

REQUISITOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DOCENTES TIEMPO  
COMPLETO, MEDIO TIEMPO Y HORA CATEDRA

**ORIENTACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DOCENTE  
(TIEMPO COMPLETO, MEDIO TIEMPO Y HORA CATEDRA)  
VIGENCIA 2020-1**

La Dirección Administrativa de Talento Humano en cumplimiento de las disposiciones institucionales vigentes para la contratación de los Docentes Tiempo Completo, Medio Tiempo y Hora Cátedra, informa a toda la comunidad académica la importancia de seguir las siguientes directrices:

1. 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 sin el previo cumplimiento de lo establecido.
2. 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** con la institución o que perdieron la continuidad mayor a un semestre académico, deberá acreditar y presentar los siguientes documentos:

1. Formato de hoja de vida docente (**Formato R-DC-26 versión 7**) con su respectiva Foto impresa tamaño 3x4 reciente. [Link Descarga.](#)
2. Soporte de Inscripción en el aplicativo “Registro y/o Actualización Hoja de Vida Docente” ingresando a la Pagina Web institucional en la Sección Docentes o en el siguiente Link habilitado <https://gdeco.uts.edu.co/datagenctr/>. **Nota:** Los Docentes deberán subir los respectivos documentos en PDF por separado como soporte en cada una de las secciones habilitadas en la plataforma e imprimir el registro de inscripción y/o actualización el cual deberá ser presentado como evidencia; esta información 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. Fotocopia de las certificaciones de experiencia laboral, profesional o docente, las cuales deberán incluir la razón social o nombre de la entidad que la expide, las fechas precisas de vinculación y desvinculación, cargo ocupado y la cantidad de horas y/o tiempo laborado.
5. Fotocopia de la tarjeta y/o matrícula profesional según el caso, si el ejercicio de la profesión lo exige de conformidad con la ley colombiana.
6. Una (1) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o de extranjería ampliada y legible al 150%, en la que deberá registrar 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: 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.

REQUISITOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DOCENTES TIEMPO  
COMPLETO, MEDIO TIEMPO Y HORA CATEDRA

7. Certificaciones de Afiliación a **Salud** y **Pensión** expedido por la respectiva entidad en la que actualmente se encuentre 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.
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 antecedentes Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Policía Nacional) [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
14. Consulta de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Policía Nacional) <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/inhabilidades/consulta>
15. Consulta de antecedentes judiciales de la Judicatura (Solo para Abogados) en el siguiente Link: <https://sirna.ramajudicial.gov.co/Paginas/Certificado.aspx> .
16. Realizar Examen de Evaluación Médica Ocupacional de Ingreso en los consultorios habilitados por la institución. En la eventualidad de que el examen se realice en una entidad externa deberá anexar copia de la resolución del médico por la cual se le otorga la licencia para la realización de este tipo de examen.
17. Abrir Cuenta de Nomina (Esta se hará una vez se firme contrato).

**Cualquier duda o sugerencia**, favor comunicarse al 6917700 Ext 2603, WhatsApp [316-6537422](https://wa.me/3166537422), al correo institucional [contrataciondocente@correo.uts.edu.co](mailto:contrataciondocente@correo.uts.edu.co) o en el Grupo de Contratación Docente ubicado en el 4 Piso Salón 418C del Edificio C de las Unidades Tecnológicas de Santander.

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