Identificador UTP

**VINCULACIÓN PRACTICANTES**

Para realizar el proceso de legalización, usted deberá adjuntar los siguientes documentos al sistema de Información en formato digital (JPG ó PDF)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS REQUERIDOS** | **OBSERVACIONES** | **FUNCIONARIO NUEVO** | **FUNCIONARIO ANTIGUO** |
| Fotografía  reciente | Tamaño documento | **x** |  |
| Fotocopia del documento de identidad | Si es extranjero, fotocopia de la cédula de extranjería vigente. | **x** |  |
| Cuenta Bancaria | Certificado de la entidad bancaria con fecha de expedición no superior a  un mes.  Si desea abrir una cuenta en Davivienda, Bancolombia o Colpatria, con el  fin de acceder a algunos beneficios que dichas entidades otorgan a las  cuentas de nómina de la Universidad, favor solicitar formato de apertura  De cuenta en la oficina de Gestión de Talento Humano. | **X** |  |

**GESTION DEL TALENTO HUMANO**

Para completar el proceso de legalización de su Pasantía, usted deberá reportar oportunamente la documentación requerida de acuerdo a lo señalado en el siguiente cuadro.

**Nota**: los certificados de afiliación se deben incluir en el sistema de legalización en formato digital (JPG ó PDF)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DOCUMENTO** | **OBSERVACIONES** | **FUNCIONARIO NUEVO** | **FUNCIONARIO ANTIGUO** |
| Certificado de Afiliación Entidades Promotoras de Salud (EPS) | Adjuntar en el sistema de legalización, certificación de la EPS a la que se encuentra afiliado ya sea del régimen contributivo o subsidiado, con máximo un mes de expedido. | **X** |  |
| Si no se presenta este documento no se podrá realizar el proceso de afiliación a la ARL | **X** |  |
| Si cambia de EPS después de realizar el proceso de legalización, deberá informar oportunamente a la Oficina de Gestión del Talento Humano |  | **X** |