

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN

PROCEDIMIENTO

VISTO BUENO GENERACIÓN DE CERTIFICADOS – REGISTRO Y CONTROL

A continuación se describe el procedimiento que se debe realizar para recibir el visto bueno de la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión para emitir certificados de las actividades de extensión en la modalidad de educación continuada.

1. Registrar la actividad en el aplicativo de extensión
2. Adjuntar en el aplicativo de extensión los documentos requeridos según la modalidad de la actividad de extensión.

MODALIDADES DE EXTENSIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS		
EDUCACIÓN CONTINUADA			
Taller (Hasta 16 horas)	Aval concejo de facultad	Informe Final	Listado de Asistencia
Seminario (Mínimo 16 horas)			
Curso (Mínimo 48 horas)			
Diplomado (Mínimo 90 horas)			

3. Enviar a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión los siguientes documentos:
 - Aval del Consejo de Facultad donde se aprobó la actividad de extensión
 - Listado de Asistentes (Formato Excel) Ordenado  con los nombres de los participantes
 - Listados de Asistencia (Formato PDF) firmado por los asistentes donde se pueda validar que participaron en la intensidad horaria que exige la actividad
 - Fotocopia de las cédulas de los participantes
 - Formato de Certificado

Cualquier duda o inquietud con gusto será resuelta por la funcionaria Laura Cárdenas Valencia al email extensionuniversitaria@utp.edu.co Tel. 3137745