|  |
| --- |
| **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA – DICyT** |
| **FORMULARIO 1 DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN** **NOVEDADES – COMUNICADOS - CONVOCATORIAS** |
| **Seleccionar el tipo de publicación a realizar** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Novedades | Comunicados | Convocatorias |

 |
| **Datos del solicitante** |
| Nombre y apellidos: |  |
| Nombre de la Unidad: |  |
| Teléfono de contacto: |  |
| **Datos de la publicación**  |
| * Indicar el título de la Novedad, Comunicado o Convocatoria:
 | Detallar aquí |
| * Breve descripción de la publicación:
 | Describir aquí |
| * En caso de requerir publicar un afiche, invitación, etc, el formato debe estar en PDF (texto) y/o formato PNG (imagen).
* En caso de ser formato PNG (imagen), éste deberá presentar las siguientes características:

- Tamaño básico: 600 px- Resolución: 72 ppp - Incluir logos institucionales y otros si correspondiesen. | Enviar por Email |
| * Adicionar información si es necesaria, siempre que no se encuentre en los formatos PDF o PNG adjuntos.
 | Detallar el contenido aquí |
| **Nombre y firma del responsable principal de la unidad solicitante** |
|  |
| **Fecha de solicitud** |
|  |
| **Consideraciones importantes** |
| **1)** Las solicitudes deben estar relacionadas exclusivamente a las Actividades Científicas, Tecnológicas e Innovación de la UMSS. |
| **2)** Las solicitudes deberán ser realizadas mínimamente 72 horas antes de la publicación, durante los días hábiles. En caso de observaciones, deberán ser subsanadas hasta 24 horas hábiles antes de su publicación.Las publicaciones se realizarán sólo en horario de oficina. |
| **3)** El presente formulario será anexado a una carta o Email dirigido al Director de la DICYT (i.fuentes@dicyt.umss.edu.bo), junto con los archivos digitales. |
| **4)** En caso de dudas, favor contactarse con el Editor de Contenido |
| **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA – DICyT** |
| **FORMULARIO 2 DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN** **PUBLICACIONES RECIENTES DE INVESTIGACIÓN - PUBLICACIONES PROPIAS DICYT** |
| **Seleccionar el tipo de publicación a realizar** |
|

|  |
| --- |
| Publicaciones recientes de investigación |
| Publicaciones propias DICyT |

 |
| **Datos del solicitante** |
| Nombre y apellidos: |  |
| Nombre de la Unidad: |  |
| Teléfono de contacto: |  |
| **Datos de la publicación**  |
| * Indicar el título de la publicación (idéntico a la portada) (No es requisito para publicaciones propias DICYT):
 | Detallar aquí |
| * Elaborar una sinopsis en un párrafo (No es requisito para publicaciones propias DICYT):
 | Detallar el contenido aquí |
| * Adjuntar el PDF con el contenido final y completo de la publicación.
* Adjuntar la portada en formato PNG, con las siguientes características:
* Tamaño básico: 388x443 px
* Resolución: 72 ppp
* Incluir logos institucionales y otros que correspondiesen.
 | Enviar por Email |
| * Indicar el nombre del autor(es) (No es requisito para publicaciones propias DICYT):
 | Detallar aquí |
| * Indicar el nombre de la unidad productora de la publicación (No es requisito para publicaciones propias DICYT):
 | Detallar aquí |
| * Indicar la fecha de publicación (mes/año) (No es requisito para publicaciones propias DICYT):
 | Detallar aquí |
| **Nombre y firma del autor(es), autorizando la publicación** | **Nombre y firma del responsable principal de la unidad solicitante** |
|  |  |
| **Fecha de solicitud** |
|  |
| **Consideraciones importantes** |
| **1)** Las solicitudes deben estar relacionadas exclusivamente a Actividades Científicas, Tecnológicas e Innovación de la UMSS. |
| **2)** Las solicitudes deberán ser realizadas mínimamente 72 horas antes de la publicación, durante los días hábiles. En caso de observaciones, deberán ser subsanadas hasta 24 horas hábiles antes de su publicación. Las publicaciones se realizarán sólo en horario de oficina. |
| **3)** El presente formulario será anexado a una carta o Email dirigido al Director de la DICYT (i.fuentes@dicyt.umss.edu.bo), junto con los archivos digitales. |
| **4)** En caso de dudas, favor contactarse con el Editor de Contenido. |
| **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA – DICyT** |
| **FORMULARIO 3 DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN****VIDEOS** |
| **Tipo de publicación** |
|

|  |
| --- |
| Video |

 |
| **Datos del solicitante** |
| Nombre y apellidos: |  |
| Nombre de la Unidad: |  |
| Teléfono de contacto: |  |
| **Datos de la publicación** |
| * Indicar título del video:
 | Detallar aquí |
| * Justificación para la publicación:
 | Describir aquí |
| * Adjuntar el video con la siguiente característica:

- Resolución: 1920 x 1080 px | Enviar por Email |
| **Nombre y firma del responsable principal de la unidad solicitante** |
|  |
| **Fecha de solicitud** |
|  |
| **Consideraciones importantes** |
| **1)** Las solicitudes deben estar relacionadas exclusivamente a las Actividades Científicas, Tecnológicas e Innovación de la UMSS. |
| **2)** Las solicitudes deberán ser realizadas mínimamente 72 horas antes de la publicación, durante los días hábiles. En caso de observaciones, deberán ser subsanadas hasta 24 horas hábiles antes de su publicación. Las publicaciones se realizarán sólo en horario de oficina. |
| **3)** El video necesariamente se publicará previamente en YOUTUBE de la DICYT por razones de resolución y de manejo de formato digital. El mismo será publicado por el Editor de Contenido. |
| **4)** El presente formulario será anexado a una carta o Email dirigido al Director de la DICYT (i.fuesntes@dicyt.umss.edu.bo), junto con los archivos digitales. |
| **5)** En caso de dudas, favor contactarse con el Editor de Contenido. |

Cochabamba, xxxxx

Señor

M.Sc. Iván Fuentes Miranda

DIRECTOR DICYT

Presente

De mi consideración:

**Ref.: Solicitud publicación de Convocatoria para contratación de personal eventual en Portal de la DICYT**

En el ámbito del Programa/Subprograma/Proyecto “xxxxxxxx”, solicito la publicación en el Portal de la DICYT de una Convocatoria para contratación de personal eventual, en base a la siguiente información:

|  |  |
| --- | --- |
| **Título de la Convocatoria:** | Xxxxx |
| **Objetivo principal de la contratación:** | Xxxxx |
| **Organismo financiador** | Xxxxx |

Se adjunta el archivo de la Convocatoria en formato PDF y WORD, así como de la presente nota firmada y escaneada, cumpliendo así con la entrega anticipada de 3 días hábiles para efectos de revisión y posterior publicación.

Con este particular, me despido atentamente.

…………………………………..

Nombre y firma

Responsable de Programa/Subprograma/Proyecto