Asesora Curricular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Para ser completado en el PACE)

**Formulario para solicitud de asesoría curricular para diseño o rediseño de plan de estudios Técnicos (extensión universitaria)**

**☐ I ☐ II ☐ III período de asesoría, año: \_\_\_\_\_**

1. Información del plan de estudios
   1. **Nombre del plan de estudios:** Haga clic aquí para escribir texto.
   2. **Código del programa:** Haga clic aquí para escribir texto.
   3. **Nivel de técnico:**

Técnico 1  Técnico 2  Técnico 3  Técnico 4

* 1. **Situación de trabajo:** Elija un elemento.
     1. **Si solicita un rediseño, describa lo que se requiere rediseñar:** Haga clic aquí para escribir texto.
  2. **Tipo de oferta**: Elija un elemento.
     1. **Si el técnico es parte de un convenio detalle con quién es el convenio y si existe tiempo establecido para iniciar y /o concluir la oferta** Haga clic aquí para escribir texto.

1. Sobre la comisión responsable del diseño o modificación del plan de estudios.
2. Persona especialista en contenido
   1. **Nombre de especialista de contenido:** Haga clic aquí para escribir texto.
   2. **Título profesional:** Haga clic aquí para escribir texto.
   3. **Grado académico:** Elija un elemento.
   4. **¿Posee experiencia en el diseño de un plan de estudio o de asignatura en la UNED? Sí  No**
   5. **¿Tiene conocimientos sobre educación a distancia? Sí  No**
   6. **Teléfonos Hab.:** Haga clic aquí para escribir texto.

**Cel:** Haga clic aquí para escribir texto.

**Ofic:** Haga clic aquí para escribir texto.

* 1. **Correo electrónico:** Haga clic aquí para escribir texto.

1. Persona encargada del programa
   1. **Persona encargada del programa:** Haga clic aquí para escribir texto.
   2. **Teléfonos:** Haga clic aquí para escribir texto.
   3. **Correo electrónico:** Haga clic aquí para escribir texto.

**Nota importante:** La comisión de diseño o modificación de plan de estudios deberá cumplir con lo estipulado en los artículos 5, 9, 10 y 11 del Reglamento de Gestión Académica, en cuanto a su conformación, tareas, rendición de informes bimensuales de avance y proceso de diseño o modificación. Asimismo, se ha de tomar en cuenta que para el diseño curricular de planes de estudio se deberá contar con ½ tiempo completo semestral, según lo establecido en el Sistema de Asignación de Tiempos para la Actividad Académica.

|  |  |
| --- | --- |
| **Persona especialista en contenido** | **V**º **B**º **de la persona encargada del programa** |
| Nombre completo: | Nombre completo: |
| Firma: | Firma: |
| **Vº Bº del Director (a) de Escuela** | |
| Nombre completo: | |
| Firma: | |

1. Tiempo de trabajo

**4.1 Fecha de recepción de la solicitud en el PACE:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.2 Fecha de inducción:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.3 Fecha de conclusión del trabajo asignado:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Para uso de la asesora curricular**  Firma: |