



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GTH-21

VERSIÓN: 02 | PAGINA: 1 de 1

PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FECHA: 01/08/2018

FORMATO PARA RECEPCIÓN DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA PUBLICACIONES IMPRESAS UNIVERSITARIAS

VIGENCIA: 2018

COMITÉ DE ASIGNACION Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE

No. ____ CARP

1. TIPO DE PUBLICACION (Por favor marque con una X el tipo de publicación según su modalidad):

DOCUMENTO DE TRABAJO: SOPORTE A LA DOCENCIA: SOPORTE A LA PROYECCIÓN SOCIAL:

MANUAL O GUIA DE LABORATORIO: MATERIAL PARA EDUCACION VIRTUAL O A DISTANCIA:

REVISTA NO INDEXADA U HOMOLOGADA:

2. INFORMACIÓN DEL AUTOR O COAUTOR:

Nombres y Apellidos: _____

Número de Cédula: _____ E-mail: _____

Escuela o Departamento al cual se encuentra adscrito(a): _____

Categoría en el escalafón: _____ Teléfono móvil: _____

3. DESCRIPCIÓN DE LA PUBLICACIÓN:

Título: _____

ISSN/ISBN: _____

3.1. Medio de publicación virtual (mencione la página o revista virtual correspondiente): _____

3.2. Medio de publicación físico:

Número de ediciones: _____ Fecha última edición: día: _____ mes: _____ año: _____

Editorial: _____ Ciudad: _____ Distribución y número de ejemplares: A nivel Nacional: _

País: _____ A nivel Internacional: _____

4. IMPACTO Y DIVULGACIÓN (no es obligatorio)

4.1. Eventos profesionales o académicos en que se ha divulgado la obra. (Se deben anexar los soportes correspondientes):

4.2. Premios, distinciones o comentarios y reseñas publicadas en revistas o periódicos especializados respecto de la obra. (Se deben anexar los soportes correspondientes):

5. DOCUMENTOS ANEXOS (Exigidos por el CARP, según Acta No. _____ de _____):

Formato de recepción debidamente diligenciado	
Libro, Revista o CD original	
Certificación de aprobación de la publicación, expedida por el comité de publicaciones de la Universidad; que indique tiraje, presentación y número de páginas*	
Certificación del director de Escuela, Departamento o Instituto acerca de los periodos académicos en los que se ha utilizado el material*	

* Estos requisitos no se solicitan para revistas no indexadas u homologadas.

Observaciones: _____

Fecha de presentación al Comité:

Día:

Mes:

Año:

Nombre y firma del solicitante

LA OFICINA DE ASUNTOS DOCENTES CERTIFICA QUE

El profesor: _____ diligenció debidamente el formato código _____, de Recepción de publicaciones impresas universitarias No. _____ y entregó los documentos necesarios para la Evaluación y Reconocimiento de Puntos por la Productividad Académica correspondiente así:

Formato de recepción debidamente diligenciado	
Libro o CD original	
Certificación de aprobación de la publicación, expedida por el comité de publicaciones de la Universidad; que indique tiraje, presentación y número de páginas*	
Certificación del director de Escuela, Departamento o Instituto acerca de los periodos académicos en los que se ha utilizado el material*	

* Estos requisitos no se solicitan para revistas no indexadas u homologadas.

Observaciones: _____

Fecha de recepción: _____

Nombre y firma quien verifica en Asuntos docentes

