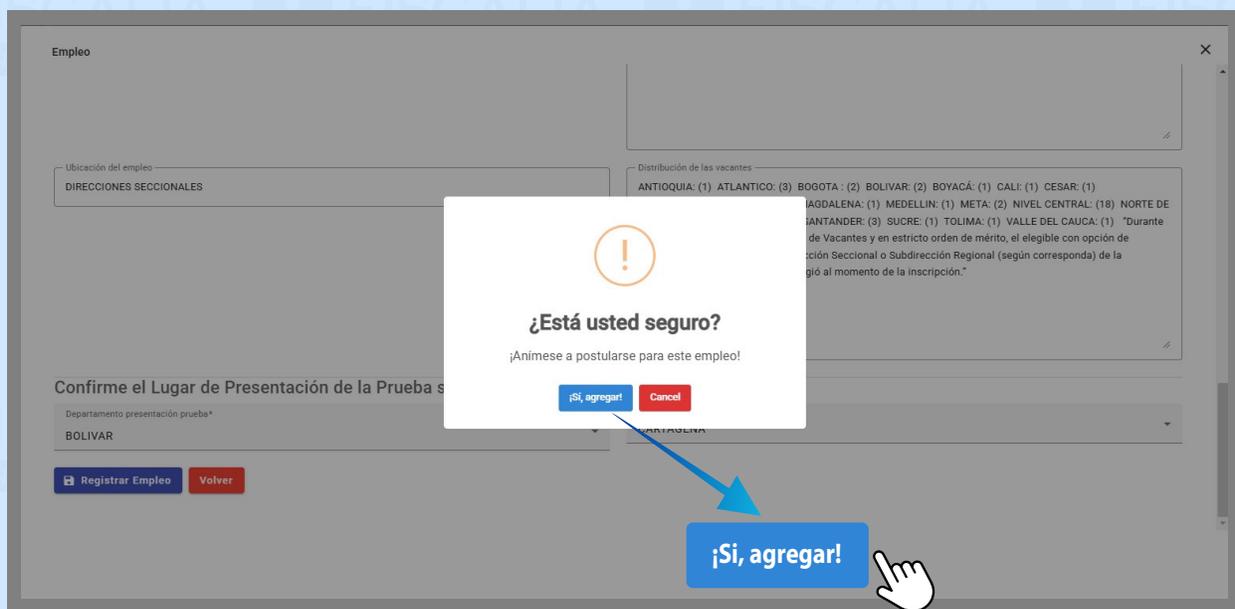
- Ubicación del empleo: DIRECCIONES SECCIONALES
- Distribución de las vacantes: ANTIOQUIA: (1) ATLANTICO: (3) BOGOTA: (2) BOLIVAR: (2) BOYACÁ: (1) CALI: (1) CESAR: (1) CUNDINAMARCA: (2) HUILA: (1) MAGDALENA: (1) MEDELLIN: (1) META: (2) NIVEL CENTRAL: (18) NORTE DE SANTANDER: (1) RISARALDA: (1) SANTANDER: (3) SUCRE: (1) TOLIMA: (1) VALLE DEL CAUCA: (1) *Durante la Audiencia Pública de Escogencia de Vacantes y en estricto orden de mérito, el elegible con opción de nombramiento seleccionará la Dirección Seccional o Subdirección Regional (según corresponda) de la denominación del empleo que escogió al momento de la inscripción.*
- Confirme el Lugar de Presentación de la Prueba seleccionado por usted:
Departamento presentación prueba*: BOLIVAR
Municipio presentación prueba*: CARTAGENA
- Buttons: Registrar Empleo (blue), Volver (red)

Nota 1: recuerde que los aspirantes que no cuenten con Derechos de Carrera no tendrán habilitado el módulo de Ascenso, y únicamente visualizarán el módulo de Ingreso.

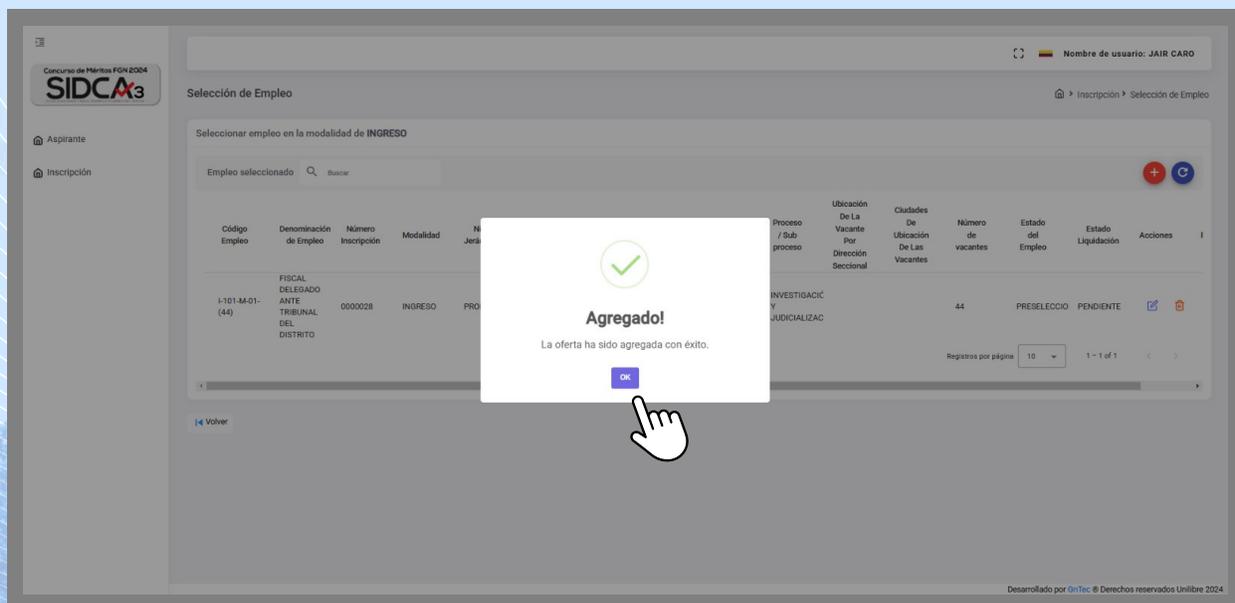


Nota 2: se reitera que durante la audiencia Pública de Escogencia de Vacantes y en estricto orden de mérito, el elegible con opción de nombramiento podrá seleccionar la Dirección Seccional o Subdirección Regional (según corresponda) de la denominación del empleo que escogió al momento de la inscripción.

7. Al momento de dar clic en Registrar el Empleo, se abrirá un mensaje de confirmación, en cual deberá dar **“Si agregar”** si está seguro o **“Cancelar”** si quiere revisar otro empleo.



8. Luego de registrar el empleo, un mensaje se desplegará y le indicará que fue agregado con éxito.



9. Una vez registrado el empleo de su interés podrá visualizar las opciones de ver datos, eliminar empleo o pagar inscripción

Para pagar la inscripción al empleo deberá dar **clic en el signo \$**

Selección de Empleo

Nombre de usuario: XXXX XXXX

Selección de Empleo

Selección de Empleo en la modalidad de INGRESO

Empleo seleccionado

Modalidad	Nivel Jerárquico	Área	Salario	Departamento Presentación de Prueba	Municipio Presentación de Prueba	Proceso / Sub proceso	Ubicación De La Vacante Por Dirección Seccional	Ciudades De Ubicación De Las Vacantes	Número de vacantes	Estado del Empleo	Estado Liquidación	Acciones	Pagar
INGRESO	PROFESIONAL	FISCALÍA	\$10,387,280.0	BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ, D.C.	FISCALÍA			20	INSCRITO	PAGADO		

Registros por página: 10 1 - 1 of 1

Volver

Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024

10. Se recomienda revisar que todos sus datos sean correctos antes de realizar el pago. Recuerde que para inscribirse UNICAMENTE puede realizar su pago a través de el Botón PSE.

Liquidación

Identificación: 1233908314

Número inscripción: 0000028

Nombres / Apellidos: XXX XXX

Código de empleo: I-101-M-01-(44)

Concepto: PAGO DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

Denominación: FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO

Valor a Pagar: \$71,175.00

Fecha limite de pago en línea: 28/02/2025 10:03 AM

Referencia de pago: 1131130028

Estado: PENDIENTE

Pagar Online Cancelar

Pagar Online

- La aplicación lo direccionará a otra pestaña en donde deberá ingresar la información para realizar el respectivo pago de la inscripción. Una vez diligenciados los datos debe dar clic en el botón de **“Realizar pago”**.

Módulo de Recaudos

¡Hola! xxx xxx SALIDA SEGURA

PSE

Realiza débito desde cuentas corriente y ahorro de bancos en Colombia, una vez seleccione el banco, el sistema PSE solicitará registrar tu correo la primera vez, si ya realizaste este procedimiento solo ingresa el correo electrónico

Resumen de pago

PAGO DERECHO... \$71,175.00

Total a Pagar \$71,175.00

REALIZAR PAGO

Protegido por reCAPTCHA, aplican políticas de privacidad y términos de Google

ecollect Trustwave P-SECURE

Centro de ayuda

Verifica toda tu información personal requerida y hacer clic en “Realizar el Pago”.

- Finalmente el sistema enviará un correo en su **bandeja de entrada** que confirma el pago realizado.

Estamos enviando el comprobante de tu transacción realizada

Resumen de la Transacción

Usuario Pagador	1238503281
Descripción del Pago	inscripción concurso de méritos FGN 2024
No. Transacción eCollect	711958-04
No. Autorización/CUS	711958-04
Fecha y Hora	19/12/2024 06:09:37 p.m.
Medio de Pago	

Total a Pagar \$ 38,667.00

Detalle de la Transacción:

Descripción	Cantidad	Valor a Pagar
inscripción concurso de méritos FGN 2024	1	\$ 38,667.00

Guarda el comprobante generado para futuras aclaraciones

Verificar en la Bandeja de entrada del correo electrónico registrado.

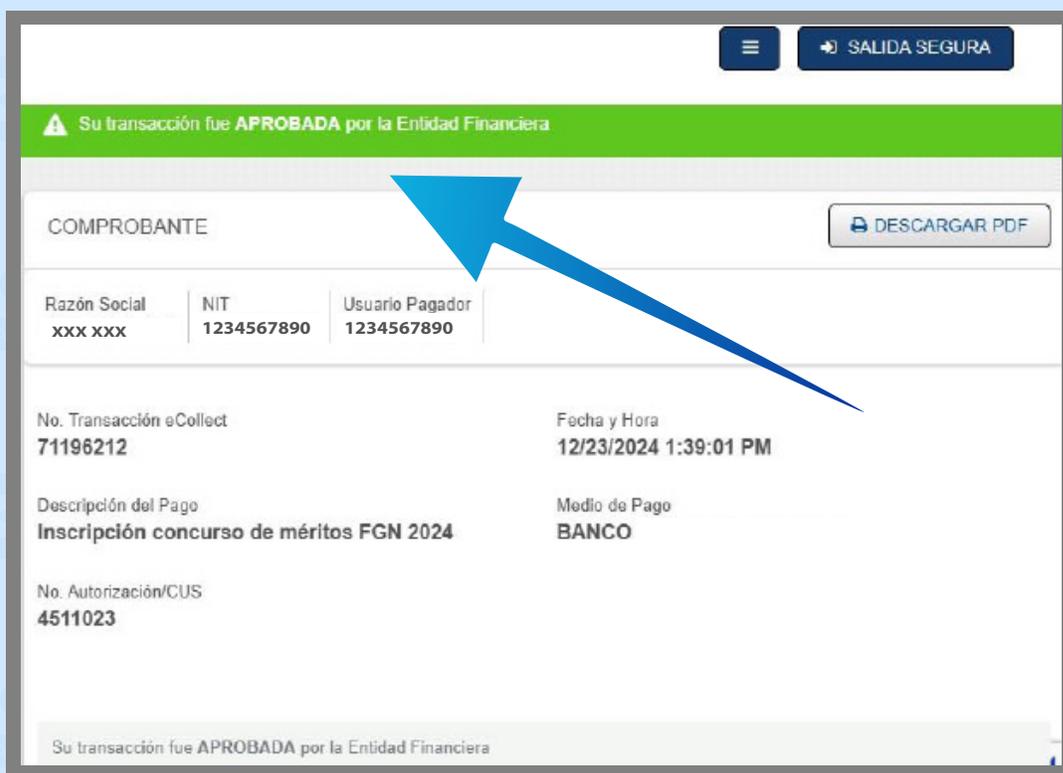


UNIVERSIDAD
LIBRE



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

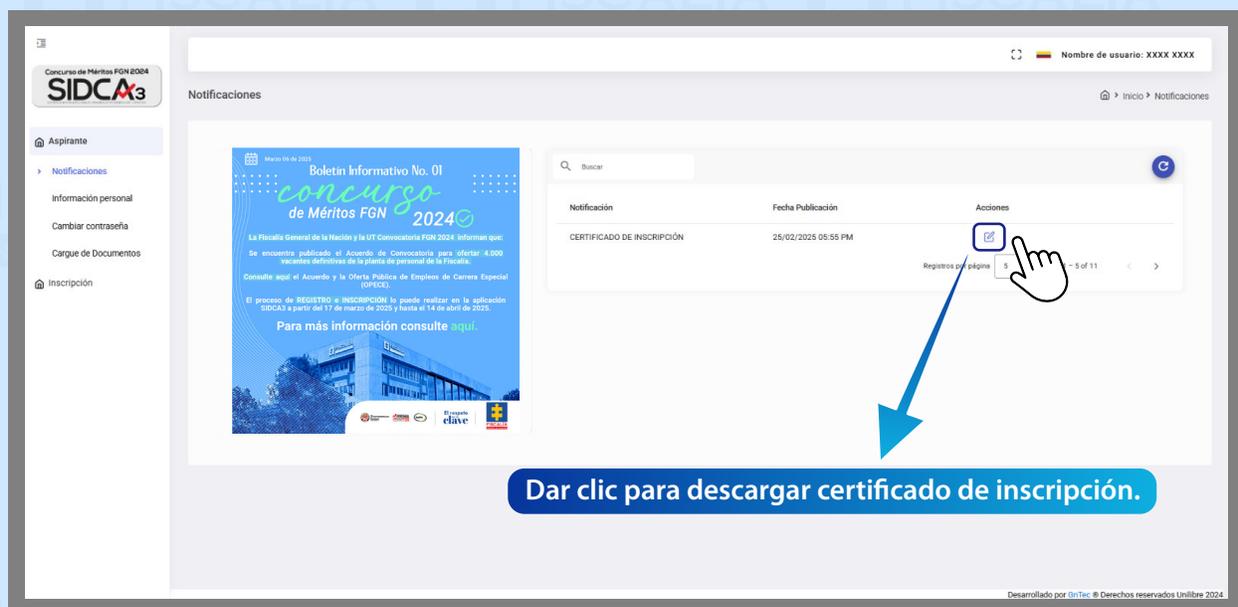
13. El banco verificará el pago y se aprobará la transacción:



14. Una vez retorne el pago a SIDCA3 usted quedará en estado de **Inscrito**.



15. Una vez cerrada la etapa de inscripciones del Concurso de Méritos FGN2024, usted podrá visualizar y descargar el “Certificado de Inscripción” a través del módulo de Notificaciones General en la aplicación SIDCA3.



Nota: luego del cierre del proceso de inscripciones al Concurso de Méritos FGN2024, usted podrá visualizar y descargar el “Certificado de Inscripción” a través del módulo de Notificaciones General en la aplicación SIDCA3.



UNIVERSIDAD LIBRE
Institución Educativa



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN