|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| logo PROMADE-WEB | UNED-otro formato cDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOSPROGRAMA DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO ESCRITOFORMULARIO N.o.01.02.03.04.05.01**SOLICITUD DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO** |  |

1. Datos del material solicitado

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la asignatura: |  | Código: |  | N.º créditos: |
|  |  |  |  |  |
|  |
| Título del material solicitado:  |
|  |
|  |
| De la unidad didáctica modular, se requiere: |
|  | **Unidad didáctica**  |
|  | **Guía de estudio** |  | *Datos del libro externo:*  |
| Nombre:  |  |
| Autor(es):  |  |
| Edición:  |  |
| Año: |  |
|  |  |
|  | **Antología** material a los estudiantes: |
|  | **Material complementario** |
|  | **Manual de laboratorio** | Formato de entrega: |
|  | **Módulo** |
|  | **Otro**.Especifique:  |  |  |
| Periodos en los que se imparte normalmente el curso:  |
| Periodos en los que se imparte el curso: |
| Cuatrimestre: |   | Semestre: |  |
|  |
| Período para el cual se requiere el material:  |
| Cuatrimestre:  |  | Semestre: |  | Año: |  |
|  |
| Cantidad de estudiantes que lo utilizarán por año:  |  |
|  |  |

1. Datos de los autores

|  |
| --- |
|   |
| 1. | Nombre: | Teléfono: | Correo electrónico:  |
|  |  |  |  |  |  |
| ¿Es funcionario de la UNED? |
|  |  |  |
|  (Incluya carta de aprobación del CONRE). |  |
|  | Puesto: |  |  | Cédula:  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. | Nombre: | Teléfono: | Correo electrónico:  |
|  |  |  |  |  |  |
| ¿Es funcionario de la UNED? |
|  |  |  |
|  (Incluya carta de aprobación del CONRE). |  |
|  | Puesto: |  |  | Cédula:  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. | Nombre: | Teléfono: | Correo electrónico:  |
|  |  |  |  |  |  |
| ¿Es funcionario de la UNED? |
|  |  |  |
|  (Incluya carta de aprobación del CONRE). |  |
|  | Puesto: |  |  | Cédula:  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
| **Si el encargado de cátedra es el autor, escriba los datos de la persona que revisará y aprobará el material por parte de la escuela:** |
| Nombre: |  |  | Puesto: |  |  |
| Correo electrónico: |  |  | Teléfono: |  |  |
|  |  |  |  |

1. Datos del especialista (solo para unidades didácticas)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nombre: | Teléfono: | Correo electrónico:  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ¿Es funcionario de la UNED? |
|  |  |  |
|  (Incluya carta de aprobación del CONRE). |  |
| Puesto: |  | Cédula: |  |  |
|  |  |  |
| 2. | Nombre: | Teléfono: | Correo electrónico:  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ¿Es funcionario de la UNED? |
|  |  |  |
|  (Incluya carta de aprobación del CONRE). |  |
| Puesto: |  | Cédula: |  |  |
|  |  |  |

1. Datos de la cátedra

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cátedra: |  |  |
| Encargado de cátedra: |  |  |
| Correo electrónico: |  |  | Teléfonos: |  |  |
|  |  |

1. Información de los programas que utilizan el material

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Programa:  |  |  | Nivel: | Elija un elemento. |  |
| Encargado de programa: |  |  |
| Teléfonos: |  |  | Firma: |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Programa:  |  |  | Nivel: | Elija un elemento. |  |
| Encargado de programa: |  |  |
| Teléfonos: |  |  | Firma: |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Programa:  |  | Nivel: | Elija un elemento. |  |
| Encargado de programa: |  |  |
| Teléfonos: |  |  | Firma: |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Programa:  |  | Nivel: | Elija un elemento. |  |
| Encargado de programa: |  |  |
| Teléfonos: |  |  | Firma: |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Datos de la autorización para la solicitud del material

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Solicitante: | Firma: | Teléfono: | Sello de la unidad solicitante |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Autorizado por (Director de escuela, SEP, Extensión).** |
| Nombre: | Firma: | Teléfono: |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

1. Información general

|  |
| --- |
| **Debe adjuntar a esta solicitud:*** En **todos los casos**:
* Currículo actualizado del autor (nombre completo, cédula, estado civil, teléfonos, correo electrónico, grados académicos, experiencia profesional, publicaciones, otros).
* Fotocopia de la cédula.
* Diseño curricular aprobado por el PACE.
* Nota del CONRE si el autor es funcionario de la UNED y recibirá pago (esta nota debe ser enviada al CONRE por el director de escuela o el encargado de cátedra).
* En el caso de una **unidad didáctica**:
* Currículo actualizado del especialista (nombre completo, cédula, estado civil, teléfonos, correo electrónico, grados académicos, experiencia profesional, publicaciones, otros).
* Fotocopia de la cédula.
* Nota del CONRE si el especialista es funcionario de la UNED y recibirá pago (esta nota debe ser enviada al CONRE por el director de escuela o el encargado de cátedra).
* En el caso de una **guía de estudio**: el libro externo por utilizar.
* En el caso de una **antología**: los artículos que se incluirán, si se cuenta con ellos.
* En el caso de un **material complementario**: los otros materiales didácticos del curso.
 |
|  |
| **Esta solicitud:*** Es nula sin el sello de la unidad solicitante.
* Debe presentarse completa en la secretaría de PROMADE, ubicada en el edificio A, cuarto nivel.
 |

1. **Para uso interno de PROMADE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Asignación de producción |  |  |  |
| Recibido: |  |  | Editor académico: |  |
| Fecha: |  |  | Fecha de asignación: |  |  |
|  |  | Aprobado: |  |
| Observaciones: |  |
|  |
|  |

Solicitud de elaboración de contrato para autor(es), trámite de cotización para especialista(s) y pago para especialista(s)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Fecha límite de entrega |  | Créditos por pagar |  | Monto (indicar moneda) |
| Autores: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Especialistas: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Solicitud de elaboración de a contrato autor y cotización para especialista**
 |
| Fecha y firma de editor académico: |  |  | Fecha y firma de asistente administrativa: |  | VB° Coordinación: |  |
| 1. **Solicitud de pago a especialista(s)**
 |
| Fecha y firma de editor académico: |  |  | Fecha y firma de asistente administrativa: |  | VB° Coordinación: |  |
|  |  |  |  |
| Fecha de documentación recibida para elaboración de contrato: |  | Firma: |  |
| Fecha de contrato recibido por asistente administrativa: |  | Firma: |  |
| Fechas de aviso al autor (o autores) para firma de contrato. Indicar si se realizó por correo (c) o teléfono (t): |
| Aviso 1: |  |  |
| Aviso 2: |  |
| Aviso 3: |  |
| Observaciones: |  |
|  |
|  |