

REQUISITOS PARA POSESIÓN DE DOCENTES

Los documentos que a continuación se relacionan corresponden a los requisitos legales que un proceso de posesión exige, adicionalmente en un formato especial se solicita información que procesos financieros y administrativos requieren de cada uno de los poseionados (requisito 1).

Favor presentar los documentos exigidos en una carpeta "Celuguía", en el estricto orden que a continuación se relacionan, ubicando el número 1 al fondo de la misma (debajo) y el último número en la parte superior (encima), todo nuevo documento que produzca su vinculación se deberá ir ubicando en la parte superior, el orden es el siguiente:

- 1-Formato con información adicional (lo ubican en la Oficina de Gestión de Personal)
- 2- Formulario de Fiduprevisora debidamente diligenciado
- 3- Certificado de Aptitud Laboral expedido únicamente por Colombiana de Salud.
- 4- Declaración juramentada de bienes y rentas y que no tiene proceso por alimentos (original)
- 5- Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- 6- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- 7- Presentar el certificado de Antecedentes Judiciales y adjuntar fotocopia del mismo.
- 8- Soportes (experiencia, formación académica con títulos de pregrado, postgrado, maestría o doctorado, adjuntando en cada caso Acta de Grado Original)
- 9- Hoja de Vida (Formato de Hoja de Vida Única de la Función Pública, la pueden ubicar en www.dafp.gov.co)
- 10- Los hombres deben adjuntar Fotocopia ampliada de la Libreta Militar, donde se perciba claramente la información de la misma.
- 11- Fotocopia ampliada de la Cédula de Ciudadanía en la cual se pueda observar claramente la información de la misma, sin percibirse en ella ningún tipo de enmendadura.
- 12- Aceptación del cargo.
- 13- Notificación, se produce en la Oficina de Gestión de Personal de la Secretaría de Educación.
- 14- Decreto o Resolución del nombramiento (este documento lo podrán encontrar para el presente proceso de Concurso a partir del 26 de mayo en la página Web de la Secretaría de Educación, del cual deben imprimir y adjuntar copia)

ADICIONALMENTE SE DEBE APORTAR COMO ANEXO, PERO SIN LEGAJAR EN LA CARPETA, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1-Fotocopia del decreto o Resolución del nombramiento
- 2-Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada
- 3-Fotocopia del Acta de Grado

4-Fotocopia de la Declaración Juramentada.

5-Fotocopia del Formato de Afiliación a Fiduprevisora.

OTROS:

En el momento del inicio de su actividad laboral, deberá presentar de manera inmediata en la Secretaría de Educación de Boyacá, los siguientes documentos (de ellos depende su inclusión en nómina):

1-Original de la Certificación del Curso de Inducción realizado, programado y desarrollado por la Secretaría de Educación de Boyacá.

2-Acta de presentación e iniciación de labores firmada por el Rector, en la cual se debe estipular el área y la sede asignada.