

CIRCULAR

REC: RRHH: CIR: N° 015/2024

A: **Rectorado, Vicerrectorado, Direcciones de Área y Unidades Funcionales de la Universidad Amazónica de Pando**

REF.: **ACTUALIZACIÓN Y COMPLEMENTACION DE DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN DE LOS FILES PERSONAL.**

FECHA: **Cobija, abril de 2024**

El Rectorado, la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, comunican a todas las autoridades y a todo el personal administrativo de la institución (personal de planta, eventual y consultores en línea), la obligación de contar con su file personal completo, con la documentación e información que respalde el cumplimiento de lo establecido en los Artículos 81 parágrafo I, 234, 235 y 236 parágrafos I y III de la C.P.E., Artículo 6 de la Ley N° 856 de fecha 28 de noviembre de 2016 y Artículo 13 parágrafo I de la Ley N° 348, documentación de deben actualizar y en su caso complementar para la presente gestión, la cual que se detalla a continuación:

- Folder Colgante (**Color Rojo**).
- Curriculum Vitae Formato UAP. (**Actualizar adjuntando respaldados y presentar debidamente firmado**).
- Certificado de Nacimiento (**Original**).
- Fotocopia de la Cedula de Identidad (**Vigente**).
- Certificado del Registro Judicial de Antecedentes Penales - REJAP (**Actualizado y original**).
- Certificado de No Violencia (**Actualizado y original**).
- Certificado de estar inscrito en el Padrón Nacional Electoral (**Original**).
- Fotocopia de la Libreta de Servicio Militar (**en caso de varones**).
- Certificado de idioma originario (**en caso de no tener deberá presentar constancia de inscripción de una de las siguientes Instituciones autorizadas: Universidad, CEUB, Instituto Plurinacional de Estudio de Lenguas y Culturas autorizado por el Ministerio de Educación**).
- Extracto AFP. (**original**).
- Extracto Bancario (**Banco Unión**).