

FECHA: Julio 14 de 2016

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 Catedra) de las Unidades Tecnológicas de Santander

ASUNTO

**ORIENTACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DOCENTE
(TIEMPO COMPLETO, MEDIO TIEMPO Y HORA CATEDRA)
UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER 2016**

Para dar cumplimiento a las disposiciones institucionales vigentes para la contratación de los Docentes Tiempo Completo, Medio Tiempo y Hora Cátedra, es de vital importancia seguir las siguientes directrices:

Es necesario reiterar que ningún Docente puede iniciar sus labores si no ha firmado el respectivo contrato, es responsabilidad económica de los Coordinadores de Grupo de Programa Académico, Coordinadores de Grupo de Departamentos, Jefes de Oficina o quienes hagan sus veces y del docente, el iniciar su curso sin haber firmado contrato. La institución no responde por el pago de dichas horas, ni de los aportes al sistema integral de seguridad social.

REQUISITOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DOCENTES NUEVOS

La Dirección Administrativa de Talento Humano, comedidamente se permite informarles que para el personal que se vincula **POR PRIMERA VEZ** con la institución debe 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 o PLANSEM (No escaneada) [Link Descarga](#).
2. Inscripción en el aplicativo Actualización Datos Docentes de la Pagina Web de las UTS en la Sección Docentes o en el siguiente Link <http://gd.uts.edu.co/datagenctr> e imprimir el registro de inscripción y actualización de Datos para ser presentado como evidencia.
3. Fotocopia de los títulos de educación Superior debidamente ordenados cronológicamente, del más reciente al más antiguo.
4. Certificaciones de experiencia docente en educación superior o de instituciones Técnicas o Tecnológicas y o experiencia profesional, estas deben incluir imperativamente la razón social o nombre de la entidad que la expide, las fechas precisas de vinculación y desvinculación, la relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado y la cantidad de horas y/o tiempo laborado debidamente ordenadas cronológicamente, del más reciente al más antiguo.
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. Formato único de hoja de vida DAFP debidamente diligenciado. [Link Descarga](#)
7. Cinco (5) Fotocopias de la Cédula de Ciudadanía ampliada y legible al 150%, para Efectos de Afiliación a Seguridad Social (EPS, AFP, CCF y ARL) en las cuales se deben escribir la siguiente Información:

Dirección:	Fecha de inicio del Contrato:
Teléfono Fijo:	Fecha de terminación del contrato:
Celular:	EPS: (Actualmente Afiliado)
Correo electrónico:	Pensiones: (Actualmente Afiliado)
Programa Académico Asignado:	Valor Hora o Mensualidad:
Categoría: (Dejar en Blanco)	Sede: (Ciudad a la cual aplico)

Nota: Cédula de Extranjería o visa de Trabajo (En caso de Ciudadanos Extranjeros)

8. Certificación de Acreditación de la situación Militar para el trabajo, en cumplimiento a lo señalado en el Artículo 20 de la Ley 1780 de Mayo 2 de 2016¹, según el caso. Descargar Certificado estado de Situación Militar 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 actividad de alguno de los siguientes códigos establecidos para actividad Docente 8542, 8544, 8543.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría vigente. Descargar de la Pagina Web <http://www.procuraduria.gov.co>
11. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría vigente. Descargar de la Pagina Web <http://www.contraloriagen.gov.co>
12. Declaración en la cual manifiesta la EPS y FONDO DE PENSION al cual está vinculado y que no se encuentra con inhabilidades para laborar con las UTS. (Solicitar al Momento de la Contratación)
13. Declaración de conocimiento sobre aspectos básicos en salud ocupacional. (Solicitar al Momento de la Contratación)
14. Presentar Evaluación Médica Ocupacional de Pre ingreso. (Se debe presentar en el consultorio médico ubicado en el primer piso del Edificio B de las UTS, en horario de

¹ LEY 1780 DE MAYO 02 DE 2016 ARTICULO 20. Acreditación de la situación militar para el trabajo. La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

Sin perjuicio de la obligación anterior, las entidades públicas o privadas no podrán exigir al ciudadano la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses previstos en este artículo, las demoras que no le sean imputables al trabajador. Los ciudadanos que accedan a los beneficios previstos en el presente artículo, deberán tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado anteriormente.

Parágrafo 1. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas, que tengan una vinculación laboral vigente y no hayan definido su situación militar, tendrán un plazo para normalizar su situación de dieciocho (18) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley.

Parágrafo 2. La vinculación laboral de población no apta, exenta o que haya superado la edad máxima de incorporación, no dará lugar a la sanción prevista en el literal f del artículo 42 de la Ley 48 de 1993 o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

Parágrafo 3. Para el pago de la cuota de compensación militar y las sanciones e infracciones de la presente Ley de quienes se acojan a este beneficio, podrán realizarse descuentos de nómina, libranzas o cualquier otra modalidad de pago que reglamente el Gobierno Nacional siempre y cuando medie autorización escrita del trabajador.

atención de 11:00 a 8:00 Pm, que se estará brindando a los docentes a partir del día 14 de Julio de 2016).

15. Solicitar en la Dirección Financiera carta de Apertura de Cuenta de Nomina.

REQUISITOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DOCENTES ANTIGUOS

La Dirección Administrativa de Talento Humano, comedidamente se permite informarles que para el personal Docente Antiguo o que laboró en la institución y que no allá transcurrido un tiempo mayor a un (1) año, deben presentar los siguientes documentos:

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

Dirección:	Fecha de inicio del Contrato:
Teléfono Fijo:	Fecha de terminación del contrato:
Celular:	EPS: (Actualmente Afiliado)
Correo electrónico:	Pensiones: (Actualmente Afiliado)
Programa Académico Asignado:	Valor Hora o Mensualidad:
Categoría: (Dejar en Blanco)	Sede: (Ciudad a la cual aplico)

2. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría vigente. Descargar de la Pagina Web <http://www.procuraduria.gov.co>
3. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría vigente. Descargar de la Pagina Web <http://www.contraloriagen.gov.co>
4. Actualización de Datos en el aplicativo de la Pagina Web de las UTS en la Sección Docentes o en el siguiente Link <http://gd.uts.edu.co/datagenctr> e imprimir el registro de la actualización de dicha Información para ser presentado como evidencia.
5. Presentar Evaluación Médica Ocupacional de Pre ingreso. (Se debe presentar en el consultorio médico ubicado en el primer piso del Edificio B de las UTS, en horario de atención de 11:00 a 8:00 Pm, que se estará brindando a los docentes a partir del día 14 de Julio de 2016).

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia docente y profesional aportadas que no cumplan con los requisitos establecidos en la reglamentación que para este propósito se dispuso, no serán tenidas en cuenta para efectos de la verificación de cumplimiento de requisitos ni para la categorización.

NOTA 2: Si el docente no se encuentra afiliado a ninguna entidad del Sistema de Seguridad Social Integral debe escoger libremente las entidades a las cuales desee afiliarse.

NOTA 3: Si el docente es de nacionalidad extranjera deberá acreditar la visa de trabajo requisito indispensable para legalizar la vinculación.

NOTA 4: Los docentes que posean títulos de Universidades Extranjeras deberán acreditar la respectiva convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional MEN.

NOTA 5: Las solicitudes de re-categorización o categorización de los Docentes deben ser previas a la suscripción del contrato.


NOTA 6: 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.

La Contratación para el Segundo Semestre 2016 se realizara a partir del 15 de Julio de 2016 (Docentes Tiempo Completo y Medio Tiempo) y del 18 de Julio de 2016 (Docentes Hora Catedra) en la Antigua Sala de Informática No 8 ubicada en el segundo Piso del el Edificio A de las Unidades Tecnológicas de Santander con Horario de Atención de 8:00 a 12:00 M y de 2:00 a 7:30 PM.

Igualmente, es indispensable para la Dirección Administrativa de Talento Humano que se informen oportunamente las novedades de los docentes que se presenten en desarrollo del período académico como ausencias, incapacidades y de las mujeres en estado de gravidez, recuerden que la constitución y la ley brindan especial protección a la mujer embarazada que se debe atender debidamente y no exponer a la Institución a futuras demandas.

Estamos a su disposición para atender **cualquier duda o sugerencia**, favor comunicarse al 6917700 Ext 1307, al correo talentohumano@correo.uts.edu.co o en la Dirección Administrativa de Talento Humano ubicada en el 7 Piso Edificio B de las Unidades Tecnológicas de Santander.

NO SE ACEPTAN TACHONES NI ENMENDADURAS EN NINGUN DOCUMENTO, ADEMÁS DEBEN ESTAR DILIGENCIADOS EN LA VERSION ACTUALIZADA.



MARISOL OLAYA RUEDA
Directora Administrativa de Talento Humano

ENTERADOS

--