

Aval de actividades de extensión

El siguiente es el paso a paso para el aval de actividades de extensión de los docentes:

DOCENTE

Paso 1

Solicitar el aval del Comité Curricular correspondiente.

Incluir en la solicitud: el asunto, la justificación, el objetivo de la actividad y los requerimientos.

DOCENTE

Paso 2

Después de tener el aval del Comité curricular, debe registrar la actividad en el aplicativo de extensión de la UTP

- Tutorial: Registro Actividad ([click aquí](#))
- Enlace: Aplicativo Extensión de la VIIE ([click aquí](#))

DOCENTE

Paso 3

Diligenciar el formulario de solicitud de aval del Consejo de Facultad. ([Formulario](#))

CONSEJO DE FACULTAD



Paso 4

En sesión del Consejo de Facultad se toma la decisión sobre la solicitud de la actividad de extensión.

COMITÉ DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN

Paso 5

Envío del aval al correo electrónico del docente.

DECANATURA

Paso 6

Aprobación de la actividad en el aplicativo de extensión de la VIIE.

DOCENTE

Paso 7

Ejecución de la actividad.

Tener en cuenta:

- Los resultados obtenidos.
- Registrar asistencia ([Formato](#)).
- Número de personas beneficiadas.
- Evidencias.

DOCENTE

Paso 8

Cierre de la actividad en el aplicativo de extensión de la VIIE.

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN (VIIE).

Paso 9

Aprobación final y cierre de la actividad en el aplicativo de extensión.

Fechas importantes:

- Hasta el 8 de noviembre se reciben solicitudes para el aval de actividades de extensión.
- Hasta el 30 de noviembre se pueden ejecutar las actividades de extensión.