

FECHA: Enero 17 de 2018

DE: Dirección Administrativa De Talento Humano

PARA: Decanos Facultades, Dirección de Regionalización, Coordinadores Grupos Departamentos, Coordinadores Programas Académicos, Jefes de Oficina y Docentes (Tiempo Completo-Medio Tiempo y Hora Cátedra) de las Unidades Tecnológicas de Santander.

ASUNTO

**ORIENTACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE NUEVO Y ANTIGUO  
DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER  
PRIMER SEMESTRE 2018  
(TIEMPO COMPLETO, MEDIO TIEMPO Y HORA CATEDRA)**

La Dirección Administrativa de Talento Humano en cumplimiento a las disposiciones institucionales vigentes para la contratación de los Docentes Tiempo Completo, Medio Tiempo y Hora Cátedra, informa las directrices y requisitos establecidos para la suscripción de contratos de Docencia para la Vigencia 2018 así:

- Ningún Docente podrá iniciar sus labores académicas y/o administrativas, sin la debida legalización y firma del contrato, será responsabilidad directa de los Coordinadores de Grupo, Departamentos, Jefes de Oficina o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de esta directriz. La institución no se responsabilizará por el pago de dichas horas, ni de los aportes al sistema integral de seguridad social.
- Los aspirantes seleccionados serán llamados de acuerdo a la necesidad institucional, haciendo uso de la autonomía que le otorga a las UTS la Ley 30 de 1992.

**REQUISITOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DOCENTES NUEVOS**

Para el personal Docente que se vincula **POR PRIMERA VEZ** ó **que no tuvo vinculación laboral con la institución como docente para la vigencia 2016**, deben acreditar y presentar los siguientes documentos:

1. Formato de hoja de vida docente (**Formato R-DC-26 versión 7**) con su respectiva Foto 3x4 reciente. [Link Descarga](#).
2. Inscripción en el aplicativo de registro y/o actualización de la Hoja de Vida en la Pagina Web institucional en la Sección Docentes ó ingrese en el siguiente Link <https://gdeco.uts.edu.co/datagenctr/>.

**Nota:** Los Docentes deben realizar el cargue al sistema de los respectivos documentos en PDF por separado de cada uno de los documentos descritos en la plataforma e imprimir el registro de inscripción y/o actualización para ser presentado como evidencia; Información que será validada antes de la suscripción del contrato.

3. Fotocopia de los títulos de educación Superior debidamente ordenados cronológicamente, del más reciente al más antiguo.
4. Certificaciones de experiencia laboral docente en instituciones de educación superior, Técnicas ó Tecnológicas, estas deberán incluir la razón social o nombre de la entidad que la expide, las fechas precisas de vinculación y desvinculación, en cada cargo ocupado y la cantidad de horas y/o tiempo laborado.
5. Fotocopia de la tarjeta (matrícula) profesional o certificado de tramite si el ejercicio de la profesión lo exige de conformidad con la ley colombiana.

6. Cinco (5) Fotocopias de la Cédula de Ciudadanía o de extranjería ampliada y legible al 150%, para Efectos de Afiliación a Seguridad Social (EPS, AFP, CCF y ARL) en las cuales se debe escribir la siguiente Información:

Dirección:	Fecha de inicio:
Teléfono Fijo:	Fecha de terminación:
Celular:	EPS:
Correo electrónico:	Pensión:
Programa Académico Asignado:	Valor Hora o Mensualidad:
Categoría:	Sede:

**Nota: Ciudadanos Extranjeros:** Si el docente es de nacionalidad extranjera deberá acreditar la visa de trabajo y cedula de extranjería requisito indispensable para legalizar la vinculación, así como los títulos deberán acreditar la respectiva convalidación ante el ministerio de Educación MEN.

7. Certificaciones de Afiliación al Sistema de Seguridad Social (**EPS y FONDO DE PENSIONES**) expedido por la entidad a la que actualmente se encuentra afiliado.
8. Libreta Militar o certificación de acreditación de la situación Militar según el caso. Descargar certificado de la Pagina Web <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>.
9. Fotocopia del registro único tributario RUT expedido por la DIAN, debidamente actualizado y con registro de alguno de los siguientes códigos establecidos para actividad Docente 8542, 8543, 8544.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría vigente. <http://www.procuraduria.gov.co>
11. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría vigente. <http://www.contraloriagen.gov.co>
12. Consulta de antecedentes judiciales de la Policía Nacional vigente. <https://www.policia.gov.co/>.
13. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional vigente. [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
14. Consulta de antecedentes judiciales de la Judicatura (Solo para Abogados) en el siguiente Link: <https://sirma.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx>.
15. Realizar Examen de Evaluación Médica Ocupacional de Ingreso (Solicitar la resolución al médico por la cual se le otorga la licencia para la realización de este examen).
16. Anexar Certificación Bancaria.

#### REQUISITOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS **DOCENTES ANTIGUOS**

Para el personal **DOCENTE ANTIGUO** (Personal Docente que tuvo vinculación laboral con la Institución para la Vigencia 2016 en adelante, años anteriores no cuenta), deben presentar los siguientes documentos:

1. Actualización Hoja de Vida en la Sección Docentes de la Pagina Web institucional ó en el siguiente Link <https://qdeco.uts.edu.co/datagenctr/>  
**Nota:** Los Docentes deben realizar el cargue al sistema de los respectivos documentos en PDF por separado de cada uno de los documentos que registren o estén registrados en la plataforma e imprimir el registro de actualización para ser presentado como evidencia; Información que será validada antes de la suscripción del contrato.
2. Cinco (5) Fotocopias de la Cédula de Ciudadanía o de extranjería ampliada y legible al 150%, para Efectos de Afiliación a Seguridad Social (EPS, AFP, CCF y ARL) en las cuales se debe escribir la siguiente Información:

Dirección:	Fecha de inicio:
Teléfono Fijo:	Fecha de terminación:
Celular:	EPS:
Correo electrónico:	Pensión:
Programa Académico Asignado:	Valor Hora o Mensualidad:
Categoría:	Sede:

**CIRCULAR**

**Nota: Ciudadanos Extranjeros:** Si el docente es de nacionalidad extranjera deberá acreditar la visa de trabajo y cedula de extranjería requisito indispensable para legalizar la vinculación, así como los títulos deberán acreditar la respectiva convalidación ante el ministerio de Educación MEN.

3. Certificaciones de Afiliación al Sistema de Seguridad Social (**EPS y FONDO DE PENSIONES**) expedido por la entidad a la que actualmente se encuentra afiliado.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría vigente. <http://www.procuraduria.gov.co>
5. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría vigente. <http://www.contraloriagen.gov.co>
6. Consulta de antecedentes judiciales de la Policía Nacional vigente. <https://www.policia.gov.co/>.
7. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional vigente. [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
8. Consulta de antecedentes judiciales de la Judicatura (Solo para Abogados) en el siguiente Link: <https://sirna.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx> .
9. Presentar Evaluación Médica Ocupacional de Ingreso.

**NOTA:** En atención a la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, los Docentes nuevos y antiguos deberán realizarse los exámenes pre-ocupacionales de Ingreso y los deberán realizar antes de suscribir el contrato en la Oficina Dispuesta para tal fin y en las fechas establecidas.

Los exámenes de ingreso se realizarán partir de hoy miércoles 17 de enero de 2018, en los consultorios del 1 piso del edificio B, previa cita que podrán solicitar en el Grupo de Salud ocupacional y salud en el trabajo de la Institución.

La Contratación para el Primer Semestre 2018 se realizará en el Grupo de Contracción Docente ubicado en el 6 Piso del el Edificio B de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Estamos a su disposición para atender **cualquier duda, sugerencia ó problemas relacionados con el ingreso o contraseña a la plataforma de Actualización de datos** , favor comunicarse al 6917700 Ext 2603 o al correo [talentohumano@correo.uts.edu.co](mailto:talentohumano@correo.uts.edu.co).

**NO SE ACEPTAN TACHONES NI ENMENDADURAS EN NINGUN DOCUMENTO, ADEMÁS DEBEN ESTAR DILIGENCIADOS EN LOS FORMATOS DE VERSION ACTUALIZADA.**

ORIGINAL FIRMADO

**MARISOL OLAYA RUEDA**

Directora Administrativa de Talento Humano

ENTERADOS