



1. DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES FORMATOS

Formato de Declaración de Bienes y Rentas

Formato de Datos Personales Básicos para la Vinculación

Adquirir en la Tesorería de la Universidad, ubicada en el primer piso del Edificio de Administración Central o en la Tesorería de la Sede de San Fernando, la impresión del recibo de pago de la liquidación de estampillas que debe cancelar en el banco Davivienda, el mismo día que solicita el recibo.

Otra opción de pago es en la Gobernación del Valle del Cauca, primer piso.

ASIGNACIÓN SALARIAL
(Salario que devengará en la encargatura)
\$

El Valor sobre el cual debe adquirir las estampillas se calcula de la siguiente manera:

- **PARA CARGOS ADMINISTRATIVOS:**
La diferencia entre el salario que devengará en la encargatura y el salario de su cargo actual.
- **PARA CARGOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS:**
3.5% sobre gastos de representación al cargo académico administrativo.

2. ELABORACIÓN DE FORMATO EN COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Debe dirigirse a la **Coordinación Administrativa** para que le diligencien el siguiente formato:

- **PARA CARGOS ADMINISTRATIVOS:** Formato de RESERVA PRESUPUESTAL
- **PARA CARGOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS:** Formato ÚNICO DE MOVIMIENTO PERSONAL P3

No diligenciar a mano.

3. ENTREGA DE DOCUMENTOS

Debe presentarse en la División de Recursos Humanos con :

- Los Formatos diligenciados del punto 1.
- El Formato diligenciado del punto 2.

4. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ENCARGATURA

La OFICINA JURIDICA lo citará para que realice la Notificación de la Resolución de Encargatura, para ello debe:

- Presentarse con su documento de identidad en la Oficina Jurídica ubicada en el 4 piso del Edificio de Administración Central, Oficina No. 4036.

5. POSESIÓN DEL CARGO

La División de Recursos Humanos lo citará para firmar el Acta de Posesión, cumpliendo los

Siguientes requisitos :

- Se notifique de la Resolución de Nombramiento en la Oficina Jurídica.
- Presentar el recibo del pago de las estampillas
- Entregar el Formato de Datos Personales Básicos para la Vinculación y el Formato de Declaración de Bienes y Rentas

6. INCLUSIÓN EN NÓMINA.

El Funcionario sólo ingresará a la nómina a partir de la fecha de la firma del Acta de Posesión en la encargatura. Ninguna Persona puede empezar a ejercer la encargatura sin haber tomado Posesión del Cargo.