



GESTIÓN TALENTO HUMANO  
DECLARACION PERSONAL ADMINISTRATIVO

**DECLARACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con CC \_\_\_\_\_  
CE \_\_\_\_\_ PS \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_,  
manifiesto: **1.** No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad e impedimento previstas en los artículos 122 de la Constitución Política, 38 de la Ley 734 de 2002 y 85 y 86 del Decreto Ley 262 de 2000, y demás normatividad vigente. **2.** No he sido retirado del servicio o excluido de la carrera administrativa por calificación insatisfactoria durante los dos últimos años (Decreto 262, art. 85 numeral 7). **3.** En términos del artículo 6° de la Ley 311 de 1996 y la sentencia C-657 de 1997, no he sido notificado de procesos de carácter alimentario en mi contra. En caso de haber sido comunicado de algún proceso deberán referirlo y señalar que autorizan expresamente que se efectúen los descuentos tendientes a cancelar las correspondientes obligaciones, de conformidad con el párrafo 2° de la norma en mención, según los montos señalados en documento adjunto (sentencia o acta de conciliación). **4.** A la fecha no estoy recibiendo asignación pública que sea incompatible con el salario de la Universidad, de conformidad con la normatividad vigente. **5.** Me comprometo a cumplir con las horas laborales al contrato a término fijo inferior a un año firmado con la Universidad, reglamentos y demás normas internas de la UFPS. Una vez surja cambio para cumplimiento de horas laborales informaré oportunamente por escrito ante la Rectoría, jefe inmediato y división de recursos humanos de la UFPS. **6.** Di lectura a las cláusulas del contrato, especialmente a la cláusula primera. **7.** Me comprometo a informar ante la División de Recursos Humanos cualquier cambio que aplique a: Traslado de dirección de domicilio, números telefónicos, EPS, AFP y formación académica.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

