

|                                                                                   |                                                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | Nombre del Documento: Formato para Constancia de Liberación de Actividades Docentes | Código: SNIT/D-AC-PO-003-04 |
|                                                                                   | Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.1, 7.2.1, 7.5.1, 7.6, 8.1, 8.2.4              | Revisión: 4                 |
|                                                                                   |                                                                                     | Página 1 de 2               |

**ASUNTO: CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES**

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Por medio de la presente se hace constar que durante el semestre \_ (1) \_\_\_\_\_ el C. (2) \_\_\_\_\_, cumplió con:

|                                                                          | (3)<br>Entrego       | (4)<br>En tiempo     |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1. LA ELABORACIÓN DE LA PLANEACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA DEL CURSO | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2. EL 100% DEL CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3. LA ENTREGA DE EVALUACIONES PARCIALES Y FINALES.                       | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 4. LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ACADÉMICO EN HORAS DE APOYO A LA DOCENCIA.   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 5. LA ENTREGA DE REPORTE DE ÍNDICES DE REPROBACIÓN Y DESERCIÓN           | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 6. LA ENTREGA DEL REPORTE DE PROYECTOS INDIVIDUALES DEL DOCENTE.         | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

OBSERVACIONES: (8)

---



---



---

**Notas:**

1. La columna de entrega a tiempo es únicamente para medición de la eficiencia por parte del profesor en aplicación del Procedimiento del SGC para la Gestión del Curso SNEST/D-AC-PO-003

Lo anterior, según lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente.

Para los fines legales que al interesado convengan, se extiende la presente CONSTANCIA a los \_ (5) \_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**JEFE(A) DEL ÁREA ACADÉMICA**

**SUBDIRECTOR(A) ACADÉMICO**

**(6)**

**(7)**

C.c.p Subdirección Académica  
Expediente del docente en Recursos Humanos  
Archivo.

|                                                                                   |                                                                                            |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>Nombre del Documento: Formato para Constancia de Liberación de Actividades Docentes</b> | <b>Código: SNIT/D-AC-PO-003-04</b> |
|                                                                                   |                                                                                            | <b>Revisión: 4</b>                 |
|                                                                                   | <b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.1, 7.2.1, 7.5.1, 7.6, 8.1, 8.2.4</b>              | <b>Página 2 de 2</b>               |

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

| <b>Número</b> | <b>Descripción</b>                                                                                                                        |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1             | Anotar el semestre a liberar.                                                                                                             |
| 2             | Anotar el Nombre del Profesor(a) a liberar.                                                                                               |
| 3             | Anotar SI, NO o NA                                                                                                                        |
| 4             | Anotar SI, NO o NA de acuerdo a la entrega a tiempo de la información requerida                                                           |
| 5             | Anotar la fecha de expedición de la constancia.                                                                                           |
| 6             | Anotar nombre y firma del Jefe(a) del Departamento Académico correspondiente.                                                             |
| 7             | Anotar nombre y firma del Subdirector(a) Académico.                                                                                       |
| 8             | Se emitirá una calificación cualitativa que permita realizar mejoras para el próximo ciclo: logros, aprendizajes de la gestión del curso. |