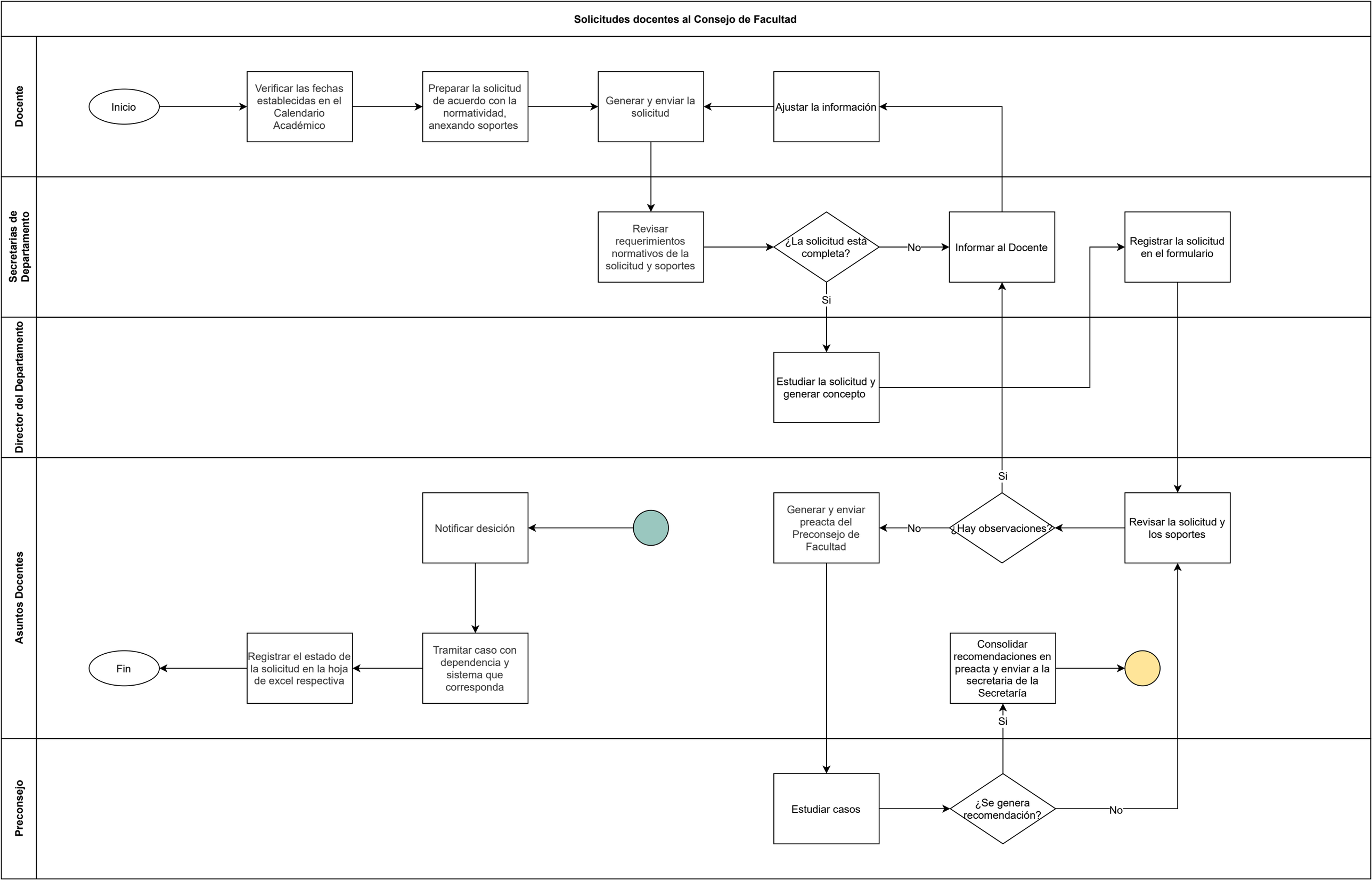
Solicitudes docentes al Consejo de Facultad
Docente
Secretarias de Departamento
Director del Departamento
Asuntos Docentes
Preconsejo
Inicio
Verificar las fechas establecidas en el Calendario Académico
Preparar la solicitud de acuerdo con la normatividad, anexando soportes
Generar y enviar la solicitud
Ajustar la información
Revisar requerimientos normativos de la solicitud y soportes
¿La solicitud está completa?
No
Informar al Docente
Registrar la solicitud en el formulario
Si
Estudiar la solicitud y generar concepto
Si
Notificar desición
Generar y enviar preacta del Preconsejo de Facultad
No
¿Hay observaciones?
Revisar la solicitud y los soportes
Fin
Registrar el estado de la solicitud en la hoja de excel respectiva
Tramitar caso con dependencia y sistema que corresponda
Consolidar recomendaciones en preacta y enviar a la secretaria de la Secretaría
Si
Estudiar casos
¿Se genera recomendación?
No