



## ¿Cómo solicitar renovación de contrato del personal académico?

1. Descargar instructivo para la renovación de contrato del personal académico del Decanato de Docencia en:  
<http://docencia.unet.edu.ve/instructivos.php>
2. El profesor prepara el Informe de renovación de contrato y lo entrega al Tutor Académico.
3. Tutor académico prepara informe de evaluación y lo envía al Jefe de Núcleo o Coordinador correspondiente.
4. En caso de Núcleos de conocimiento:
  - a. El Jefe de Núcleo prepara informe de evaluación y lo envía al Jefe de Departamento.
  - b. El Jefe de Departamento prepara informe de evaluación y lo envía al Decano de Docencia.
  - c. El Decano de Docencia prepara informe de evaluación y lo envía al Vicerrector Académico
5. En caso de Coordinaciones:
  - a. El Coordinador prepara el informe de evaluación y lo envía al Decano correspondiente.
  - b. El Decano correspondiente prepara informe de evaluación y lo envía al Vicerrector Académico.
6. El Vicerrector Académico prepara el informe final y lo eleva al Consejo Universitario.