| **SERIES** | **SUBSERIE** | **SOPORTES** |
| --- | --- | --- |
| CONSTANCIAS | Constancias Laborales | - Consecutivo de constancias  - Solicitud  - Recibo de pago |
| CONTROLES | Control de Pago de Monitores y Auxiliares de Docencia | * Resolución Rectoral de asignación de horas de monitores y auxiliares * Solicitud de registro presupuestal * Registro presupuestal * Evaluación de desempeño * Certificado de cumplimiento de horas * Solicitud de obligación presupuestal * Resolución de pago * Obligación presupuestal * Orden de pago * Reserva presupuestal |
| DERECHOS DE PETICIÓN | Derechos de Petición | - Solicitud  - Respuesta  - Soportes |
| HISTORIAS | Historias Laborales Docentes de Planta | - Acto administrativo de vinculación  - Notificación del nombramiento  - Oficio de aceptación del nombramiento  - Formato único de Hoja de Vida  - Soportes de estudios  - Soportes de experiencia  - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas  - Declaración juramentada de no estar incurso en procesos de alimentos  - Fotocopia cédula de ciudadanía  - Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 55 años)  - Certificado de Antecedentes Disciplinarios  - Certificado de Responsabilidad Fiscal  - Certificado de antecedentes judiciales  - Fotocopia Tarjeta Profesional  - Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso)  - Acta de posesión  - Formulario de afiliación a Salud  - Formulario y/o certificado de afiliación a Pensión.  - Formulario y/o certificado de afiliación a Cesantías.  - Formulario afiliación a riesgos laborales A.R.L.  - Formulario afiliación a Caja de compensación Familiar  **- Actos administrativos que señalen situaciones administrativas:**  (Vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, pago de prestaciones)  - Comprobantes de entrega de dotaciones  - Evaluaciones de Desempeño  - Evaluación, calificación y clasificación en el escalafón docente (para docentes).  - Acto Administrativo de retiro o desvinculación  - Liquidación de prestaciones sociales |
| HISTORIAS | Historias Laborales Docentes Hora Cátedra Nivel Grado | **Documentos para vinculación:**  - Formato único de Hoja de Vida  - Soportes que acrediten los requisitos del cargo  - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas  - Declaración juramentada de no estar incurso en procesos de alimentos  - Fotocopia cédula de ciudadanía  - Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 55 años)  - Copia del RUT  - Fotocopia Tarjeta Profesional  - Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión)  - Afiliación a riesgos laborales A.R.L.  **Si es administrativo, contratista ó docente de medio tiempo:**  **-** Certificación del horario expedido  - Autorización del jefe inmediato  **Si es docente de tiempo completo:**  - Carta del consejo de facultad  - Evaluación docente en el periodo inmediatamente anterior  - Jornada laboral y plan de trabajo del profesor  - Aprobación del Consejo de Facultad  - Horario de los cursos  **Documentos adicionales:**  - Verificación de Antecedentes Disciplinarios  - Verificación de Responsabilidad Fiscal  - Verificación de antecedentes judiciales  - Solicitud de servicios como profesor catedrático  - Estudio de hoja de vida, clasificación en el escalafón  - Actualización de escalafón docente  - Evaluación de desempeño docente  - Formato de solicitud de servicios de un profesor catedrático  - Minuta de Contrato  - Registro presupuestal  - Acta de inicio  - Remisión a Escuelas o Departamentos  - Devolución a Recursos Humanos  - Solicitud de modificaciones\*  - Modificaciones de las solicitudes de servicios\*  - Solicitud de modificación de Registro Presupuestal\*  - Registro Presupuestal\*  - Otro Sí\*  - Acta de Inicio\*  - Remisión a Escuelas o Departamentos\*  - Devolución a Recursos Humanos\*  - Concepto Favorable  - Certificado de Cumplimiento  - Soportes de pago de seguridad social  - Acta de Supervisión y Terminación de contrato de hora cátedra.  - Acta de liquidación del contrato  - Certificación de la cuenta bancaria  - Solicitud de obligación presupuestal  - Obligación presupuestal  - Orden de Pago |
| HISTORIAS | Historias Laborales Docentes Hora Cátedra Nivel Posgrado | **Documentos para vinculación:**  - Formato único de Hoja de Vida  - Soportes que acrediten los requisitos del cargo  - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas  - Solicitud de servicios de un profesor cátedra de posgrado  - Formato de valoración hoja de vida para clasificación categoría profesor de posgrado  - Declaración juramentada de no estar incurso en procesos de alimentación  - Copia del RUT  - Fotocopia del pasaporte para extranjeros  - Fotocopia cédula de ciudadanía  - Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 55 años)  - Fotocopia Tarjeta Profesional  - Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión)  - Afiliación a riesgos laborales A.R.L.  **Si es docente de tiempo completo:**  - Jornada laboral  - Plan de trabajo del profesor  - Aprobación del Consejo de Facultad  - Horario de los cursos  **Documentos adicionales:**  - Verificación de Antecedentes Disciplinarios  - Verificación de Responsabilidad Fiscal  - Verificación de antecedentes judiciales  - Contrato  - Solicitud de Registro Presupuestal  - Registro presupuestal  - Acta de Inicio  - Remisión a Coordinación de Posgrados  - Devolución a Recursos Humanos  - Conceptos Favorables  - Certificados de Cumplimiento  - Acta de terminación del Contrato  - Acta de Liquidación del contrato  **- Lista de chequeo para pago**  - Certificado de cumplimiento  - Pagos a Seguridad Social  - Certificación de la cuenta bancaria  - Copia Resolución de pensión.  - Carta Clasificación Personas Naturales. (RETEFUENTE)  - Solicitud de Obligación Presupuestal  - Certificado de obligación presupuestal  - Orden de pago |
| HISTORIAS | Historias Laborales Docentes Ocasionales | - Acto administrativo de vinculación  - Notificación del nombramiento  - Oficio de aceptación del nombramiento  - Formato único de Hoja de Vida  - Soportes de estudios  - Soportes de experiencia  - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas  - Declaración juramentada de no estar incurso en procesos de alimentos  - Fotocopia cédula de ciudadanía  - Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 55 años)  - Certificado de Antecedentes Disciplinarios  - Certificado de Responsabilidad Fiscal  - Certificado de antecedentes judiciales  - Fotocopia Tarjeta Profesional  - Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso)  - Acta de posesión  - Formulario de afiliación a Salud  - Formulario y/o certificado de afiliación a Pensión.  - Formulario y/o certificado de afiliación a Cesantías.  - Formulario afiliación a riesgos laborales A.R.L.  - Formulario afiliación a Caja de compensación Familiar  **- Actos administrativos que señalen situaciones administrativas:**  (Vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, pago de prestaciones)  - Comprobantes de entrega de dotaciones  - Evaluaciones de Desempeño  - Evaluación, calificación y clasificación en el escalafón docente (para docentes).  - Acto Administrativo de retiro o desvinculación  - Liquidación de prestaciones sociales |
| INFORMES | Informes de Gestión | - Comunicación  - Informe  - Soportes |
| INVENTARIOS | Inventario de Bienes por Dependencias | * Listado de Inventarios * Comprobantes de Salida * Solicitudes de traslados * Comprobantes de Traslado * Solicitud de devolución * Comprobantes de reintegros * Comunicaciones |
| INVENTARIOS | Inventario Documental del Archivo de Gestión | * Inventario Documental del Archivo de Gestión * Inventario de Transferencias Primarias * Comunicaciones |
| PLANES | Plan De Acción | * Diagnóstico * Cronograma * Plan indicativo * Cuadros e indicadores de seguimiento * Informes |
| PLANES | Plan de Vacantes | - Plan de Vacantes |
| PLANTA DE PERSONAL | Planta de Empleados Públicos  Docentes | - Actos Administrativos de aprobación de la planta de Empleados Públicos Docentes  - Listado de personal |