	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE DOCENTES - DOCENCIA (ACADÉMICA)

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
RESPONSABLES División de Recursos Humanos - Coordinaciones de Proyectos Curriculares - Docen	3 ncia 3
INGRESO A LA APLICACIÓN	4
MÓDULO RECURSOS HUMANOS - COORDINADOR - DOCENCIA	6
Recursos Humanos	6
Coordinación	6
Docencia	7
Gestionar Soportes Previnculación	7
Editar	9
Aprobación de soportes (Rol Recursos Humanos)	13
Asignar categoría (Rol Docencia)	13
Precarga académica	14
Observaciones	14

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

INTRODUCCIÓN

En este manual se podrán encontrar la descripción y especificaciones correspondientes a la gestión del módulo Recursos Humanos - Gestionar Soporte Previnculación, así como el paso a paso para realizar los diferentes procesos que se deben tener en cuenta para la verificación, aprobación de los soportes y la categorización de los Docentes.

1. OBJETIVO

Facilitar la gestión del procesos de Pre-vinculación docente en el Sistema de Gestión Académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para los Servidores Públicos y Contratistas que gestionan los soportes de Previnculación.

3. RESPONSABLES

3.1. División de Recursos Humanos - Coordinaciones de Proyectos Curriculares -Docencia

Es responsabilidad de la División de Recursos Humanos, Coordinaciones de Proyectos Curriculares y Docencia de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual para realizar la verificación de los documentos e información consignadas en el Sistema de Gestión Académica por los Docentes, así como realizar la aprobación de los soportes, la categorización de los Docentes y del cruce de entidades.

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

4. INGRESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar a la aplicación usted debe abrir el navegador de su preferencia.

A continuación digite la dirección en la barra de búsqueda del navegador para ingresar al Sistema de Gestión Académica: <u>https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co</u>

Al ingresar usted se encontrará con la pantalla principal del Sistema de Gestión Académica. (Imagen 1)

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Sistema de Gestión Académica Usuario	
Ingresar ¿Olvidaste la contraseña?	

Imagen 1.

Ingrese sus credenciales de inicio de sesión, las cuales corresponden a su usuario y contraseña. Si estas son correctas, será dirigido automáticamente a la pantalla principal del Sistema de Gestión Académica (Imagen 2), desde el cual tendrá acceso a los diferentes módulos, según los permisos que le hayan sido asignados.

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

	Recursos Humanos	Administrador OAS -	Admisiones y Registro -	Soporte OAS -	Docencia v
1 D	atos de usi	uario			
		Usuario: Correo: Correo instituo Tipo de docum Dirección: Teléfono: Fecha de regis Estado:	ional: ento:		
© ⊢ ^{Miercoles}	lorario de C	lase	I Not	ICIAS Registrar Notici Registrar Noticias	as
			lmagen 2.		

Nota: el Sistema de Gestión Académica. al ser un sistema web. es independiente del sistema operativo por lo que puede utilizarse desde Microsoft Windows. Linux. etc.

UNIVERSIDAD DISTRITAL PRANCISCO JOSÉ DE CALLAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

5. MÓDULO RECURSOS HUMANOS - COORDINADOR - DOCENCIA

En este módulo podrá realizar la gestión de los soportes de previnculación, dependiendo del rol. A continuación se explica cómo ingresar a la gestión de los soportes y la función de cada uno.

5.1. Recursos Humanos

Una vez ingrese al sistema, ubique el módulo Recursos Humanos, luego el submódulo Docente y haga clic en Gestionar Soporte Previnculación. (Imagen 3)



Imagen 3.

5.2. Coordinación

Una vez ingrese al sistema, ubique el módulo Coordinador, luego el submódulo Docentes y haga clic en Gestionar Soporte Previnculación. (Imagen 4)

Coordinador	Docente +	Funcionario +	Biblioteca +	Reportes +	Documentos +	Software Licenciado -
Estudiantes		Carga Aca	adémica	Cier	re de Semestre	Recibos de Pago
Certificado d Certificados	le Estudio Internos	Gestiona	ar Carga	Ca	rgar Notas rrar Semestre	Histórico Recibos de Pago matrículas
Codificar Est Nuevos	tudiantes	Notas Fechas I	Notas Parciales	Ce	rar Vacacionales	Recibos de Pago SaberPro
Consultar Mo Matrículas de	onitorias y e Honor	Histórico Notas di	o de Notas gitadas	Plai	n de Estudios nfig Planes de	Notificaciones
Datos Básico Historia Acar	os démica	Novedad	des de Notas	Est	udios créditos nsultar planes de	Administrar notificacione
Horario Estu	diantes	Inscripcio	nes	est	udios créditos	Noticias Administrar noticias
Inscripción a Recalcular R	i grado leglamento	Cancela Cursos I	ciones ntermedios	Est	udios Horas mologaciones	
Docentes Consulta obs	servaciones	Estudian Inscripci	ntes Inactivos on nuevos	Dat	os Proyecto Curricular	
Consulta obs 2014-1 +	servaciones	Parâmet	ros Condor	Dal	os Proyecto curricu	ilar
Enviar Corre	0	Automát	ica			
Evaluar Doce Gestionar So vinculación	entes oportes Pre-	Preins. p	or Demanda			

Imagen 4.

Nota: tenga en cuenta que antes de aprobar el no cruce de entidades:

- 1. La precarga académica del docente debe estar registrada (asignar materias)
- 2. La precarga debe ser aprobada, una vez que el docente la acepta.

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

5.3. Docencia

Una vez ingrese al sistema, ubique el módulo Docencia, luego el submódulo Docente y haga clic en Gestionar Soporte Previnculación. (Imagen 5)

Docencia	Software Licenciad	0+	
Administrac	tión de evaluación	Documentos vinculación	Docentes
docente		Docente	Gestionar Soportes Pre-
Administra	ador	Documentos	vinculación
Result. Of	bservaciones		
Est.			

Imagen 5.

Nota: antes de asignar la categoría es muy importante que haya inscrito al docente en el Sistema de Gestión Académica. en caso de que sea nuevo y si este ya está creado y tiene una categoría asignada. debe verificar que la categoría sea la correcta o asignarle la que corresponda.

5.4. Gestionar Soportes Previnculación

Al seleccionar Gestionar Soportes Previnculación, aparecerá un campo donde podrá realizar la búsqueda del docente al que le va a verificar los soportes registrados en el sistema. Aquí podrá ingresar el año y periodo (campo obligatorio), el número de identificación (campos opcionales). (Imagen 6)

	Recursos Humanos -	Administrador OAS -	Admisiones y Registro v	Soporte OAS -	Docencia -
🜲 Gestionar	Soportes Pre-vinculació	in			
Identificación:	:				
Año: *	Seleccione	• Período:	Seleccione *		Buscar

Imagen 6.

Cuando haya ingresado los datos, haga clic en Buscar. Si los datos son incorrectos, el sistema le arrojará un aviso que indica que no hay datos que coincidan con la información ingresada. (Imagen 7)

Imagen 7.

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

A su vez, el aplicativo abrirá una ventana emergente en donde mostrará el porcentaje de actualización de los registros de previnculación de la lista de docentes a ese año y/o período, de acuerdo a los criterios de cómo se haya hecho la búsqueda. Esta se cerrará automáticamente cuando se actualicen los registros al 100%. (Imagen 8)

10.20.0	0.127/urano	/index.phj	p?data=km	S54qBrDeP2	Z5moa7C)75aK7TO.	Q
7%	ctualiza	indo Re	egistros	de Pre-	vincula	ación	

Imagen 8.

Nota: en el campo filtrar (Imagen 9-A) usted podrá ingresar otros criterios de búsqueda que le permitirán encontrar más fácil la información solicitada.

Si la búsqueda coincide con los datos registrados, el sistema lo dirigirá a la pantalla de Gestionar Soportes Previnculación. (Imagen 9)

10	201	a •	Perioda	- <u>1</u>					Biscar		
ost	w s	registro par página			FB	w: [A			
14	Periodo 11	Identificación 11	Nombre II	Soportes (Neuros)	Categoria (Vinculación Combación	Tercero Skapital Geneithed	Proveedor Agure (Develo) 11	Pro-carga Doothacter -Doortei	No Cruce Entitades (Section III	Editor
1	2018-1	100-0007	MERICAL AND ADDRESS OF MERICAL ADDRESS	P	Asistanta	Pepathalo	Registrada	Registrate	Aprohada 0.0%	Verticado p.phs	2
1	2018-1	10001-000	WALLSHIM JONE METER	• Aprobado	Assestada	Papetrada	• Registrate	Registrade	Aprobado 0.0%	Verficado 0.0%	2
	2018-1	10101088417	Automotiva - Linite Antonia Automotiva	Aprillants	Australia	Papetan	Pagotrada	Pegistrate	Aprokada	Verficano 0.0%	2
	2018-1		Manifestation of the second se	Aprillada	Austra	Pagathada	Regetteds	Ragatrada	Aprotesta 0.0%	Verticado D.0%	2
	2018-1	1010170100	seef mus increation (inter- representation)	Aprimado	Author	Papetran	Pagatrada	Pagatrada	Aprobade	Verficado	2



Aquí se muestran los siguientes campos:

- Periodo
- Identificación
- Nombre
- Verificación de soportes (a cargo de Recursos Humanos)
- Asignación de categoría (a cargo de Docencia)
- Vinculación (a cargo de Coordinación)

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Tercero Sicapital (a cargo de Contabilidad)
- Inscripción como proveedor en Ágora (a cargo del docente)
- Aprobación de la precarga (a cargo del docente y coordinación)
- Verificación del formato no cruce de entidades (a cargo de Coordinación)
- Editar

Nota: en la tabla aparecerán los campos con un círculo verde (cuando el registro está completo o fue aprobado), amarillo (cuando el registro está pendiente de aprobación o el registro fue completado parcialmente) y rojo (cuando no registra información o fue rechazado).

5.4.1. Editar

Para verificar, gestionar los soportes y ver con detalle los datos del docente, así como lo que se le ha solicitado, elija el registro y haga clic en Editar. (Imagen 10)

enti	icación:										
0.	201		Periodo:	. 3					Buscar		
ost	ne s <u>s</u>	registro por página			FI	trar:					_
14	Periodo 🔠	Identificación II	Nombre II	Seportes (Nerves)	Categoria (Deseas)	Veculación Gentación	Tercero Skapital Consided	Proveedor Agora (Dearte)	Pre-carga (Coordination -Deceme)	No Cruce Enlidedes (Seedracibri)	Editor
1	2017-3		California de las reactions Toma	Pandiantia	Austrar	Repaireds	Paperade	Registratio	Aprobado 50.0%	Verificade 100.0%	2
2	2017-3		controllege construints another control	Aprebade	• Austiar	Pagistada	Registrada	Registro Parçad	Aprobadu 0 1%	Verificade 100.0%	2
з	2017-3	10.100-0.0	000000000000000000000000000000000000000	Aprobado	Assciate	Registrate	e Registrado	e Registra Parcial	Aprobado	Verificade	2

Imagen 10.

Será dirigido a la ventana de Validar Soporte Previnculación en donde podrá realizar la gestión sobre la previnculación. (Imagen 11)

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

2017				٣			Periodo: *		1		•		
en Sisten	na Unico d	e Personas	Decla	ra De	ependiente	menor de	Dependiente m	enor de 23	Dependiente I	flayor de 23	Cuenta	Medicina	
sita carga	r el RUT en	sistema	NO	N	0		NO		NO	NO		NO	
e Pro vin	culación												
Fondo Pensión	Caja de compensad	ión Cor	ntraloria	Personeria	Policia	Procuraduria	Bienes y rentas	No cruce entidades	No demanda alimentos	No Incompatibilidad	Dependientes	Tarjeta Profesional	Hoja Vida
o Curricu	lar con Pre	-carga Acad	démica		Docen	te	Coordinador	Vincul	lación	No Cruce Ent	idades		
CIATURA	EN QUIMI	CA Carga Acat	uennica		No aprobado		No aprobac	lo DOCE	ENTE CATEDRA	Seleccione			1
CIATURA	EN FISICA				No a	probado	No aprobac	lo DOCE	ENTE CATEDRA		Seleccior	ie -	1
								(0	JONTRATO)				
vaciór	1:												
						Concernance of the second							
	n Sisten sita carga s Pre-vin codo rensión ción sop o Curricu IATURA IATURA	n Sistema Único di sita cargar el RUT en s Pre-vinculación compensación ción soportes: * (o Currícular con Pre laTURA EN FISICA vación:	n Sistema Único de Persona: sta cargar el RUT en sistema s Pre-vinculación como caya de cempensación co ción soportes: * Aprobado o Curricular con Pre-carga Aca- taTURA EN FISICA vación:	n Sistema Único de Personas - Ágor Perturna de la cargar el RUT en sistema NO s Pre-vinculación como Cura de comprenantén Cantratoría ción soportes: * Aprobado o Curricular con Pre-carga Académica taTURA EN FISICA vación:	n Sistema Único de Personas - Ágora Pesta a cargar el RUT en sistema NO NO N s Pre-vinculación Cap de compensación Contratoria Personeria ción soportes: * Aprobado * * * taTURA EN FISICA Vación:	n Sistema Único de Personas - Ágora Personar Person	n Sistema Único de Personas - Ágora eta cargar el RUT en sistema NO NO SPRE-vinculación Contratoria Contratoria Contratoria Contratoria Personaria Policia Procuratoria Policia Procuratoria Policia Procuratoria Policia Procuratoria Contratoria Policia Procuratoria Policia Procuratoria Contratoria Policia Procuratoria Contratoria Policia Procuratoria Policia Procuratoria Contratoria Policia Procuratoria Policia Policia Procuratoria Policia Policia Policia Procuratoria Policia Policia Policia Procuratoria Policia Po	n Sistema Único de Personas - Ágora Declaria Dependiente menor de estudiando Dependientestudiando Dependientes	n Sistema Único de Personas - Ágora Desara Dependiente menor de menor de menor de menor de menor de menor de 23 Dependiente menor de me	n Sistema Único de Personas - Ágora Destar Descritario NO NO </td <td>n Sistema Único de Personas - Ágora Destas Descritariamenor de cal No s Pre-vinculación Contratoria Presoneria Policia Procuratoria No No No No No No ción soportes: * Aprobado • Contratoria Docente Coordinador Vinculación No Cruce Enti o Curricular con Pre-carga Académica Docente Coordinador Vinculación No Cruce Enti IATURA EN FISICA No aprobado No aprobado No aprobado Docentre CATEDRA (CONTRATO) (CONTRATO)</td> <td>n Sistema Único de Personas - Ágora Instruma Único de Personas - Ágora Dependiente menor de 23 Dependiente menor de 23 Dependiente Mayor de 23 Counta Arc sta cargar el RUT en sistema NO <td< td=""><td>n Sistema Único de Personas - Ágora n Sistema Único de Personas - Ágora Dispendiente menor de 23 NO NO NO NO s Pre-vinculación NO NO NO NO NO NO NO NO NO codo compensación Contratoria Personería Personería No NO NO Profesional ción soportes: * Aprobado - Initial Profesional Initial No aprobado No aprobado No aprobado No aprobado DOCENTE CATEDRA iATURA EN QUIMICA No aprobado No aprobado No aprobado DOCENTE CATEDRA Seleccione seleccione</td></td<></td>	n Sistema Único de Personas - Ágora Destas Descritariamenor de cal No s Pre-vinculación Contratoria Presoneria Policia Procuratoria No No No No No No ción soportes: * Aprobado • Contratoria Docente Coordinador Vinculación No Cruce Enti o Curricular con Pre-carga Académica Docente Coordinador Vinculación No Cruce Enti IATURA EN FISICA No aprobado No aprobado No aprobado Docentre CATEDRA (CONTRATO) (CONTRATO)	n Sistema Único de Personas - Ágora Instruma Único de Personas - Ágora Dependiente menor de 23 Dependiente menor de 23 Dependiente Mayor de 23 Counta Arc sta cargar el RUT en sistema NO NO <td< td=""><td>n Sistema Único de Personas - Ágora n Sistema Único de Personas - Ágora Dispendiente menor de 23 NO NO NO NO s Pre-vinculación NO NO NO NO NO NO NO NO NO codo compensación Contratoria Personería Personería No NO NO Profesional ción soportes: * Aprobado - Initial Profesional Initial No aprobado No aprobado No aprobado No aprobado DOCENTE CATEDRA iATURA EN QUIMICA No aprobado No aprobado No aprobado DOCENTE CATEDRA Seleccione seleccione</td></td<>	n Sistema Único de Personas - Ágora n Sistema Único de Personas - Ágora Dispendiente menor de 23 NO NO NO NO s Pre-vinculación NO NO NO NO NO NO NO NO NO codo compensación Contratoria Personería Personería No NO NO Profesional ción soportes: * Aprobado - Initial Profesional Initial No aprobado No aprobado No aprobado No aprobado DOCENTE CATEDRA iATURA EN QUIMICA No aprobado No aprobado No aprobado DOCENTE CATEDRA Seleccione seleccione

A continuación, se explicarán las secciones del formulario.

En esta sección verá la identificación, nombre, año y periodo del docente. (Imagen 12)

Identificación: *					
Nombre: *	(an710a 33)	45.35 Million			
Año: *	2017	¥	Período: *	1	•

Imagen 12.

Estos campos, serán traídos automáticamente por el sistema al elegir el docente.

En la siguiente sección encontrará la siguiente información, que es traída de la información registrada previamente en Ágora (Sistema de registro único de personas y banco de proveedores). (Imagen 13)

Datos en Sistema Único de Personas - Ágora									
RUT	Declara Renta	Dependiente menor de edad	Dependiente menor de 23 estudiando	Dependiente Mayor de 23 Discapacitado	Cuenta AFC	Medicina Prepagada			
Se necesita cargar el RUT en sistema Ágora	NO	NO	NO	NO	NO	NO			

Imagen 13.

Esta información corresponde a:

- RUT (en este campo podrá ver el documento cargado)

Página 10 de 16

		INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
UNIVERSI		Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
FRANCISCO) JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Declara renta
- Dependiente(s) menor(es) de edad
- Dependiente(s) menor(es) de 23 años, que estén estudiando
- Dependiente(s) mayor(es) de 23 años, con alguna discapacidad
- Cuenta AFC
- Medicina prepagada

Nota: es importante recordarle a los docentes la importancia de cargar el RUT en el sistema ÁGORA

Por último, podrá ver los siguientes documentos (Imagen 14):

- Afiliación a salud
- Afiliación a pensiones
- Afiliación a caja de compensación
- Certificado de la Contraloría
- Certificado de la Personería
- Certificado de la Policía
- Certificado de la Procuraduría
- Formato de Bienes y renta
- Formato de no cruce de entidades
- Formato de no demanda de alimentos
- Formato de no incompatibilidad
- Formato de dependientes
- Tarjeta profesional
- Hoja de vida

Salud	Fondo Pensión	Caja de compensación	Contraloria	Personeria	Policia	Procuraduria	Bienes y rentas	No cruce entidades	No demanda alimentos	No Incompatibilidad	Dependientes	Tarjeta Profesional	Hoja Vida
A	r	L			r	r		r					
Aprob	ación sop	ortes: * Aprob	ado	×			Categoría	Asignada:	Auxilia	r ,	•		

Imagen 14.

Para ver un documento haga clic en el ícono que aparece debajo de cada ítem. (Imagen 15)

Salud	Fondo Pensión	Caja de compensación
X	لم	r
8	5	A

Imagen 15.

Se abrirá una ventana donde se podrá visualizar el documento cargado previamente. (Imagen 16)

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Imagen 16.

Ahora, para ver la hoja de vida, desplace el listado de documentos hasta el final, y en el campo hoja de vida, haga clic en el icono señalado. (Imagen 17)

Sopor	tes Pre-vin	culación											
Salud	Fondo Pensión	Caja de compensación	Contraloria	Personeria	Policia	Procuraduria	Bienes y rentas	No cruce entidades	No demanda alimentos	No Incompatibilidad	Dependientes	Tarjeta Profesional	Hoja Vida

Imagen 17.

Al hacer clic se abrirá una ventana que lo direccionará al banco de hojas de vida, en donde podrá consultar el currículo del docente. (Imagen 18)

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

DS BASICOS	Datos d	le Contacto	Formación Ad	cadémica	Experiencia Pr	ofesional	Experiencia Docente
ividades Acad	émicas	Experiencia	Investigación	Producci	ón Académica	Lengua E	×tranjera
atos Bási	cos						
	-						
12							
					A certificado	p.pdf	
Nombres:				ті	ро		сс
				Ic	lentificación:		
Apellidos:		1		N	úmero lentificación:		100000
Apellidos: Género:		Ma	asculino	Nu Ic	úmero lentificación: echa		
Apellidos: Género:		Ma	asculino	Nu Ic Na	úmero lentificación: echa acimiento:		

Imagen 18.

Las pestañas dispuestas tienen clasificada la información y allí podrá entrar y verificar los campos pertinentes.

5.4.2. Aprobación de soportes (Rol Recursos Humanos)

Luego de realizar la revisión correspondiente, se podrá hacer la validación de los soportes. Para ello usted podrá encontrar la opción de Aprobado debajo de los documentos cargados. (Imagen 19)

Salud	Fondo Pensión	Caja de compensación	Contraloria	Personeria	Policia	Procuraduria	Bienes y rentas	No cruce entidades	No demanda alimentos	No Incompatibilidad	Dependientes	Tarjeta Profesional	Hoja Vida
Y													2
Aprol	pación sop	ortes: * Apro	bado				Categoría	Asignada:	Auxiliar		•		
		NO A	probado										

Imagen 19.

5.4.3. Asignar categoría (Rol Docencia)

Ahora, el rol de docencia tendrá que asignar o actualizar la categoría de los docentes, haciendo clic en la lista desplegable, donde podrá seleccionar la categoría a asignar. (Imagen 20)

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
UNIVERSIDAD DISTRITAL	пинано		
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



5.4.4. Precarga académica

En esta sección encontrará una tabla (imagen 21) con la siguiente información:

- Proyecto curricular con precarga académica
- Aprobación del docente
- Aprobación del coordinador
- Tipo de vinculación
- No cruce de entidades

Proyecto Curricular con Pre-carga Académica	Docente	Coordinador	Vinculación	No Cruce Entidades
INGENIERIA ELECTRICA	Aprobado	No aprobado	DOCENTE CATEDRA (CONTRATO)	* Aprobado v

Imagen 21.

En este último campo, coordinación podrá aprobar o rechazar el cruce de entidades. Para ello, ubique el campo indicado a continuación, haga clic en la lista desplegable y seleccione si es aprobado o no. (Imagen 22)





5.4.5. Observaciones

Finalmente podrá hacer los comentarios pertinentes para cada caso en el campo observación. (Imagen 23)

	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

L			
	Registrar	Cancelar	
Comentarios			

Perfil : Coordinador - 2018-06-14 No cruce entidades aprobado.

Imagen 23.

Las observaciones realizadas a lo largo del proceso y de los diferentes roles, las podrá encontrar debajo de la sección Comentarios. Éstas le indicarán con qué perfil se realizó, la fecha y el comentario. (Imagen 24)

Observación:		
ſ	 	
	Registrar	Cancelar
Comentarios		
Perfil : Coordinador - 2018-06-14 No cruce entidades aprobado.		



Si la información y las aprobaciones realizadas son correctas, haga clic en el botón "Registrar". (Imagen 25)

Observación:	
1	
	Registrar
Comentarios	

lmagen 25.

Al hacer clic en "Registrar", el aplicativo le mostrará un aviso indicando que los soportes se validaron correctamente. (Imagen 26)

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE SOPORTES DE PREVINCULACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTES - DOCENCIA	Código:	0
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 2	OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

©	Soportes Validados al usuario	para el periodo 2017-3!	

Continuar

Imagen 26.

Nota: Se debe tener en cuenta que hasta que el docente no tenga todos sus requerimientos de contratación con el círculo verde, no se podrá asociar a la resolución de contratación generada por las Decanaturas.