Universidad Tecnológica de Pereira

CIRCULAR No.01 de 2018

PARA: COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

DE: RECTORÍA

ASUNTO: POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Se informa a la Comunidad Universitaria que los documentos que a continuación se relacionan corresponden a los requisitos legales que un proceso de posesión de un cargo exige para Docentes y Personal Administrativo, los cuales se enuncian así:

1. Carta de aceptación del cargo, dirigida al Rector(a), dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación del nombramiento.
2. Fotografía reciente y legible.
3. Certificados de afiliación en salud, pensión, ARL los cuales deben corresponder con la fecha de posesión.
4. Certificación de afiliación a un fondo de cesantías.
5. Fotocopia del documento de identidad. (Si se trata de un extranjero y estará por menos de 90 días en Colombia será necesario que acredite un permiso de permanencia PIP6 que le permita trabajar y PIP5 exclusivamente para ciudadanos de los Estados Schengen. Por el contrario, si el extranjero estará en Colombia por más de 90 días será necesaria la acreditación de una visa de trabajo cuando sea contratado por la Universidad y la cédula de extranjería. En ambos casos, también será necesaria la copia del pasaporte vigente.)
6. Registro civil de nacimiento.
7. Registro civil de matrimonio.
8. Registro civil de nacimiento de los hijos.
9. Declaración juramentada, donde conste que no se encuentra inmerso en una inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal
10. Formato del Departamento Administrativo de la Función Pública, de declaración juramentada de bienes y rentas (SIGEP), debidamente diligenciado, en cumplimiento a lo establecido en la ley 190 de 1995.
11. Declaración juramentada en la cual se indique al momento de tomar posesión, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirán con sus obligaciones de familia.
12. Certificado del RUT expedido por la DIAN.
13. Fotocopia simple de los documentos que demuestren el lleno de los requisitos generales para el ejercicio de cargo. Todos los títulos extranjeros deben estar debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.
14. Fotocopia de la tarjeta profesional para los casos previstos por la ley.
15. Certificación de cuenta bancaria.
16. Gestión del Talento Humano consultará los siguientes documentos en las respectivas páginas Web de cada entidad: Certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios y certificados de antecedentes de la policía.
17. Examen de salud pre ocupacional.

Para efectos de la legalización de las vinculaciones se requiere la apertura del correo electrónico institucional, el cual además será utilizado como acceso a las demás aplicaciones que la Universidad Tecnológica tenga disponibles para su normal funcionamiento y así mismo será el medio que se use para el envío de las diferentes comunicaciones institucionales.

Todos los documentos antes relacionados, deben ser presentados en medio digital en los formatos PDF o JPG con un tamaño máximo de archivo de un (1) Megabyte.

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
Rector