

 <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PAZ Y SALVO DOCENTES OCASIONALES</b>		
	<b>Código:</b> FO-GTH-12	<b>Versión:</b> 08	<b>Fecha de aprobación:</b> 23/11/2022

<b>Nombre completo docente</b>			
<b>Identificación</b>			
<b>Facultad</b>			
<b>Escuela</b>			
<b>Resolución.</b>	.		
<b>Periodo de:</b>			<b>Terminación:</b>

---

Firma Jefe inmediato (Decano)

\*Nota: Estará a cargo de la decanatura verificar que el docente ocasional se encuentre a paz y salvo con: ALMACÉN, OFICINA DE ADMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL, ARCHIVO y CORRESPONDENCIA, Y AUTOEVALUACIÓN (Secretaría Académica Evaluación Docente) (Aplica para todos los docentes). GRANJAS, LABORATORIOS (aplicara docentes que hagan uso de ellos).

---

Firma jefe División Servicios Administrativos

\*\*Nota: Estará a cargo de la división de servicios administrativos verificar que el docente ocasional se encuentre a paz y salvo con: PROYECCIÓN SOCIAL, TESORERÍA Y BIBLIOTECA y Entrega de bienes y renta

---

Firma Jefe Director de Investigaciones

\*\*Nota: Una vez el docente tenga las tres firmas en el paz y salvo deberá cargar el documento en el siguiente link <https://actualizacion.unillanos.edu.co/pazysalvo/revisionnuevos.php?op=1>, tener en cuenta que este documento debe estar cargado para el proceso de contratación para el siguiente año.