

VINCULACIÓN DOCENTES TRANSITORIOS Y CATEDRÁTICOS

2015



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

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

DOCUMENTOS REQUERIDOS	OBSERVACIONES	FUNCIONARIO NUEVO	FUNCIONARIO ANTIGUO
Fotografía reciente	Tamaño documento	X	
Certificación 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	
Fotocopia del documento de identidad	Si es extranjero, fotocopia de la cédula de extranjería vigente.	X	
Visa de trabajo	Solo para extranjeros. Debe estar vigente	X	
Fotocopia Libreta Militar	Para varones mayores de 18 años y menores de 50 años	X	
Tarjeta Profesional	En aquellos casos en que la ley lo exige (ver listado).	X	X
Fotocopia de títulos	Con fecha de grado legible. Los títulos de Universidades extranjeras, deben estar debidamente convalidados. Se debe adjuntar la resolución de convalidación, de lo contrario el título no se tendrá en cuenta para valoración por parte del Comité Interno de Asignación de Puntaje (CIARP)	X	
Certificaciones laborales	El documento debe especificar: fecha de ingreso, fecha de retiro, cargo.	X	
Formato del Departamento Administrativo de la Función Pública de declaración Juramentada de bienes y rentas	Diligenciarlo con base en los ingresos del año inmediatamente anterior (son 2 hojas).	X	X
RUT	Los Registros únicos tributarios (RUT), con fecha de expedición anterior al 01 de septiembre de 2012 ó con un código diferente al 0010, deben ser actualizados a través de la página de la DIAN. Se exceptúan de este requisito los ciudadanos extranjeros.	X	X
Certificado de servidor público	Si es empleado público nombrado, favor adjuntar una certificación de la entidad donde labora. La certificación laboral debe contener: fecha de ingreso, dedicación (medio tiempo – tiempo completo), entidades donde cotiza en pensión y salud. La fecha de expedición del documento no debe superar un mes.	X	X

Certificado de pensionado o jubilado	Si es pensionado o jubilado y su último empleador no fue la Universidad Tecnológica de Pereira, favor adjuntar el acto administrativo que lo acredite.	X	
Afiliaciones en seguridad social (Salud, Pensión, ARL, Comfamiliar)	El proceso de afiliaciones en seguridad social es requisito para aprobar su legalización. Ver requisitos en el link afiliaciones en seguridad social	X	X