

## GUIA PARA APORTAR LA DOCUMENTACIÓN

Para formalizar la inscripción, debe presentar todos los documentos solicitados en un solo archivo PDF, en el siguiente orden.

1. Formato de hoja de vida  
SIGEP actualizado.

2. Documento de identidad.

### 3. Título de Bachiller

4. Título de Técnico y/o  
Tecnológico profesional u  
otros títulos de formación  
profesional

5. **Certificaciones laborales,** las cuales deberán contener: **razón social, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción de las funciones y fechas dentro de las cuales estuvo vinculado en cada uno de los cargos.** (Las certificaciones laborales en el Senado de la República las expide únicamente la División de Recursos Humanos).

6. Certificaciones de formación  
para el trabajo y desarrollo  
humano (Técnicas Laborales)

7. Certificaciones de educación informal. (Cursos, Talleres, seminarios, diplomados)

8. Certificación de tiempo de servicios expedida por la jefe de la Sección de Registro y Control, la cual puede ser descargarla desde el aplicativo click. (Documento para acreditación de antigüedad)

**No se evaluará la postulación que no aporte la totalidad de la documentación antes relacionada.**