



CHECKLIST N° 03: BAJA DE PERSONAL Y BAJA DE CARGOS

AGENTE:

FECHA	OK	DOCUMENTO
		Baja de Personal
		Respaldo Legal de la Baja.
		Docentes Ordinarios: Ordenanza Consejo Superior - Res. Junta Ejecutiva.
		Docentes Interinos: Resolución Consejo Académico - Resolución Rectorado - Resolución Decanato.
		No Docentes: Resolución Rectorado.
		Resolución por rescisión de contrato.
		Becarios y Ad honorem: correspondiente resolución.
		Documentación para el Legajo
		Constancia de renuncia (si corresponde)
		Certificado de defunción en caso de fallecimiento.
		*Constancia de Baja en AFIP
		Otros
		Baja de cargos
		Respaldo Legal de la Baja.
		Docentes Ordinarios: Ordenanza Consejo Superior - Res. Junta Ejecutiva.
		Docentes Interinos: Resolución Consejo Académico - Resolución Rectorado - Resolución Decanato.
		No Docentes: Resolución Rectorado.
		Resolución por rescisión de contrato.
		Becarios y Ad honorem: correspondiente resolución.
		Documentación para el Legajo
		Constancia de renuncia (si corresponde)
		Certificado de defunción en caso de fallecimiento.
		*Constancia de Baja en AFIP

* Dentro de los 5 días posteriores a la baja, debe comunicarse a la Dir. de RRHH para realice la baja en AFIP. La Dependencia recibirá luego de la Dir. de RRHH la constancia impresa para ser adjuntada al resto de la documentación respaldatoria.

Completó el 100 % de los requisitos de documentación el día ____/____/____

Verificó

Firma del Agente o Responsable de Entrega de Documentación

Rev. N°: 0

Fecha: 01/12/2009