

UNIVERSIDAD DE CHILE

PROCESO DE CALIFICACIÓN ACADÉMICA 2019

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EN PANTALLA EL FORMULARIO PARA LA CALIFICACIÓN ACADÉMICA Y ENVIARLO POR *INTERNET*

Las jerarquías y categorías de los académicos que serán calificados son:

Período 2017 – 2018

- Profesor Asociado
- Profesor Asistente
- Instructor
- Instructor Adjunto
- Ayudante
- Profesores Titulares y Profesores Adjuntos que obtuvieron calificación en Nivel Regular (2) en el proceso de Calificación 2017

La Comisión Superior de Calificación Académica ha validado para el proceso calificadorio 2019 el FORMULARIO PARA LA CALIFICACIÓN ACADÉMICA digitalizado, el cual podrá ser completado en pantalla y enviado por *Internet* a la Comisión de la Facultad o Instituto correspondiente.

El formulario ha sido modificado respecto del que tradicionalmente se ha utilizado para los procesos calificadorios, en un trabajo conjunto entre la Comisión Superior de Calificación Académica, El Consejo de Evaluación y la Dirección de Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de VAEGI. Para lo que, en algunos casos, se han simplificado sus nombres, reorganizado algunas secciones y subsecciones, y redefinidos los campos de información solicitados para cada acción declarada.

En cada sección y sub-sección encontrará un botón de “Ayuda”, que le aportará información sobre los conceptos y parámetros correspondientes. Ellos han sido revisados y completados mediante el Proyecto de Normalización de Actividades Académicas, por lo que normalmente su actividad se encontrará cubierta por alguna de las definiciones y alternativas que los menús entregan. Procure ingresar la alternativa “Otros” sólo en caso estrictamente necesario y cuando considere que los parámetros ofrecidos no incluyen el concepto de su actividad. Bajo estas nomenclaturas y parámetros comunes, la Universidad podrá contar con una importante fuente de información para conocer el desempeño de sus académicos y unidades, lo que la dota de una valiosa herramienta de gestión académica.

Para la generalidad de los académicos, se ha pre-llenado la información que se encuentra disponible en los sistemas de bases de datos institucionales (GUIA, U-Campus, SISPER, Dirección de Investigación VID, Catálogo Bello, Repositorio Académico), y puede ser editada por el académico *on-line*, bajo su responsabilidad.

Se denomina **FORMULARIO PARA LA CALIFICACIÓN ACADÉMICA** al documento (digitalizado) en el cual todos los académicos registran la información relacionada con el cumplimiento del **Programa Anual de Actividades del Académico** (uno por cada año del período que se califica), cumplimiento que ha quedado registrado en el respectivo **Informe Anual del Académico** (uno por cada año del período que se califica). El Formulario comprenderá todas las actividades contempladas en el **Artículo 4° del Reglamento de Calificación**.

En este documento (electrónico) el académico señalará la totalidad de las actividades realizadas y el porcentaje de tiempo de su jornada contratada, dedicado a cada una de ellas.

Art. 34°, Reglamento General de Calificación Académica

Como complemento de la información recopilada en el **FORMULARIO PARA LA CALIFICACIÓN ACADÉMICA**, la Comisión Calificadora podrá requerir los documentos que acrediten la información en él contenida.

Art. 42°, 3er inciso, Reg. cit.

INSTRUCCIONES GENERALES

- Estas instrucciones, impartidas por la Comisión Superior de Calificación Académica, tienen carácter reglamentario y se inscriben en lo establecido en los Arts. 9º; 17º letras a) y c) y 27º letra g), del Reglamento General de Calificación Académica.
- Habiendo sido entregados en 2017-2018 los instrumentos denominados PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ACADÉMICO e INFORME ANUAL DEL ACADÉMICO, usted debiera tener documentadas todas las actividades que ha realizado durante el período que se está calificando.
- Se entiende que el académico que tiene acceso para llenar el FORMULARIO PARA LA CALIFICACIÓN ACADÉMICA y lo envía por *Internet*, se hace responsable por los datos vertidos en él, y conoce el Decreto Universitario No 1136 de 13 de mayo de 1999, que contiene el **REGLAMENTO GENERAL DE CALIFICACIÓN ACADÉMICA**, documento que se encuentra a su disposición en este mismo Sitio.
- Del mismo modo, se entiende que el académico conoce, al momento de llenar el Formulario, el instrumento denominado **PAUTA DE CALIFICACIÓN** de su respectiva Unidad Académica, documento que se encuentra a su disposición en “Paso 1 Selección de Facultad” del Formulario.

CADA VEZ QUE ABRA UN CUADRO DE DIÁLOGO (POR CUYO INTERMEDIO UD. INGRESARÁ LA INFORMACIÓN), RECUERDE GUARDAR LOS DATOS PRESIONANDO EL BOTÓN CORRESPONDIENTE, VERIFICANDO QUE LA ACCIÓN RESPECTIVA ESTÉ DEBIDAMENTE INCORPORADA.

EN GENERAL, SE DIGITAN LAS HORAS ANUALES DE DEDICACIÓN EN CADA UNA DE LAS SECCIONES, CON EXCEPCIÓN DE LAS SECCIONES DOCENCIA PREGRADO Y DOCENCIA POSTGRADO, EN QUE SE LLENAN POR CADA SUB-SECCIÓN O ACCIÓN DECLARADA. VERIFIQUE QUE NO OLVIDÓ SEÑALAR LAS HORAS DEDICADAS EN LOS AÑOS RESPECTIVOS.

PARA LLENAR EL FORMULARIO EN LÍNEA, EL SISTEMA OFRECE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

Agregar	Este botón se encuentra al lado derecho del título de cada sub-sección del Formulario y al final del listado de acciones declaradas por cada sub-sección. Permite abrir una ventana de diálogo en la que se puede agregar los datos de una nueva acción.
Editar	Este botón se encuentra al lado derecho de cada acción declarada por cada sub-sección del Formulario. Permite abrir la ventana de diálogo con la información pre-llenada o llenada por usted, la que podrá modificar. Usando esta función, usted podrá editar la información cuantas veces desee.
Borrar	Este botón se encuentra al lado derecho de cada acción declarada por cada sub-sección del Formulario. Con esta función usted puede eliminar la información pre-llenada o llenada por usted.
Ayuda	Este ícono se encuentra junto a cada título de sección o sub-sección del Formulario y entrega ayuda referente a la descripción de cada uno de ellas. Además, existe un ícono de ayuda general ubicado al lado derecho del encabezado del Formulario, que contiene información general del proceso (Instructivo, Reglamento, Descripción del proceso y Pauta general) y un listado de preguntas frecuentes.

De la última sección del Formulario llamada RESUMEN: Esta página de Resumen se llena automáticamente con la información declarada por usted en “Paso 2 Actualización de Antecedentes” y “Paso 3 Distribución de Horas”. Lea las instrucciones más detalladas que figuran, a este respecto, en la sección Resumen de este Instructivo.

PASO 1 DEL FORMULARIO

SELECCIÓN DE FACULTAD

En esta sección se identifican las Facultades o Institutos Interdisciplinarios por los cuales debe calificarse. Si usted trabaja en más de una Facultad o Instituto Interdisciplinario deberá completar un Formulario distinto para cada una de ellas. El ingreso a cada Formulario se debe realizar haciendo click en la declaración inicial, luego de haber leído la Pauta de Calificación Académica correspondiente a su Facultad o Instituto Interdisciplinario. Si desea trabajar con otra Facultad o Instituto Interdisciplinario y aún permanece en el sistema, debe hacer click en “Paso 1 Selección de Facultad” del menú superior y escoger la otra Facultad o Instituto Interdisciplinario en la cual desea trabajar. Cabe mencionar que toda la información que usted ingrese quedará asociada a la Facultad o Instituto Interdisciplinario seleccionado.

Una vez enviado el Formulario, esta sección mostrará las Facultades o Institutos Interdisciplinarios en los cuales el proceso ha sido completado exitosamente, dando la opción de revisar el resumen de los antecedentes enviados. Además, se incluye la opción de realizar cambios en el Formulario enviado, lo cual genera un nuevo ingreso al Formulario y exige un nuevo envío de él para poder ser reemplazado por el enviado anteriormente. Cada vez que se envíe un nuevo Formulario, se le enviará una copia del resumen al correo indicado en el paso final del proceso.

PASO 2 DEL FORMULARIO

ACTUALIZACIÓN DE ANTECEDENTES

(durante el período que se califica)

En esta sección usted deberá declarar su productividad académica realizada durante el período de calificación. El ingreso/edición de sus antecedentes se debe realizar por cada sub-sección, a través del menú lateral en que se listan las siguientes secciones:

a) DOCENCIA PREGRADO:

Consiste en la participación del académico en el proceso de enseñanza-aprendizaje dirigido a los estudiantes de Pregrado integrados a una carrera impartida por la Escuela de Pregrado de la Unidad Académica respectiva, conducente a la obtención del grado de Licenciatura o Título Profesional. Esta actividad puede ser ejercida de las siguientes formas, que se definen más abajo: Asignaturas, Memorias, Tutorías, Evaluaciones, Publicaciones, Instrumentos y Proyectos. Las definiciones asociadas a esta actividad las puede obtener en el ícono de “Ayuda” de esta sección, o en los íconos de “Ayuda” de cada sub-sección.

La información se entrega pre-llenada, de acuerdo con el contenido de la Base de Datos de GUIA CURRICULAR y U-Campus. En caso de no estar disponible, puede Ud. aportar la información faltante, entre los que se incluyen las horas de dedicación directa. Los datos exactos de su actividad docente y los códigos de los cursos o asignaturas que ha impartido pueden ser solicitados en la Secretaría de Estudios o en la Escuela de Pregrado de su Unidad Académica.

a.1) Asignaturas:

Corresponde a la participación en actividades dirigidas a estudiantes de la Universidad de Chile mediante las cuales se realiza el proceso de enseñanza-aprendizaje, y que forman una parte o la totalidad del programa educativo y formativo de un curso en concordancia con lo estipulado para la asignatura correspondiente incluida en una malla curricular de Pregrado (conducente al grado de bachillerato o licenciatura, o a la obtención de un título profesional). La actividad de Asignaturas es realizada participando en una de las siguientes formas: Profesor responsable, Coordinador, Colaborador, Invitado y Ayudante.

A través de la opción “**Agregar**” (o “**Editar**” si estuviere pre-llenado), se abrirá una ventana de diálogo; ingrese en ella el código de la asignatura —código que debiera ser entregado por la Secretaría de Estudios—, el nombre de la asignatura y los demás datos requeridos en los casilleros correspondientes. En el caso de casilleros con menú, seleccione alguno de los parámetros establecidos. Una vez guardados los datos ingresados se cerrará la ventana de diálogo quedando la información registrada en la lista de acciones de esta sub-sección. Repita la misma operación para agregar otra asignatura.

a.2) Memorias:

Corresponde a la actividad de dirigir o guiar a un estudiante en la realización del trabajo final que le permite obtener el grado de licenciado o el título profesional. Esta dirección o guía debe estar registrada formalmente en la Escuela de Pregrado.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas” incorporando los datos requeridos, o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

a.3) Tutorías:

La tutoría es una modalidad de la actividad docente que consiste en un proceso sistemático de orientación y acompañamiento de carácter académico y personal, que se concreta en la atención individualizada que brinda un profesor-tutor a un alumno o a un grupo de alumnos y/o a las unidades de investigación, promoviendo el mejoramiento de su desempeño académico, estimulando su capacidad de aprender a aprender, fomentando su capacidad crítica y creadora, apoyándolos en su desarrollo académico y, cuando corresponde, canalizándolos a las instancias en las que puedan recibir una atención especializada, a fin de propiciar la formación integral de los estudiantes. Se refiere a la tutoría del trabajo semestral de estudiantes y no a la dirección de memoria o tesis.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas” incorporando los datos requeridos, o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

a.4) Evaluaciones:

Corresponde a la actividad de corregir, evaluar o emitir un informe del trabajo final de un estudiante, en su etapa de proyecto, borrador o versión definitiva que le permite obtener el grado de licenciado o el título profesional. Se considera como evaluación la participación en una comisión de examen de grado o de titulación, a la que corresponde la sesión del examen y la lectura crítica del documento preparado por el estudiante. Esta actividad debe estar registrada formalmente en la Escuela de Pregrado.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas” incorporando los datos requeridos, o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

a.5) Publicaciones:

Corresponde a la actividad de creación y elaboración de material de apoyo a la docencia en formato de publicaciones realizada en programas y carreras de Pregrado o para utilización externa a la Universidad. Esta actividad se manifiesta en uno de los siguientes modos: Guía, Apunte, Artículo, Documento, Libro, Capítulo, Manual, Revista u Otro. Incluya sólo documentos de apoyo docente certificados por la autoridad académica del Departamento o Unidad Académica. Incorpore los datos requeridos, o seleccione la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas” incorporando los datos requeridos, o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

a.6) Instrumentos:

Corresponde a la actividad de creación y elaboración de material de apoyo a la docencia realizada en programas y carreras de la Universidad que no tengan formato de publicaciones, como Presentación audiovisual, Página web, Material laboratorio, CD o DVD, Video, Maqueta o modelo, Registro fotográfico, Duapoteca o Grabación, para las asignaturas de pregrado o para utilización externa a la Universidad. Sólo pueden incluirse materiales que representen una contribución general a la docencia de la Unidad.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas” incorporando los datos requeridos, o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

a.7) Proyectos:

Corresponde a la actividad de formulación, presentación y adjudicación de proyecto que considere recursos materiales para la realización de actividades docentes o creación de materiales de apoyo para la docencia, de beneficio directo a los estudiantes; los recursos adjudicados deben estar debidamente reconocidos por la Escuela de Pregrado. La ejecución propiamente tal del proyecto adjudicado no se consigna aquí, sino que, por sus resultados, sean éstos una actividad docente (“Asignaturas”) o la elaboración de material de apoyo (“Publicaciones” o “Instrumentos”).

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas” incorporando los datos requeridos, o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

b) DOCENCIA POSTGRADO:

Consiste en la participación docente en actividades dirigidas a estudiantes de la Universidad de Chile o de otras universidades nacionales o extranjeras debidamente matriculados en alguno de sus Programas, mediante las cuales se realiza el proceso de enseñanza-aprendizaje, y que forman una parte o la totalidad del programa educativo de un curso en concordancia con lo estipulado para la asignatura correspondiente incluida en una malla curricular de algún Programa de Postgrado, conducente al grado de Magíster o Doctor, o a la obtención de un Diplomado o un Postítulo. Esta actividad puede ser ejercida de las siguientes formas, que se definen más abajo: Asignaturas, Memorias y Tesis, Tutorías, Evaluaciones, Publicaciones, Instrumentos y Proyectos. Las definiciones asociadas a esta actividad las puede obtener en el ícono de “Ayuda” de esta sección, o en los íconos de “Ayuda” de cada sub-sección.

La información se entrega pre-llenada, de acuerdo con el contenido de la Base de Datos de GUIA CURRICULAR y U-Campus. En caso de no estar disponible, puede Ud. aportar la información faltante, entre los que se incluyen las horas de dedicación directa. Los datos exactos de su actividad docente y los códigos de los cursos o asignaturas que ha impartido pueden ser solicitados en la Secretaría de Estudios o en la Escuela de Postgrado de su Unidad Académica.

b.1) Asignaturas:

Corresponde a la participación en actividades dirigidas a estudiantes de la Universidad de Chile o de otras universidades nacionales o extranjeras debidamente matriculados en alguno de sus Programas, mediante las cuales se realiza el proceso de enseñanza-aprendizaje, y que forman una parte o la totalidad del programa de Postgrado, de un curso en concordancia con lo estipulado para la asignatura correspondiente incluida en una malla curricular de Postgrado, conducentes al grado de Magíster o Doctor, o a la obtención de un Diplomado o un Postítulo. La actividad de Docencia en Cursos para programas de Postgrado es realizada participando en una de las siguientes formas: Profesor responsable, Coordinador, Colaborador, Invitado y Ayudante.

A través de la opción “Agregar” (o “Editar” si estuviere pre-llenado), se abrirá una ventana de diálogo; ingrese en ella el código de la asignatura —código que debiera ser entregado por la Escuela de Postgrado—, el nombre de la asignatura y los demás datos requeridos en los casilleros correspondientes. En el caso de casilleros con menú, seleccione alguno de los parámetros establecidos. Una vez guardados los datos ingresados se cerrará la ventana de diálogo quedando la información registrada en la lista de acciones de esta sub-sección. Repita la misma operación para agregar otra asignatura.

b.2) Memorias y Tesis:

Corresponde a la actividad de dirigir o guiar a un estudiante en la realización del trabajo final que le permite obtener el grado de Magíster o Doctor y Postítulo o Diplomado. Esta dirección o guía debe estar registrada formalmente en la Escuela de Postgrado y consiste en orientar al estudiante tanto en la definición y formulación del proyecto a realizar como en su ejecución considerando fuentes bibliográficas, metodologías, técnicas y análisis de resultados.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas”, indicando cada una de estas direcciones ejercidas en cada año; señale el título, el nivel (Doctorado o Magíster), los autores y los demás datos requeridos en los casilleros correspondientes. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

b.3) Tutorías:

La tutoría es una modalidad de la actividad docente que consiste en un proceso sistemático de orientación y

acompañamiento de carácter académico y personal, que se concreta en la atención individualizada que brinda un profesor-tutor a un alumno o a un grupo de alumnos y/o a unidades de investigación, promoviendo el mejoramiento de su desempeño académico, estimulando su capacidad de aprender a aprender, fomentando su capacidad crítica y creadora, apoyándolos en su desarrollo académico y, cuando corresponde, canalizándolos a las instancias en las que puedan recibir una atención especializada, a fin de propiciar la formación integral de los estudiantes. Se refiere a la tutoría del trabajo semestral de estudiantes y no a la dirección de memoria o tesis.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas”, indicando el número de alumnos que guió o asesoró. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

b.4) Evaluaciones:

Corresponde a la actividad de corregir, evaluar o emitir un informe del trabajo final de un estudiante, en su etapa de proyecto, borrador o versión definitiva que le permite obtener el grado de Magíster o Doctor y Diplomado o Postítulo. Se considera como evaluación la participación en una comisión de examen de grado a la que corresponde la sesión del examen y la lectura crítica del documento preparado por el estudiante. Esta actividad debe estar registrada formalmente en la Escuela de Postgrado.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

b.5) Publicaciones:

Actividad de creación y elaboración de material de apoyo a la docencia realizada en formato de Publicaciones para Programas de Postgrado, o para utilización externa a la Universidad. Esta actividad se manifiesta en uno de los siguientes modos: Guía, Apunte, Artículo, Documento, Libro, Capítulo, Manual, Revista u Otro.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

b.6) Instrumentos:

Corresponde a la actividad de creación y elaboración de material de apoyo a la docencia realizada en Programas de Postgrado que no tengan formato de publicaciones, como Presentación audiovisual, Página web, Material laboratorio, CD o DVD, Video, Maqueta o modelo, Registro fotográfico, Duapoteca o Grabación, para las asignaturas de Postgrado o para utilización externa a la Universidad. Sólo pueden incluirse materiales que representen una contribución general a la docencia de la Unidad.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

b.7) Proyectos:

Corresponde a la actividad de formulación, presentación y adjudicación de proyecto que considere recursos materiales para la realización de actividades docentes o creación de materiales de apoyo para la docencia, de beneficio directo a los estudiantes que cursan programas de Postgrado; los recursos adjudicados deben estar debidamente reconocidos por la Escuela de Postgrado. La ejecución propiamente tal del proyecto adjudicado no se consigna aquí, sino que, por sus resultados, sean éstos una actividad docente (“Asignaturas”) o la elaboración de material de apoyo (“Publicaciones” o “Instrumentos”).

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Asignaturas”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

c) INVESTIGACIÓN:

Consiste en el trabajo creativo llevado a cabo en forma sistemática y metódica para generar nuevo conocimiento,

incluido el conocimiento del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de esos conocimientos para generar nuevas aplicaciones, funciones o usos. El término investigación y desarrollo (ID) engloba tres actividades: Investigación básica, Investigación aplicada y desarrollo experimental, todas ellas consisten en trabajos sistemáticos que aprovechan los conocimientos existentes obtenidos de la investigación y/o la experiencia práctica previa. Esta actividad puede ser ejercida de las siguientes formas, que se definen más abajo: Publicaciones, Libros, Proyectos, Ponencias, Informes, Participaciones, Evaluaciones y Patentes. Las definiciones asociadas a esta actividad las puede obtener en el ícono de “Ayuda” de esta sección, o en los íconos de “Ayuda” de cada sub-sección.

La información se entrega pre-llenada, de acuerdo con el contenido de la Base de Datos de la Vicerrectoría de Investigación VID. En caso de no estar disponible, puede Ud. aportar la información faltante.

(Las Comisiones calificarán la importancia, el peso académico y la trascendencia científica y tecnológica de los trabajos, según la jerarquía del calificado).

c.1) Publicaciones:

Comunicación escrita de los resultados de un trabajo de investigación debidamente registrado, ya sea esta básica, aplicada o de desarrollo experimental.

A través de la opción “**Agregar**” (o “**Editar**”), se abrirá una ventana de diálogo; ingrese en ella los datos requeridos, y seleccione la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Use el parámetro “Otros” sólo en caso de que el parámetro ofrecido no comprenda el concepto general de la acción, cuidando de agregar la denominación que corresponda. Una vez guardados los datos ingresados se cerrará la ventana de diálogo quedando la información registrada en la lista de acciones de esta sub-sección. Repita la misma operación para agregar otra publicación.

Para publicaciones terminadas, recepcionadas y que aún no han sido aceptadas, indicar fecha de inicio 31-Diciembre-2018, y fecha de término “En ejecución”.

c.2) Libros:

Comunicación escrita, en formato de Libro o Capítulo de libro, de los resultados de un trabajo de investigación debidamente registrado.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Publicaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

Para libros terminados, recepcionados y que aún no han sido aceptados, indicar fecha de inicio 31-Diciembre-2018, y fecha de término “En ejecución”.

c.3) Proyectos:

Formulación, presentación a financiamiento —concursable o no concursable— y adjudicación de un proyecto que propone una investigación. La forma de participación en esta actividad puede ser una de las siguientes: Investigador responsable o Coinvestigador. Para esta actividad es relevante considerar la Institución del concurso, el monto asignado, el estado de avance del proyecto (finalizado, es ejecución, postulado, cancelado u otro) y la duración total de éste. El proyecto asignado debe estar debidamente registrado en la Unidad Académica correspondiente. La fecha de inicio y de término **PUEDA EXCEDER** el período que se califica.

Se consideran dentro de esta actividad la formulación y presentación de proyectos aun cuando resulten rechazados para su financiamiento.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Publicaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

c.4) Ponencias:

Comunicación oral en reuniones académicas (Congresos, Simposios, Jornadas u Otros) de los resultados de un trabajo de investigación debidamente registrado, aunque no contemple la publicación de los trabajos.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Publicaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

c.5) Informes:

Informes o estudios técnicos de investigación.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Publicaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

c.6) Participaciones:

Participación periódica en reuniones de investigación académica disciplinal.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Publicaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

c.7) Evaluaciones:

Evaluación de proyectos, manuscritos, participación en comités editoriales de publicaciones especializadas, comités científicos de sociedades o congresos.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Publicaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

c.8) Patentes:

Solicitudes de patentes de invención y modelos de utilidad pertenecientes a la Universidad de Chile, tanto a nivel nacional como internacional.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Publicaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

d) CREACIÓN ARTÍSTICA:

Consiste en la realización (producción o ejecución) de obra, sin restricción de géneros, soportes, modos, prácticas, técnicas y procedimientos, susceptible de suscitar, a partir de su comunicación, procesos afectivos y reflexivos en los destinatarios, en virtud de los cuales se amplían, enriquecen y transforman los horizontes de sentido en los cuales estos inscriben su experiencia. Esta actividad puede ser ejercida de las siguientes formas, que se definen más abajo: Proyectos, Puestas en Escena/Interpretaciones, Exposiciones, Exhibiciones Audiovisuales, Obras Construidas, Publicaciones/Registros Escritos y Registros Sonoros/Audiovisuales. Las definiciones asociadas a esta actividad las puede obtener en el ícono de “Ayuda” de esta sección, o en los íconos de “Ayuda” de cada sub-sección.

La actividad de Creación Artística es pertinente solamente en la Facultad de Artes, Facultad de Arquitectura y Urbanismo, Facultad de Filosofía y Humanidades, a los académicos adscritos al Centro de Extensión Artística y Cultural (CEAC) que realicen funciones académicas en la Facultad de Artes y el Instituto de la Comunicación e Imagen (ICEI).

(Las Comisiones calificarán la importancia cultural y la trascendencia artística de las obras acreditadas, según la jerarquía académica del calificando)

d.1) Proyectos:

Formulación y presentación de proyectos que consideren justificación discursiva, planificación y recursos materiales para la realización de la obra perteneciente a un área del arte. Incluye la participación el análisis y selección de

proyectos como integrante de un jurado o como curador.

A través de la opción “**Agregar**” (o “**Editar**”), se abrirá una ventana de diálogo; ingrese en ella los datos requeridos, y seleccione la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Use el parámetro “Otros” sólo en caso de que el parámetro ofrecido no comprenda el concepto general de la acción, cuidando de agregar la denominación que corresponda. Una vez guardados los datos ingresados se cerrará la ventana de diálogo quedando la información registrada en la lista de acciones de esta sub-sección. Repita la misma operación para agregar otro proyecto.

d.2) Puestas en Escena/Interpretaciones:

Composición escénica de una obra de presentación pública, o la interpretación pública de una obra.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Proyectos”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

Para **obras en que se opta por la no presentación**, indicar fecha de inicio 31-Diciembre-2018, y fecha de término “En ejecución”.

d.3) Exposiciones:

Manifestaciones y muestras públicas de una obra.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Proyectos”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

Para **obras en que se opta por la no presentación**, indicar fecha de inicio 31-Diciembre-2018, y fecha de término “En ejecución”.

d.4) Exhibiciones Audiovisuales:

Reproducciones públicas de obras en formato audiovisual. Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Proyectos”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

Para **obras en que se opta por la no presentación**, indicar fecha de inicio 31-Diciembre-2018, y fecha de término “En ejecución”.

d.5) Obras Construidas:

Obras de disciplinas proyectuales (arquitectónicas, urbanísticas, de diseño, etc.), construidas y expuestas en el espacio público u otra instancia de exposición.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Proyectos”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

Para **obras proyectadas y no realizadas**, indicar fecha de inicio 31-Diciembre-2018, y fecha de término “En ejecución”.

d.6) Publicaciones/Registros Escritos:

Comunicación escrita en las áreas de literatura, música, arquitectura y diseños utópicos, teoría y filosofía de la arquitectura y el diseño.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Proyectos”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

d.7) Registros Sonoros/Audiovisuales:

Obras artísticas registradas en formato de audio u audiovisual, publicadas a través de soportes materiales o digitales (CD, Discos Ópticos, Página Web, etc.).

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Proyectos”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

e) EXTENSIÓN:

Actividades de comunicación oral y escrita, o de actividades de organización de eventos de carácter extensional, basadas en la experiencia y conocimientos del académico, del quehacer universitario en todas sus dimensiones y disciplinas, sobre materias artísticas, humanísticas, científicas o tecnológicas, y que está destinada a una audiencia no especializada. Esta actividad puede ser ejercida de las siguientes formas, que se definen más abajo: Divulgaciones, Cursos, Proyectos, Noticias, Prestaciones, Participaciones y Otras Acciones. Las definiciones asociadas a esta actividad las puede obtener en el ícono de “Ayuda” de esta sección, o en los íconos de “Ayuda” de cada sub-sección.

e.1) Divulgaciones:

Comunicación oral (presencial: Actuación, Charla, Conferencia, Entrevista, Discurso, Exposición u Otro) o escrita (no presencial: Artículo, Columna, Entrevista, Nota periodística, Reportaje, Folleto, Reseña u otro), basada en la experiencia y conocimientos del académico sobre el quehacer universitario en todas sus dimensiones y disciplinas, y destinada a un público no especialista. Es relevante en este caso la naturaleza de la institución solicitante de la actividad.

A través de la opción “Agregar” (o “Editar”), se abrirá una ventana de diálogo; ingrese en ella los datos requeridos, y seleccione la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Use el parámetro “Otros” sólo en caso de que el parámetro ofrecido no comprenda el concepto general de la acción, cuidando de agregar la denominación que corresponda. Una vez guardados los datos ingresados se cerrará la ventana de diálogo quedando la información registrada en la lista de acciones de esta sub-sección. Repita la misma operación para agregar otra divulgación.

e.2) Cursos:

Comunicación oral clasificada como Curso (curso de extensión, visita guiada, taller, curso en línea, u otros), basada en la experiencia y conocimientos del académico sobre el quehacer universitario en todas sus dimensiones y disciplinas, y destinada a un público no especialista.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Divulgaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

e.3) Proyectos:

Formulación y presentación de proyectos en el ámbito de la extensión, destinados a un público no especialista.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Divulgaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

e.4) Noticias:

Cobertura en medios acerca del académico o de su trabajo, y presentada por un tercero.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Divulgaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

e.5) Prestaciones:

Actividades de asesoría, asistencia u otro, en que el académico vincula a la Universidad con la sociedad (tanto nacional como internacionalmente), aplicando sus conocimientos y competencias desarrolladas en el ejercicio de sus funciones de docencia, investigación, administración académica y experiencia profesional.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Divulgaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

e.6) Participaciones:

Participación en Sociedades Científicas, Profesionales y Artísticas. Participación en Cargos Públicos, Consejos o Comisiones, realizada fuera de la Universidad de Chile y que requiere aprobación de la autoridad académica correspondiente.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Divulgaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

e.7) Otras Acciones:

Actividades no clasificadas en ningún otro ítem y que tengan pertinencia académica en el área de Extensión y destinadas a un público no especialista.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Divulgaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

f) PERFECCIONAMIENTO:

Actividad que se puede realizar cursando programas formales de Postdoctorado, Doctorado o Magister en Chile o en el extranjero o realizando cursos o estadías de perfeccionamiento. El cumplimiento de programas formales de Postgrado corresponde, por lo general, a las jerarquías de Ayudante, Instructor y Profesor Asistente. La actividad de perfeccionamiento está dirigida a aumentar las competencias y generar procesos de actualización de los académicos de la Universidad con el propósito de mejorar su desempeño en los ámbitos de la docencia, investigación, creación artística y administración académica de acuerdo con los planes de desarrollo particulares de la Unidad Académica respectiva y de la Institución en general. Esta actividad puede ser ejercida de las siguientes formas, que se definen más abajo: Programas, Cursos y Estadías. Las definiciones asociadas a esta actividad las puede obtener en el ícono de “Ayuda” de esta sección, o en los íconos de “Ayuda” de cada sub-sección.

f.1) Programas:

Corresponde a la actividad que realiza el académico, ya sea en la propia Universidad, en otra institución nacional o extranjera, orientada a mejorar sus competencias y que conduce a la obtención de un grado académico o a una certificación acreditada de especialización. Es relevante en este caso el nombre y ubicación de la institución que imparte el programa, así como su fecha de obtención.

El objetivo que persigue esta actividad es la realización de un Doctorado, Magíster, Diplomado, Especialización, Postdoctorado, Postítulo u otro.

A través de la opción “Agregar” (o “Editar”), se abrirá una ventana de diálogo; ingrese en ella los datos requeridos, y seleccione la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Use el parámetro “Otros” sólo en caso de que el parámetro ofrecido no comprenda el concepto general de la acción, cuidando de agregar la denominación que corresponda. Una vez guardados los datos ingresados se cerrará la ventana de diálogo quedando la información registrada en la lista de acciones de esta sub-sección. Repita la misma operación para agregar otro programa.

f.2) Cursos:

Corresponde a la actividad que realiza el académico, ya sea en la propia Universidad, en otra institución nacional o

extranjera, orientada a mejorar sus competencias y que está formalizada en cursos con la debida certificación. Es relevante en este caso el nombre y ubicación de la institución donde se imparte el curso, así como su duración y nombre del curso.

El área de perfeccionamiento de esta actividad es: Investigación, Docencia, Creación artística, Gestión Académica y Extensión.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Programas”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

f.3) Estadías:

Corresponde a la actividad que realiza el académico, fuera de su propia Unidad Académica ya sea en otra unidad de la propia Universidad, en otra institución nacional o extranjera, orientada a mejorar sus competencias y que no está formalizada en cursos ni conduce a la obtención de título o grado académico. Es relevante en este caso el nombre y ubicación de la institución donde se realiza la estadía, así como la duración de ésta. El objetivo que persigue esta actividad es: Entrenamiento o pasantía, Realización de investigación, Estudio temático u otro.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Programas”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

g) GESTIÓN UNIVERSITARIA:

Actividades ejercidas por los académicos, por lo general de las dos más altas jerarquías —Profesores Asociados y Titulares—, en que participan en la mantención y desarrollo de la Universidad en las estructuras de gobierno que ésta se ha dado. Esta actividad puede ser ejercida de las siguientes formas, que se definen más abajo: Funciones Ejecutivas, Participaciones y Proyectos. Las definiciones asociadas a esta actividad las puede obtener en el ícono de “Ayuda” de esta sección, o en los íconos de “Ayuda” de cada sub-sección.

g.1) Funciones Ejecutivas:

Se refiere a funciones directivas cumplidas durante todo o parte del período que se califica, como, por ejemplo: Director Académico, Director de Departamento, Jefe de Unidad de Instituto Interdisciplinario, Director de Escuela de Pregrado, Director de Escuela de Postgrado, Coordinador, etc.

A través de la opción “Agregar” (o “Editar”), se abrirá una ventana de diálogo; ingrese en ella los datos requeridos, y seleccione la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Use el parámetro “Otros” sólo en caso de que el parámetro ofrecido no comprenda el concepto general de la acción, cuidando de agregar la denominación que corresponda. Una vez guardados los datos ingresados se cerrará la ventana de diálogo quedando la información registrada en la lista de acciones de esta sub-sección. Repita la misma operación para agregar otra función ejecutiva.

g.2) Participaciones:

Se refiere a la integración, durante todo o parte del período que se califica, de Comisiones Superiores de Calificación o de Evaluación, Comisiones especiales de Rectoría o Vicerrectoría, Consejo de Facultad o Instituto, Consejo de Departamento, Comisiones de Docencia, Investigación, Creación Artística o Extensión de Vicerrectoría, Facultad, Departamento o Escuela u otras similares.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Funciones Ejecutivas”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

g.3) Proyectos:

Actividad que consiste en la formulación, presentación a financiamiento concursable y adjudicación de un proyecto que propone modificaciones y aumento en la calidad de la Administración y Gestión académica.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Funciones Ejecutivas”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido.

Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

h) OTRAS ACTIVIDADES:

Otras actividades que por su naturaleza no pueden ser agrupadas bajo una denominación común. Esta actividad puede ser ejercida de las siguientes formas, que se definen más abajo: Conservaciones y Otras Acciones. Las definiciones asociadas a esta actividad las puede obtener en el ícono de “Ayuda” de esta sección, o en los íconos de “Ayuda” de cada sub-sección.

h.1) Conservaciones:

Acciones de preservación del patrimonio nacional (restauración, conservación, registro, otros). Es relevante la especificar el patrimonio en cuestión y su naturaleza, así como la actividad realizada que puede ser del tipo: Restauración, Conservación, Registro u otra (debe ser especificada)

A través de la opción “**Agregar**” (o “**Editar**”), se abrirá una ventana de diálogo; ingrese en ella los datos requeridos, y seleccione la alternativa pertinente del menú ofrecido, según corresponda. Use el parámetro “Otros” sólo en caso de que el parámetro ofrecido no comprenda el concepto general de la acción, cuidando de agregar la denominación que corresponda. Una vez guardados los datos ingresados se cerrará la ventana de diálogo quedando la información registrada en la lista de acciones de esta sub-sección. Repita la misma operación para agregar otra Conservación.

h.2) Otras Acciones: Otras actividades, no clasificadas dentro del resto de las actividades, y que tienen pertinencia académica.

Para agregar la información repita el mismo procedimiento indicado en la sub-sección “Conservaciones”, completando los datos requeridos en la ventana de diálogo o seleccionando la alternativa pertinente del menú ofrecido. Cuide de guardar la información mediante el botón correspondiente.

PASO 3 DEL FORMULARIO DISTRIBUCIÓN DE HORAS (durante el período que se califica)

En esta Sección usted deberá asignar horas a las actividades realizadas durante el período en que se califica. La distribución de horas se presenta por año y por sección, por lo que usted deberá revisar y distribuir sus horas por cada año del período y por cada sección, siempre y cuando existan antecedentes declarados en “Paso 2 Actualización de Antecedentes”. Por lo tanto, toda sección de un año específico que presente antecedentes o acciones pre-llenadas o ingresadas por usted, estará habilitada para la asignación de horas, en caso contrario se le notificará que esa sección se encuentra “Sin información”.

Para llevar a cabo este paso, usted deberá dirigirse al recuadro de un año específico y distribuir las horas de su jornada laboral entre las secciones habilitadas, ya sea en formato horas o en porcentaje. Para facilitar el cálculo de horas, usted podrá revisar los antecedentes declarados en “Paso 2 Actualización de Antecedentes” en el ícono “ver detalle actividad” que se encuentra al lado derecho de cada recuadro. Además, se presenta el total de horas contratado por período y por año de calificación, junto a su detalle en el link respectivo.

Es común que en la Universidad de Chile sus académicos trabajen más horas de las que tienen contratadas, pero por razones legales, la Universidad no puede calificar a su personal académico por más horas de las que estipula el contrato.

POR LO TANTO, EN NINGÚN CASO EL SISTEMA ACEPTARÁ ACTIVIDADES POR UNA CANTIDAD DE HORAS SUPERIOR A LA JORNADA CONTRATADA.

En caso de estimar que ha habido actividades no declaradas, o cuya dedicación está insuficientemente reflejada, le recomendamos volver a “Paso 2 Actualización de Antecedentes” para ingresar las actividades pendientes a través de la opción “**Agregar**” o señalarlo en el CUADRO DE COMENTARIOS de la respectiva sub-sección.

PASO 4 DEL FORMULARIO
RESUMEN
PROCESO DE CALIFICACIÓN ACADÉMICA 2019

En esta sección usted podrá observar un resumen de su Formulario antes de ser enviado a calificar. Este resumen se llena automáticamente con la información declarada por usted en “Paso 2 Actualización de Antecedentes” y “Paso 3 Distribución de Horas”.

En el botón “Vista previa” podrá revisar todos los antecedentes declarados en “Paso 2 Actualización de Antecedentes”. Y en el cuadro resumen de la distribución de horas declaradas podrá revisar las horas ingresadas en “Paso 3 Distribución de Horas”.

Una vez que se considere conforme con los datos vertidos por usted en el FORMULARIO PARA LA CALIFICACIÓN ACADÉMICA y desee enviarlo a la Comisión CALIFICADORA correspondiente de su Unidad Académica, deberá hacer click en el botón “Enviar a Calificación”. Este acto quedará registrado por el sistema, en relación a la fecha del envío y acreditado por su clave secreta personal. A continuación, podrá revisar el resumen de su Formulario enviado en la bandeja de correo indicado en esta sección.

IMPORTANTE: hecho esto, usted PODRÁ volver a modificar su FORMULARIO en “Paso 1 Selección de Facultad”, ingresando nuevamente a través del botón “Realizar cambios” y generando un nuevo envío de él, tantas veces como estime conveniente hasta que el proceso de Calificación Académica en su Facultad o Instituto Interdisciplinario haya finalizado.

OTROS COMPONENTES

Además de los pasos descritos anteriormente existen otros componentes que muestran información relevante para su proceso de calificación:

a) NOMBRAMIENTOS

En el menú desplegable junto a su nombre (lado derecho del encabezado) usted podrá revisar sus nombramientos asociados a este proceso de calificación, en los cuales se indica: Jerarquía, Categorías académica, Facultad o Instituto Interdisciplinario, Departamento o Unidad, Período y Jornada.

b) RESULTADOS PROCESOS ANTERIORES:

El proceso de calificación anterior se realizó en 2017 y abarcó el período 2013 – 2016. En el menú desplegable junto a su nombre (lado derecho del encabezado) usted podrá revisar sus resultados correspondientes a este último proceso, específicamente las notas obtenidas por las comisiones calificadoras y su nota final. Para los académicos con jerarquía Profesor Titular y Profesor Adjunto, su último proceso corresponde a la calificación académica realizada el año 2017.

c) COMENTARIOS:

Es un recuadro para texto libre, ubicado al final de cada sección de “Paso 2 Actualización de antecedentes”. Anote en este espacio cualquier particularidad que no haya podido ser incluida en el esquema del FORMULARIO PARA LA CALIFICACIÓN ACADÉMICA como, por ejemplo, viajes prolongados u otra circunstancia que justifique un total de horas MENOR del que numéricamente le corresponde según su jornada contratada. También puede incluir comentarios respecto de las modificaciones realizadas al formulario, los que serán considerados para los próximos procesos.

Anote también en este espacio los datos de alguna eventual doble adscripción académica, indicando el nombre de la Facultad o Instituto, el Departamento, el número de horas y el tipo de nombramiento que usted haya tenido en esta segunda Unidad, durante el período que se califica.

En general, incorpore en este recuadro cualquier información que permita tener una mejor comprensión de su situación o desempeño académico, y que posibilite una calificación mejor informada.