

 Universidad de <b>Nariño</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO          CONSEJO DE FACULTAD</b>  <b>CONTROL DE DOCUMENTOS PARA DILIGENCIAR          COMISIÓN ACADÉMICA ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD</b>	Código: CDF-DIE-FR-01
		Página: 1 de 1
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2015-03-20

**NOMBRE DEL DOCENTE:**

**LUGAR:**

Presentar los documentos en el orden del listado.

Y enviar en un solo documento el archivo en PDF a la facultad.

REQUISITOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
Proposición del Comité Curricular y de Investigaciones del Departamento recomendado al Consejo de Facultad la comisión ( <i>indicando todos los recursos que se le conceden, los rubros y los días de ida y regreso</i> )		
Oficio de solicitud del docente dirigido al Comité Curricular del programa, sustentando los beneficios que se derivarán de la comisión para la unidad académica y para la Universidad.		
Carta de invitación o aceptación de la institución o evento responsable de la actividad.  Se elimina este requisito para las comisiones académicas orientadas a realizar trabajos de campo, trabajos comunitarios, visitas a archivos, bibliotecas, o centros de documentación de acceso abierto, en el marco de proyectos de investigación o interacción social aprobados institucionalmente.		
Paz y salvo otorgado por la facultad a la que está adscrito el docente, en el cual debe constar el número de días acumulados de otras comisiones académicas durante el año correspondiente.		
Acta del Comité Curricular recomendando la comisión, cuando ésta sea financiada con recursos asignados al departamento.		
Acta de compromiso del docente con el director de departamento, en la que conste el cronograma de recuperación de clases, previo acuerdo con los estudiantes de cada curso. Este requisito se exige cuando la comisión implique la ausencia del docente de sus labores académicas por la participación en comisiones presenciales o virtuales.		
Acta de compromiso del docente sobre la socialización que hará al reintegro de la comisión, ante profesores y estudiantes del departamento, cuando la comisión se otorgue en calidad de ponente o asistente a un evento académico.		
Certificado de disponibilidad presupuestal, en comisiones remuneradas, que será gestionado por el Programa, indicando valor a conceder y el rubro correspondiente.		
En caso de no otorgarse el valor total de viáticos y gastos de viaje, el docente deberá presentar un oficio en el que acepte los aportes económicos que se acuerden por parte de la asamblea de docentes y el Comité Curricular correspondiente.		
Acta de la Asamblea de profesores recomendando la comisión al Comité Curricular y el apoyo económico, cuando el docente va con recursos del Dpto.		