

Índice

	Pág.
Presentación	2
1. Objetivo y alcance del manual del usuario.	3
2. Base legal del proceso levantamiento de información.	3
3. Normas generales.	3
4. Recomendaciones generales	3
5. Especificaciones técnicas para el registro de la información	
5.1 Formato del archivo digital	4
5.2 Formato de registro de información según formulario	
5.2.1 Formato de registro formulario institucional	4
5.2.2 Formato de registro formulario matriz, extensiones y centros de apoyo (MEC).	9
5.2.3 Formato de registro formulario estructura académica de las carreras y programas académicos (EAU).	10
5.2.4 Formato de registro estudiantes matriculados en tercer nivel (MTN)	13
5.2.5 Formato de registro estudiantes matriculados en cuarto nivel (MCN)	14
5.2.6 Formato de registro información profesor e investigador (PEI).	16
6. Procedimiento	19
Anexo 1: Equipo de apoyo levantamiento de información 2011.	
Anexo 2: Glosario.	
Anexo 3: Áreas y subáreas del conocimiento UNESCO.	

Presentación

La Ley Orgánica de Educación Superior vigente, en su artículo 183, literal e), establece que es una función de la Secretaría Nacional de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación “Diseñar, implementar, administrar y coordinar el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador-SNIESE”.

En virtud de esta disposición, se llevará a cabo un proceso de recolección de información correspondiente al año 2011 sobre las Instituciones de Educación Superior del Ecuador.

El objetivo de este proceso es contar con información completa y válida de la institución correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2011.

La recopilación de esta información se realizará mediante el mismo proceso realizado en el levantamiento de información del año 2010.

Para facilitar el proceso de registro se ha elaborado el *Manual del usuario*, el cual contiene:

- a) Guía para cada uno de los formularios que deben ser completados por la institución,
- b) Glosario de conceptos claves,
- c) Áreas y subáreas del conocimiento según CINE UNESCO (2011).

En caso de requerir asesoría en el proceso de recopilación de información se puede comunicar al correo xzambrano@senescyt.gob.ec o al teléfono 022564773 Ext. 301.

Estamos convencidos de que vuestra participación es esencial para la consolidación del SNIESE y para el fortalecimiento de la educación superior del Ecuador.

Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DEL USUARIO

Proporcionar una guía estandarizada para el procedimiento de registro y envío de la información institucional, de la matriz, extensiones y centros de apoyo, de la estructura académica de la universidad, de la y los estudiantes de tercer y cuarto nivel y de la y los profesores e investigadores.

2. BASE LEGAL DEL PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

- ❖ Constitución de la República del Ecuador 2008.
- ❖ Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) 2010.
- ❖ Reglamento General de la LOES 2011.

3. NORMAS GENERALES

- a) El proceso de recopilación no tiene ningún costo para las universidades y escuelas politécnicas del país.
- b) La información recopilada será integrada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador-SNIESE.
- c) El Rector(a), en su calidad de primera autoridad ejecutiva de la universidad o escuela politécnica, certificará que el 100% de la información suministrada, es verídica, completa y corresponde a los datos oficiales de la institución.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

- a) Seguir la metodología descrita en este documento para el proceso de recopilación de información.
- b) Enviar la información debidamente revisada y corregida a través del portal del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador-SNIESE.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

5.1 FORMATO DEL ARCHIVO DIGITAL

La información debe ser ingresada en letras mayúsculas, sin abreviatura, ni caracteres de puntuación, ni tildes.

Formato de grabación de los archivos: Formato *.csv, (texto delimitado por comas).

Nombre del archivo: El nombre del archivo debe contener el código asignado a la institución, seguido de las iniciales del formulario y la extensión .csv (extensión del archivo).

Ejemplo:

Nombre del Archivo	Formulario
IES	Institucional (encuesta en línea, se envía automáticamente al seleccionar ENVIAR)
1010-MEC.csv	Matriz, Extensiones y Centros de Apoyo
1010-EAU.csv	Estructura Académica (carreras y programas académicos)
1010-MTN.csv	Estudiantes matriculados tercer nivel
1010-MCN.csv	Estudiantes matriculados cuarto nivel
1010-PEI.csv	Profesores(as) e Investigadores

1010, código asignado a una universidad o escuela politécnica.

IES, siglas que indican que el archivo contiene información institucional.

MEC, siglas que indican que el archivo contiene información de la matriz, extensiones y centros de apoyo.

EAU, siglas que indican que el archivo contiene información de la estructura académica de las carreras y programas académicos de tercer y cuarto nivel.

MTN, siglas que indican que el archivo contiene información de estudiantes matriculados en tercer nivel.

MCN, siglas que indican que el archivo contiene información de estudiantes matriculados en cuarto nivel.

PEI, siglas que indican que el archivo contiene información de las y los profesores e investigadores.

5.2 FORMATO DE REGISTRO DE INFORMACION SEGÚN FORMULARIO

5.2.1 FORMATO DE REGISTRO FORMULARIO INSTITUCIONAL

SECCIÓN	PREGUNTA	TIPO DE RESPUESTA	AÑO
INFORMACIÓN GENERAL	1. Nombre de la institución.	Selección	2011
	2. Apellidos y nombres del Rector(a).	Texto	2011
	3. Nivel de formación del Rector(a).	Selección	2011
	4. Apellidos y nombres del representante legal de la institución.	Texto	2011
	5. Número total de extensiones.	Número	2011
	6. Número total de centros de apoyo.	Número	2011
	7. Número total de otro tipo de sedes o campus.	Número	2011
	8. Número total de carreras impartidas por la institución, por modalidad y nivel de formación.	Número	2011
	9. Organización académica de la institución.	Selección	2011
	10. La institución cuenta con un Sistema de Admisión centralizado	Selección	2011
	10.1 El Sistema de Admisión centralizado consiste en: <ul style="list-style-type: none"> Examen general de ingreso a la institución Examen específico según carrera Curso propedéutico, nivelación o su equivalente Otros 	Selección	2011
	11. La institución cuenta con un Sistema de Nivelación centralizado.	Selección	2011
	11.1 En relación al Sistema de Nivelación centralizado de la institución: <ul style="list-style-type: none"> Número de estudiantes matriculados en los cursos de nivelación. Número de estudiantes que aprobaron los cursos de nivelación. Duración promedio en horas cronológicas de los cursos de nivelación. 	Número	2011
	12. Ingresos de autogestión según tipo: <ul style="list-style-type: none"> Ingresos provenientes de proyectos productivos. Ingresos provenientes de proyectos sociales. Cobros a los estudiantes de tercer nivel, vinculados a la escolaridad. Cobros a los estudiantes de tercer nivel, no vinculados a la escolaridad. Cobros a los estudiantes de cuarto nivel, vinculados a la escolaridad. 	Número	2011
13. Valor del patrimonio declarado legalmente por la institución	Número	2011	
14. Monto total del presupuesto ejecutado.	Número	2011	
ESTUDIANTES	1. Número total de estudiantes.	Número	2011
	2. Matrícula total según nivel de formación.	Número	2011
	3. Matrícula total según modalidad.	Número	2011
	4. Admisión anual hasta tercer nivel.	Número	2011

	5. La institución ofrece cuotas de ingreso a grupos poblacionales históricamente excluidos o discriminados.	Selección	2011
	5.1 Número de cuotas de ingreso por grupos poblacionales históricamente excluidos o discriminados: <ul style="list-style-type: none"> • Quintil 1 • Quintil 2 • Afroecuatorianos • Indígenas • Sectores rurales • Personas con discapacidad • Otros grupos 	Número	2011
	6. Número total de vacantes ofrecidas por la institución.	Número	2011-2012
BIENESTAR ESTUDIANTIL	1. La institución cuenta con reglamento de bienestar estudiantil.	Selección	2011
	2. La institución cuenta con departamento de bienestar estudiantil.	Selección	2011
	2.1 El departamento de bienestar estudiantil está conformado por. <ul style="list-style-type: none"> • Psicólogo(as) • Orientadores vocacionales • Trabajadores sociales • Médicos • Otro 	Selección	2011
	3. La institución cuenta con normativa de inclusión de estudiantes con discapacidad.	Selección	2011
	4. La institución cuenta con un sistema de becas, créditos educativos y/o ayudas financieras.	Selección	2011
	4.1 Tipo de becas, créditos educativos y/o ayudas financieras que brinda la institución. <ul style="list-style-type: none"> • Beca de matrícula o arancel • Ayuda financiera • Crédito educativo de la institución (no incluir IECE) • Otro 	Selección	2011
	4.2 Indique las razones o políticas para la entrega de becas, créditos educativos y/o ayudas financieras. <ul style="list-style-type: none"> • Situación socio económica • Excelencia académica • Extranjeros • Discapacidad • Minoría étnica • Deportivas • Otro 	Selección	2011
	4.3 Número de estudiantes que recibieron al menos un beneficio.	Número	2011
	4.4 Número y montos de beneficios asignados según tipo y año.	Número	2011
	5. La institución brinda servicio médico a los estudiantes.	Selección	2011
	6. La institución brinda seguro médico a los estudiantes.	Selección	2011
	6.1 ¿Quién financia el seguro médico a los estudiantes?	Selección	2011
	7. La institución cuenta con un sistema de seguimiento de graduados.	Selección	2011
PROFESORES, INVESTIGADORES, SERVIDORES Y TRABAJADORES	1. Número total de profesores.	Número	2011
	2. Número total de profesores por tipo de relación laboral y nivel de formación.	Número	2011
	3. Número total de profesores por tiempo promedio de dedicación semanal y nivel de formación.	Número	2011
	4. Número total de profesores titulares según nivel de formación.	Número	2011
	5. Número de profesores que participaron en eventos académicos.	Número	2011
	6. Edad promedio de las y los profesores.	Número	2011
	7. La institución cuenta con reglamento de carrera del profesor e investigador o su equivalente.	Selección	2011
	7.1 ¿La institución cuenta con reglamento de carrera del profesor(a) e investigador(a) o su equivalente aprobado por el máximo órgano colegiado superior?	Selección	2011
	8. La institución cuenta con reglamento de escalafón del profesor e investigador o su equivalente.	Selección	2011
8.1 ¿La institución cuenta con reglamento de escalafón del profesor(a) e	Selección	2011	

Manual del usuario SNIESE 2011

	investigador(a) o su equivalente aprobado por el máximo órgano colegiado académico superior?		
	9. El 100% de las y los profesores e investigadores(as) fueron evaluados a través de un sistema integral. 9.1 El sistema de evaluación de los profesores e investigadores incluyó la participación de los estudiantes.	Selección	2011
	10. Monto del presupuesto para sueldos de docentes e investigadores.	Número	2011
	11. Número total de profesores que han recibido premios nacionales o internacionales en reconocimiento a su trayectoria y producción académica, científica y/o cultural.	Número	2011
	12. Número de profesores e investigadores que hicieron uso de periodo sabático	Número	2011
	13. Número total de profesores e investigadores extranjeros invitados con grado académico de Ph.D y con publicaciones recientes (con ISBN, ISSN y/o en revistas indexadas).	Número	2011
	14. Número total de profesores e investigadores de la institución con grado académico de Maestría y/o Ph.D, con publicaciones recientes (con ISBN, ISSN y/o en revistas indexadas) que realizaron actividades académicas en el extranjero.	Número	2011
	15. Número total de servidores y trabajadores según tipo de relación laboral.	Número	2011
	16. Monto del presupuesto para sueldos del personal con funciones administrativas.	Número	2011
GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN	1. La institución cuenta con un máximo órgano colegiado académico superior integrado por autoridades, profesores, estudiantes, servidores y trabajadores con derecho a voz y voto.	Selección	2011
	2. Número de miembros del máximo órgano colegiado académico superior con derecho voz y voto.	Número	2011
	3. Número de reuniones del máximo órgano colegiado académico superior de la institución.	Número	2011
	4. De acuerdo a la normativa interna de la institución el máximo órgano colegiado académico superior aprueba: <ul style="list-style-type: none"> • Estatutos • Presupuesto institucional • Plan de desarrollo institucional • Plan operativo anual • Creación de carreras • Creación de extensiones • Programas y planes de estudios • Otro 	Selección	2011
	5. La institución contó con plan operativo en el año 2011.	Selección	2011
	5.1 ¿Cuál fue el porcentaje (%) de cumplimiento del plan operativo 2011?	Número	2011
	6. ¿Cómo fue electo el actual Rector(a) de la institución? <ul style="list-style-type: none"> • Votación universal, directa y secreta (profesores, estudiantes y servidores o trabajadores). • Votación indirecta (profesores, estudiantes y servidores o trabajadores). • Designación directa sin concurso de méritos y oposición. • La junta directiva lo elige a través de un concurso de méritos y oposición. • Otro. 	Selección	2011
	7. ¿Cuándo fue electo el actual Rector(a) de la institución? <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de elección • Fecha de posesión • Fecha de finalización del periodo 	Fecha (dd/mm/yyyy)	2011
	8. ¿Cómo fueron electas las máximas autoridades académicas de la institución (vicerrectores(as), decanos(as) y sub-decanos(as)? <ul style="list-style-type: none"> • Votación universal, directa y secreta (profesores, estudiantes y servidores o trabajadores). • Votación indirecta (profesores, estudiantes y servidores o trabajadores). • Designación directa sin concurso de méritos y oposición. • La junta directiva lo elige a través de un concurso de méritos y oposición. 	Selección	2011

	<ul style="list-style-type: none"> • Otro 		
Investigación	1. La institución cuenta con una unidad de gestión en investigación y transferencia tecnológica.	Selección	2011
	2. La institución cuenta con un sistema de investigación y transferencia tecnológica aprobado por el máximo órgano colegiado académico superior.	Selección	2011
	3. Monto total del presupuesto ejecutado, destinado a la investigación.	Número	2011
	4. Inversión total en investigación según sector de financiamiento. <ul style="list-style-type: none"> • Fondos extranjeros • Fondos gobierno central • Fondos de servicios al sector público • Fondos de servicios al sector privado o empresas • Fondos ONG's nacionales • *Fondos propios • Fondos provenientes de la SENESCYT • Otros fondos 	Número	2011
	5. Inversión y número de proyectos, según tipo de investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Investigación básica • Investigación aplicada • Investigación experimental 	Número	2011
	6. Número de proyectos e inversión total en investigación según área del conocimiento (UNESCO). <ul style="list-style-type: none"> • Educación • Humanidades y artes • Ciencias sociales, educación comercial y derecho • Ciencias • Ingeniería, industria y construcción • Agricultura • Salud y servicios sociales • Servicios • Sectores desconocidos o no especificados 	Número	2011
	7. Número de personas dedicadas permanentemente a la investigación según tipo. <ul style="list-style-type: none"> • Investigadores profesores • Investigadores no profesores • Becarios de investigación y desarrollo • Personal técnico y asimilado • Personal de apoyo administrativo • Otros 	Número	2011
	8. Número de personas dedicadas esporádicamente a la investigación según tipo. <ul style="list-style-type: none"> • Investigadores profesores • Investigadores no profesores • Becarios de investigación y desarrollo • Personal técnico y asimilado • Personal de apoyo administrativo • Otros 	Número	2011
	9. Número total de investigadores (permanentes + esporádicos) según nivel de formación.	Número	2011
	10. Número de patentes (solicitadas y obtenidas).	Número	2011
	11. Número de publicaciones científicas. <ul style="list-style-type: none"> • Número de artículos publicados en revistas internacionales indexadas • Número de artículos publicados en revistas internacionales no indexadas • Número de artículos publicados en revistas nacionales indexadas • Número de artículos publicados en revistas nacionales no indexadas • Número de informes o memorias de eventos académicos (congresos o seminarios) • Número de libros publicados con ISBN • Número de libros publicados sin ISBN • Número de revistas técnicas/científicas publicadas 	Número	2011
Vinculación con la	1. La institución ofrece programas gratuitos de vinculación con la sociedad <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de formación continua 	Selección	2011

Manual del usuario SNIESE 2011

sociedad	<ul style="list-style-type: none"> • Consultorios psicológicos • Servicios de salud • Consultorios jurídicos • Programas de extensión cultural • Otro 		
	<p>2. Número de beneficiarios en el 2011 que participaron en programas gratuitos de vinculación con la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de formación continua • Consultorios psicológicos • Servicios de salud • Consultorios jurídicos • Programas de extensión cultural • Otro 	Número	2011
	<p>3. Número de estudiantes, profesores e investigadores que participaron en los programas gratuitos de vinculación con la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de formación continua • Consultorios psicológicos • Servicios de salud • Consultorios jurídicos • Programas de extensión cultural • Otro 	Número	2011
	<p>4. Número de actividades y beneficiarios de convenios con universidades internacionales oficialmente reconocidas y acreditadas por los organismos estatales de cada país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de investigaciones conjuntas en funcionamiento • Número de proyectos de transferencia científica y tecnológica en funcionamiento • Número de estudiantes que obtuvieron doble titulación (nacional e internacional) • Número de estudiantes de la institución que participaron en programas de intercambios • Número de profesores(as) de la institución que participaron en programas de intercambios 	Número	2011
Infraestructura tecnológica	<p>1. El sistema de registro académico y administrativo de la institución está centralizado a nivel de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institucional (matriz) • Extensión y centros de apoyo • Facultad o departamento • Carreras o programas académicos • Otros 	Selección	2011
	<p>2. ¿Qué tipo de sistema de registro de información académica y administrativa utiliza la institución?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oracle • SQL Server • DB2 • Sybase • MySQL • Prosgres • Informix • Microsoft Access • Visual Fox Pro • Hojas de cálculo electrónicas • Otros 	Selección	2011
	<p>3. ¿Cuáles de los siguientes servicios informáticos ofrece la institución a profesores, investigadores y estudiantes?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de registro y consultas académico • Cuenta de correo electrónico institucional • Matrícula en línea • Biblioteca virtual • Plataforma virtual de administración para los profesores 	Selección	2011

	<ul style="list-style-type: none"> Otro 		
	4. Número de bibliotecas virtuales disponibles en la institución (vía convenio o suscripción).	Selección	2011

5.2.2 FORMATO DE REGISTRO FORMULARIO MATRIZ, EXTENSIONES Y CENTROS DE APOYO (Periodo de información: 1 Enero – 31 Diciembre 2011) (MEC).

Completar una fila por cada Matriz, Extensiones y Centros de Apoyo.

COLUMNA	TIPO	DESCRIPCION
1. INSTITUCION	Número	Código asignado a la institución
2. NOMBRE	Texto	Nombre de la sede.
3. TIPO	Selección	Tipo de sede: <ul style="list-style-type: none"> MATRIZ EXTENSION CENTRO DE APOYO OTRO
4. PROVINCIA	Texto	Provincia donde se encuentra ubicada la sede.
5. CANTON	Texto	Cantón donde se encuentra ubicada la sede.
6. PARROQUIA	Texto	Parroquia donde se encuentra ubicada la sede.
7. LUGAR	Texto	Lugar en que funciona la sede.
8. DIRECCION	Texto	Dirección donde se encuentra ubicada la sede o campus, debe contener: calle principal, número, calle secundaria y sector o barrio.
9. AREA	Texto o Selección	Tipo de área donde se encuentra ubicada la sede: <ul style="list-style-type: none"> URBANA RURAL
10. TELEFONOS	Número	Teléfono(s) de la sede, debe contener el código de área.
11. AÑO_CREACION	Número	Año de creación de la sede.
12. TIPO_PROPIEDAD	Selección	Tipo de propiedad de la sede: <ul style="list-style-type: none"> A NOMBRE DE LA INSTITUCION ARRENDADO COMODATO
13. M2_TERRENO	Número	Número de metros cuadrados de terreno de la sede.
14. M2_AREAS_VERDES	Número	Número de metros cuadrados de áreas verdes en la sede.
15. M2_CONSTRUIDOS	Número	Número de metros cuadrados construidos en la sede.
16. NUM_BIBLIOTECAS	Número	Número de bibliotecas en la sede.
17. M2_BIBLIOTECAS	Número	Número de metros cuadrados construidos en bibliotecas en la sede.
18. NUM_SITIOS_TRABAJO_BIBLIOTECA	Número	Número de sitios de trabajo en la biblioteca.
19. NUM_AULAS	Número	Número de aulas disponibles en la sede.
20. M2_AULAS	Número	Número de metros cuadrados construidos en aulas en la sede.
21. NUM_AULAS_VIDEO	Número	Número de aulas de video conferencias disponibles en la sede.
22. NUM_LAB_COMPUTACION	Número	Número de laboratorios de computación en la sede.
23. M2_LAB_COMPUTACION	Número	Número de metros cuadrados construidos en laboratorios de computación en la sede.
24. NUM_OTROS_LAB	Número	Número de otros laboratorios en la sede, no incluir laboratorios de computación).
25. M2_OTROS_LAB	Número	Número de metros cuadrados construidos en otros laboratorios en la sede (no incluir laboratorios de computación).
26. NUM_PUESTOS_PEI	Número	Número de puestos de trabajo (espacios destinados para profesores e investigadores) en la sede.
27. M2_PEI	Número	Número de metros cuadrados construidos para uso de profesores e investigadores en la sede.
28. INVERSION_INFRAESTRUCTURA	Número	Monto total en dólares que la institución invirtió durante el año en la reparación, mejoramiento o ampliación de la infraestructura inmobiliaria de la sede.
29. INVERSION_EQUIPAMIENTO	Número	Monto total en dólares que la institución invirtió durante el año en la adquisición de material multimedia, audiovisual, sonora y gráfica (CD ROM, diapositivas, planos) y equipamiento para laboratorios de la sede.
30. INVERSION_BIBLIOTECAS	Número	Monto total en dólares que la institución invirtió durante el año en la adquisición de libros y suscripciones a revistas y archivos en línea de publicaciones académicas para la sede.
31. NUM_TITULOS_IMPRESOS	Número	Número de libros impresos existentes en la sede.

32. NUM_TITULOS_DIGITAL	Número	Número de títulos de libros en formato digital existentes en la sede, se excluyen libros escaneados o bajados del internet gratuitamente.
33. NUM_VOLUMENES	Número	Número de volúmenes o ejemplares de libros existente en la sede.
34. NUM_SUSCR_REV_IMPRESAS	Número	Número suscripciones a revistas impresas existentes en la sede.
35. NUM_SUSCR_REV_ELEC	Número	Número suscripciones a revistas electrónicas existentes en la sede.
36. NUM_SUSCR_BIBLIOTECAS_VIRTUALES	Número	Número de suscripciones a bibliotecas virtuales en la sede.
37. LISTA_BIBLIOTECAS_VIRTUALES	Texto	Lista de la o las bibliotecas virtuales a la que está suscrita la IES.
38. NUM_CONVE_ARCHIVO_LINEA	Número	Número de convenios interinstitucionales a sistemas de archivos en línea de publicaciones académicas en la sede.
39. NUM_COMP_PROF	Número	Número de computadores para uso exclusivo de profesores e investigadores conectados al internet existente en la sede.
40. NUM_COMP_EST	Número	Número de computadores para uso exclusivo de los estudiantes conectados al internet existente en la sede.
41. ANCHO_BANDA	Número	Ancho de banda en Kbps contratado por la sede para conexión a internet.
42. CONEXIÓN_INALAMBRICA	Selección	Disponibilidad a servicios de conexión inalámbrica <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
43. OBSERVACIONES	Texto	Ingrese las observaciones que considere pertinente.

5.2.3 FORMATO DE REGISTRO FORMULARIO ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LAS CARRERAS Y PROGRAMAS ACADÉMICOS (Periodo de información: 1 Enero – 31 Diciembre 2011) (EAU).

Completar una fila por cada carrera o programa académico impartido por la institución

COLUMNA	TIPO	DESCRIPCION
1. INSTITUCION	Número	Código asignado a la institución.
2. PROVINCIA	Texto	Provincia donde se imparte la carrera o programa académico.
3. CANTON	Texto	Cantón donde se imparte la carrera o programa académico.
4. PARROQUIA	Texto	Parroquia donde se imparte la carrera o programa académico.
5. DIRECCION	Texto	Dirección donde se imparte la carrera o programa académico.
6. FACULTAD	Texto	Nombre de la Facultad a la que pertenece la carrera o programa académico. Si no corresponde ingrese NO CORRESPONDE.
7. ESCUELA	Texto	Nombre de la Escuela a la que pertenece la carrera o programa académico. Si no corresponde ingrese NO CORRESPONDE.
8. DEPARTAMENTO	Texto	Nombre del Departamento al que pertenece la carrera o programa académico. Si no corresponde ingrese NO CORRESPONDE.
9. SEDE	Texto	Nombre de la sede donde se imparte la carrera o programa académico.
10. TIPO_SEDE	Texto	Tipo de sede donde se imparte la carrera o programa académico. <ul style="list-style-type: none"> • MATRIZ • EXTENSION • OTRO
11. CENTRO_APOYO	Texto	La carrera o programa académico brinda soporte académico a los estudiantes a través de los Centros de Apoyo. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
12. NOMBRE_CARRERA	Texto	Nombre de la carrera o programa académico.
13. LUGAR	Texto	Lugar en que fue funciona la carrera o programa académico.
14. CARRERA_CONVENIO	Texto	La carrera o programa académico se imparte mediante convenio con otras instituciones de educación superior, nacionales y/o internacionales. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
15. INSTIT_CONVENIO	Texto	Nombre de la institución de educación superior con la cual tienen convenio para impartir la carrera o programa académico. Si la carrera o programa académico no tiene convenio con otra institución ingrese "NO CORRESPONDE".
16. FINAN_INST_CONV	Texto	Tipo de financiamiento de la institución de educación superior en convenio. Si la carrera o programa académico no tiene convenio con

		<p>otra institución seleccione NO CORRESPONDE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PUBLICA • PARTICULAR COFINANCIADA • PARTICULAR AUTOFINANCIADA • NO CORRESPONDE
17. AÑO_CREA_CARRERA	Número	Año de creación de la carrera o programa académico.
18. NUM_RESOL_CU	Texto	Número de resolución del Consejo Universitario de creación de la carrera o programa académico.
19. NUM_RESOL_CONESUP	Texto	Número de resolución o registro (número de oficio de notificación) del CONESUP de creación de la carrera o programa académico.
20. NUM_RESOL_EXT	Texto	Número de resolución de creación o programa académico de extensión de la carrera, en una sede distinta a la original, otorgado por el CONESUP. Si no cuenta con resolución de la extensión en el CONESUP ingrese NO CORRESPONDE.
21. FECHA_APROB_EXT	Fecha	Día/mes/año (dd/mm/yyyy) de aprobación de las carreras por el CONESUP (de ser el caso). Si no cuenta con la resolución de aprobación dejar en blanco.
22. SUBAREA	Texto	Subárea del conocimiento de la carrera o programa (UNESCO – CINE, Anexo 4).
23. NIVEL	Texto	<p>Nombre del nivel al que corresponde de la carrera o programa académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • TECNICO SUPERIOR • TECNOLOGICO SUPERIOR • TERCER NIVEL • DIPLOMADO SUPERIOR • ESPECIALIZACION • MAESTRIA • DOCTORADO PH.D
24. MODALIDAD	Texto	<p>Modalidad de estudios de la carrera o programa académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESENCIAL • SEMIPRESENCIAL • DISTANCIA • VIRTUAL
25. JORNADA	Texto	<p>Jornada de estudios de la carrera o programa académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DIURNA • VESPERTINA • NOCTURNA • OTRO
26. ORGANIZ_CP	Texto	<p>Organización de la malla curricular o plan de estudio de la carrera o programa académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANUAL • SEMESTRAL • TRIMESTRAL • MODULAR • OTROS
27. SIST_NA	Texto	<p>La carrera o programa académico cuenta con un Sistema de Nivelación y Admisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
28. UNIDAD_SEGUIMIENTO_EV	Texto	<p>La carrera cuenta con una unidad de seguimiento y evaluación curricular.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
29. DURACION_AÑOS_ST	Número	Duración oficial del plan de estudio de la carrera o programa académico en años Sin Tesis (no incluir nivelación, permite decimales).
30. DURACION_AÑOS_CT	Número	Duración oficial del plan de estudio de la carrera o programa académico en años Con Tesis (no incluir nivelación, permite decimales).
31. NUM_CREDITOS_ST	Número	Número de créditos de la carrera o programa académico Sin Titulación (no incluir nivelación).

32. NUM_CREDITOS_CT	Número	Número de créditos totales de la carrera o programa académico, Con Tesis (no incluir nivelación).
33. ESTADO	Texto	Estado de la carrera o programa académico. <ul style="list-style-type: none"> • FUNCIONANDO NORMALMENTE • SIN ACTIVIDAD ACADEMICA • SUSPENDIDA PARA NUEVAS MATRICULAS
34. TITULO	Texto	Denominación del título que otorga la carrera o programa académico.
35. COSTO_ANUAL_EST	Número	Suma total de los costos de admisión, matrícula y colegiatura o su equivalente de la carrera o programa académico cobrado al estudiante.
36. REQUIS_ADMISION_EG	Texto	La aprobación del examen general de la institución es un requisito de admisión a la carrera o programa académico. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
37. REQUIS_ADMISION_EE	Texto	La aprobación del examen específico de la carrera o programa académico es un requisito de admisión. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
38. REQUIS_ADMISION_CN	Texto	La aprobación del curso de nivelación es un requisito de admisión a la carrera o programa académico. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
39. REQUIS_ADMISION_OT	Texto	La carrera o programa académico requiere otro requisito de admisión. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
40. DURACION_M_NIVELACION	Número	Duración en meses del curso de nivelación de la carrera o programa académico. Si la carrera o programa académico no cuenta con curso de nivelación ingresar "0".
41. DURACION_HR_NIVELACION	Número	Número de horas cronológicas de duración del curso de nivelación de la carrera o programa académico. Si la carrera o programa académico no cuenta con curso de nivelación ingresar "0".
42. MAT_NIVELACION_2011	Número	Número de estudiantes matriculados en el curso de nivelación (2011). Si la carrera o programa académico no cuenta con curso de nivelación ingresar "0".
43. APROB_NIVELACION_2011	Número	Número de estudiantes que aprobaron el curso de nivelación (2011). Si la carrera o programa académico no cuenta con curso de nivelación ingresar "0".
44. POSTULANTES_2011	Número	Número de postulantes a la carrera o programa académico (2011). Si la carrera no registra el número de postulantes ingrese "0".
45. VACANTES_2011	Número	Número de vacantes ofrecidos a primer año o equivalente en la carrera o programa académico (2011).
46. MAT_PRIMER AÑO_H_2011	Número	Número de hombres matriculados en primer año o equivalente, por primera vez en la carrera o programa académico (2011).
47. MAT_PRIMER AÑO_M_2011	Número	Número de mujeres matriculadas en primer año o equivalente, por primera vez en la carrera o programa académico (2011).
48. MAT_TOTAL_H_2011	Número	Número total de hombres matriculados en la carrera o programa académico (2011).
49. MAT_TOTAL_M_2011	Número	Número total de mujeres matriculados en la carrera o programa académico (2011).
50. VACANTES_2012	Número	Número de vacantes ofrecidos a primer año o equivalente en la carrera o programa académico (2012).
51. REQUIS_TIT_TE	Texto	La tesis es un requisito para obtener el título profesional o grado académico. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
52. REQUIS_TIT_PP	Texto	Las prácticas pre-profesionales son un requisito para obtener el título profesional o grado académico. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
53. REQUIS_TIT_EX	Texto	El examen de titulación o grado es un requisito para obtener el título profesional o grado académico.

		<ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
54. REQUIS_TIT_CG	Texto	El concierto de grado es un requisito para obtener el título profesional o grado académico. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
55. REQUIS_TIT_OT	Texto	Existe otro requisito académico para obtener el título profesional o grado académico. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
56. TITULADOS_H_2011	Número	Número de titulados hombres en la carrera o programa académico (2011). Si la carrera no tiene titulados a la fecha ingrese "0".
57. TITULADOS_M_2011	Número	Número de titulados mujeres en la carrera o programa académico (2011). Si la carrera no tiene titulados a la fecha ingrese "0".
58. TASA_TITULACION	Número	Tasa de titulación de la carrera o programa académico (ver en el glosario fórmula). Si la carrera es de tercer nivel e inició su actividad académica posterior al año 2004 deje en blanco. Si la carrera es de medicina e inició su actividad académica posterior al año 2003 deje en blanco. Si es programa académico de maestría e inició su actividad académica posterior al año 2006 deje en blanco.
59. SEGUIMIENTO	Texto	La carrera o programa académico dispone de un sistema de seguimiento de graduados. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
60. DEPRECIACION_EQUIPA	Número	Costo anual en dólares de la depreciación en equipamiento de laboratorios especializados de la carrera (2011).
61. GASTO_MAT_PRIMA	Número	Gasto anual en dólares en materias primas e insumos empleados en los laboratorios especializados de la carrera (2011).
62. OBSERVACIONES	Texto	Ingrese las observaciones que considere pertinente

5.2.4 FORMATO DE REGISTRO ESTUDIANTES MATRICULADOS EN TERCER NIVEL (Periodo de información: 1 Enero – 31 Diciembre 2011) (MTN):

Completar una fila por cada estudiante Matriculado en Tercer Nivel. Si un mismo estudiante cursa en forma paralela dos o más carreras, conducentes a títulos diferentes, completar por cada carrera una fila. Si una misma carrera considera más de una matrícula al año, ingresar al estudiante solo una vez, es decir, completar solo una fila.

COLUMNA	TIPO	DESCRIPCIÓN
1. INSTITUCION	Número	Código asignado a la institución
2. PROVINCIA	Texto	Provincia en la que cursa los estudios de pregrado.
3. CANTON	Texto	Cantón en la que cursa los estudios de pregrado.
4. PARROQUIA	Texto	Parroquia en la que cursa los estudios de pregrado.
5. SEDE	Texto	Denominación de la sede en la que cursa los estudios de pregrado.
6. DIRECCION	Texto	Dirección donde se encuentra ubicada la sede o campus, debe contener: calle principal, número, calle secundaria y sector o barrio.
7. CARRERA	Texto	Nombre de la carrera de pregrado en la que cursa los estudios.
8. LUGAR	Texto	Lugar en que funciona la carrera o programa académico que cursa el estudiante.
9. SUBAREA_UNESCO	Texto	Sub-área de estudio de la carrera (UNESCO) (Anexo 4)
10. NIVEL	Texto	Nivel de formación de la carrera que cursa el estudiante. <ul style="list-style-type: none"> • TECNICO SUPERIOR • TECNOLOGICO SUPERIOR • TERCER NIVEL
11. MODALIDAD	Texto	Modalidad de estudios. <ul style="list-style-type: none"> • PRESENCIAL • SEMIPRESENCIAL • DISTANCIA • VIRTUAL

12. ORGANIZ_CP	Texto	Organización de la malla curricular o plan de estudio de la carrera. <ul style="list-style-type: none"> • ANUAL • SEMESTRAL • TRIMESTRAL • MODULAR • OTROS
13. NUM_CRED	Número	Número total de créditos aprobados por el estudiante en la carrera al 31 de diciembre del 2011.
14. BENEFICIO_BECA_C	Texto	El estudiante recibe de la institución beca completa. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
15. BENEFICIO_BECA_P	Texto	El estudiante recibe de la institución beca parcial. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
16. BENEFICIO_AY_FINAN	Texto	El estudiante recibe de la institución ayuda financiera. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
17. BENEFICIO_CREDITO_IES	Texto	El estudiante recibe crédito de la institución <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
18. BENEFICIO_CREDITO_IECE	Texto	El estudiante recibe crédito IECE. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
19. PASANTIAS	Texto	El estudiante realizó pasantías durante el 2011. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
20. FECHA_INICIO_ESTUDIOS	Fecha	Día/mes/año (dd/mm/yyyy) en el que el estudiante inicio sus estudios en la carrera de pregrado.
21. CEDULA	Número	Número de cédula o pasaporte (número sin guiones).
22. APELLIDO_PATERO	Texto	APELLIDO PATERNO
23. APELLIDO_MATERO	Texto	APELLIDO MATERNO
24. NOMBRES	Texto	PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE DEL ESTUDIANTE
25. PROVINCIA_NAC	Texto	Provincia de nacimiento del estudiante (si el estudiante es extranjero ingrese NO CORRESPONDE).
26. CANTON_NAC	Texto	Cantón de nacimiento del estudiante. (si el estudiante es extranjero ingrese NO CORRESPONDE).
27. FECHA_NAC	Fecha	Día/mes/año de nacimiento del estudiante.
28. NUM_MATRICULA	Texto	Número de matrícula, registro ordinario o extraordinario.
29. NACIONALIDAD	Texto	Nacionalidad del estudiante.
30. SEXO	Texto	Sexo del estudiante <ul style="list-style-type: none"> • HOMBRE • MUJER
31. EMAIL	Texto	Email del estudiante personal, laboral o institucional.
32. OBSERVACIONES	Texto	Ingrese las observaciones que considere pertinente

5.2.5 FORMATO DE REGISTRO ESTUDIANTES MATRICULADOS EN CUARTO NIVEL (Periodo de información: 1 Enero – 31 Diciembre 2011) (MCN):

Completar una fila por cada estudiante Matriculado en Cuarto Nivel. Si un mismo estudiante cursa en forma paralela dos o más carreras o programas académicos, conducentes a títulos o grados diferentes, completar por cada uno de ellos una fila. Si un programa considera más de una matrícula al año, ingresar al estudiante solo una vez.

COLUMNA	TIPO	DESCRIPCIÓN
1. INSTITUCION	Número	Código asignado a la institución.
2. PROVINCIA	Texto	Provincia en la que cursa los estudios de cuarto nivel.
3. CANTON	Texto	Cantón en la que cursa los estudios de cuarto nivel.

4. PARROQUIA	Texto	Parroquia en la que cursa los estudios de cuarto nivel.
5. SEDE	Texto	Denominación de la sede en la que cursa los estudios cuarto nivel.
6. DIRECCION	Texto	Dirección donde se encuentra ubicada la sede o campus, debe contener: calle principal, número, calle secundaria y sector o barrio.
7. CARRERA	Texto	Nombre de la carrera o programa académico de cuarto nivel en la que cursa los estudios.
8. LUGAR	Texto	Lugar en que funciona la carrera o programa académico que cursa el estudiante.
9. SUBAREA_UNESCO	Texto	Sub-área de estudio de la carrera o programa académico de cuarto nivel (UNESCO) (Anexo 4).
10. NIVEL	Texto	Niveles de formación. <ul style="list-style-type: none"> • DIPLOMADO SUPERIOR • ESPECIALIZACION • MAESTRIA • DOCTORADO PH.D
11. MODALIDAD	Texto	Modalidad de estudios de la carrera o programa académico de cuarto nivel. <ul style="list-style-type: none"> • PRESENCIAL • SEMIPRESENCIAL • DISTANCIA • VIRTUAL
12. ORGANIZ_CP	Texto	Organización de la malla curricular o plan de estudio de la carrera o programa académico. <ul style="list-style-type: none"> • ANUAL • SEMESTRAL • TRIMESTRAL • MODULAR • OTROS
13. NUM_CRED	Numérico	Número total de créditos aprobados por el estudiante en la carrera o programa académico de cuarto nivel al 30 de noviembre del 2011.
14. BENEFICIO_BECA_C	Texto	El estudiante recibe de la institución beca completa. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
15. BENEFICIO_BECA_P	Texto	El estudiante recibe de la institución beca parcial. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
16. BENEFICIO_AY_FINAN	Texto	El estudiante recibe de la institución ayuda financiera. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
17. BENEFICIO_CREDITO_IES	Texto	El estudiante recibe crédito de la institución. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
18. BENEFICIO_CREDITO_IECE	Texto	El estudiante recibe crédito IECE (OPCIONAL). <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
19. FECHA_INICIO_ESTUDIOS	Fecha	Día/mes/año (dd/mm/yyyy) en el que el estudiante inicio sus estudios en la carrera o programa de cuarto nivel.
20. CEDULA	Numérico	Número de cédula o pasaporte (número sin guiones).
21. APELLIDO_PATERO	Texto	APELLIDO PATERNO
22. APELLIDO_MATERNO	Texto	APELLIDO MATERNO
23. NOMBRES	Texto	PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE DEL ESTUDIANTE
24. PROVINCIA_NAC	Texto	Provincia de nacimiento del estudiante (si el estudiante es extranjero ingrese NO CORRESPONDE y si tiene doble nacionalidad ingresar NO APLICA).
25. CANTON_NAC	Texto	Cantón de nacimiento del estudiante. (si el estudiante es extranjero ingrese NO CORRESPONDE y si tiene doble nacionalidad ingresar NO APLICA).
26. FECHA_NAC	Fecha	Día/mes/año (dd/mm/yyyy) de nacimiento del estudiante.
27. NUM_MATRICULA	Texto	Número de matrícula, registro ordinario o extraordinario.
28. NACIONALIDAD	Texto	Nacionalidad del estudiante.

29. SEXO	Texto	Sexo del estudiante. <ul style="list-style-type: none"> • HOMBRE • MUJER
30. EMAIL	Texto	Ingrese mail del estudiante personal, laboral o institucional (**).
31. OBSERVACIONES	Texto	Ingrese observaciones que considere pertinentes

5.2.6 FORMATO DE REGISTRO INFORMACIÓN PROFESOR E INVESTIGADOR (Periodo de información: 1 Enero – 31 Diciembre 2011) (PEI):

Completar una fila por cada profesor(a).

COLUMNA	TIPO	DESCRIPCIÓN
1. INSTITUCION	Número	Código asignado a la institución.
2. PROVINCIA	Texto	Provincia en la que ejerce la docencia.
3. CANTON	Texto	Cantón en la que ejerce la docencia.
4. PARROQUIA	Texto	Parroquia en la que ejerce la docencia.
5. DIRECCION	Texto	Dirección donde se encuentra ubicada la sede o campus, debe contener: calle principal, número, calle secundaria y sector o barrio.
6. CEDULA	Texto	Número de cédula o pasaporte del profesor(a) (número sin guiones).
7. APELLIDO_PATERO	Texto	APELLIDO PATERNO
8. APELLIDO_MATERNO	Texto	APELLIDO MATERNO
9. NOMBRES	Texto	PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE
10. SEXO	Texto	Sexo del profesor(a). <ul style="list-style-type: none"> • HOMBRE • MUJER
11. NACIONALIDAD	Texto	Nacionalidad del profesor(a).
12. FECHA_NACIMIENTO	Fecha	Día/mes/año (dd/mm/yyyy) de nacimiento del profesor(a).
13. TITULO_TN	Texto	Denominación completa del título de tercer nivel obtenido por el profesor(a) (título profesional de mayor nivel).
14. UNIVERSIDAD_TITULO_TN	Texto	Nombre de la institución de educación superior que le otorgó el título de tercer nivel. Título profesional de mayor nivel).
15. NIVEL_TITULO_TN	Texto	Nivel del título (título profesional de mayor nivel). <ul style="list-style-type: none"> • TECNICO SUPERIOR • TECNOLOGICO SUPERIOR • TERCER NIVEL • DOCTOR EN FILOSOFIA O JURISPRUDENCIA • SIN TITULO DE TERCER NIVEL
16. PAIS_TITULO_TN	Texto	País donde obtuvo el título de tercer nivel (primer título profesional).
17. REGISTRO_CONESUP_TN	Texto	Código del registro del título en el CONESUP o SENESCYT (título profesional de mayor nivel).
18. TITULO_CN	Texto	Denominación completa del máximo título cuarto nivel obtenido.
19. UNIVERSIDAD_TITULO_CN	Texto	Nombre de la institución de educación superior que le otorgó el máximo título de cuarto nivel.
20. NIVEL_TITULO_CN	Texto	Nivel del título o grado de cuarto nivel. <ul style="list-style-type: none"> • DIPLOMA SUPERIOR • ESPECIALISTA • MAGISTER • DOCTOR PH. D • SIN TITULO DE CUARTO NIVEL
21. PAIS_TITULO_CN	Texto	País donde obtuvo el título de cuarto nivel.
22. REGISTRO_CONESUP_CN	Texto	Código del registro del título en la SENESCYT o EXCONESUP.
23. SUBAREA_TITULO_PROFE	Texto	Subárea del conocimiento de la UNESCO a la que corresponde el título académico de más alto nivel del profesor.
24. MATERIAS_IMPARTE	Texto	Nombres de las materias que dicta el profesor.
25. MATERIA_MAYOR_HORAS	Texto	Nombre de la materia con el mayor número de horas de docencia a la semana impartida por el profesor(a).
26. NUMERO_HORAS_MATERIA	Número	Número de horas de dedicación semanal impartida en la materia

		detalla en la variable anterior.
27. FECHA_INGRESO_IES	Texto	Día/mes/año (dd/mm/yyyy) de ingresó a la institución
28. RELACION_TRABAJO_IES	Texto	Relación laboral con la institución. <ul style="list-style-type: none"> • NOMBRAMIENTO • CONTRATO CON RELACION DE DEPENDENCIA • CONTRATO SIN RELACION DE DEPENDENCIA
29. INGRESO_CONCURSO	Texto	El profesor ingresó a la institución mediante un concurso de merecimientos y oposición. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
30. CARGO_ADMI_O_ACADEMICO	Texto	Nombre del cargo administrativo o académico que ocupa el profesor. Ejemplos: director de carrera, decano, otros. Si el profesor no desempeña cargo administrativo se registra SIN CARGO.
31. CARGO_AUTORIDAD	Texto	El profesor ocupa uno de los siguientes cargos de dirección. <ul style="list-style-type: none"> • RECTOR • VICERRECTOR • DECANO • JEFE DEPARTAMENTAL • NINGUNO
32. CATEGORIA	Texto	Categoría de la o el profesor. <ul style="list-style-type: none"> • INVITADO • OCASIONAL • TITULAR PRINCIPAL • TITULAR AGREGADO • TITULAR AUXILIAR
33. CATEGORIA_UBICACION	Texto	La categoría en la que se encuentra ubicado el profesor/a es la máxima de la escala institucional? <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
34. SUELDO_2011	Número	La remuneración mensual unificada percibida por el profesor/a por parte de la institución.
35. DEDICACION	Número	Ingrese el número de horas semanales contratadas según contrato o nombramiento.
36. UNIDAD_ACADEMICA	Texto	Unidad académica a la cual pertenece el profesor(a).
37. HORAS_ACADEM	Número	Número de horas de dedicación semanal a la docencia.
38. HORAS_ADMINIST	Número	Número de horas de dedicación semanal administrativas.
39. HORAS_INVESTIG	Número	Número de horas de dedicación semanal a la investigación.
40. HORAS_VS	Número	Número de horas de dedicación semanal a vinculación con la sociedad.
41. SIST_EVAL_DOCENTE	Texto	El profesor(a) cuenta con evaluación de desempeño 2011 en la que hayan participado los estudiantes. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
42. PART_EVENT_ACADEMICOS	Texto	El profesor(a) participó en eventos académicos durante el año 2011. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
43. AUSPICIO_SEMINARIO	Texto	En este último año el docente recibió algún tipo de auspicio económico o licencia, por parte de la institución para asistencia a seminarios o cursos de actualización? <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
44. AFILACION_ASOCIACION	Texto	El profesor pertenece a la asociación de profesores de la IES? <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
45. BENEFICIO_ASCENSO	Texto	El profesor se benefició de un ascenso en el 2011? <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
46. PERIODO_SABATICO	Texto	El profesor(a) hizo uso de periodo sabático durante el 2011. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO

47. ACAD_EXTRANJERO	Texto	El profesor(a) realizó actividades académicas en el extranjero durante el 2011 (como expositor en conferencias internacionales, docencia o investigación). <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
48. INVESTIGADOR_PERM	Texto	El profesor(a) se dedicó durante el 2011 de forma permanente a la investigación (Más de 240 horas anuales de dedicación exclusiva a la investigación según contrato). <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
49. INVESTIGADOR_ESP	Texto	El profesor(a) se dedicó durante el 2011 de forma esporádica a la investigación (Entre 100 y 240 horas anuales de dedicación exclusiva a la investigación según contrato). <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
50. PUBLICACION_R_INTERNACIONALES_INDEXADAS	Número	Número de artículos académicos realizados por el profesor/a, que han sido publicados en revistas internacionales indexadas.
51. PUBLICACION_R_INTERNACIONALES_NO_INDEXADAS	Número	Número de artículos académicos realizados por el profesor/a, que han sido publicados en revistas internacionales no indexadas.
52. PUBLICACION_R_NACIONALES_INDEXADAS	Número	Número de artículos académicos realizados por el profesor/a, que han sido publicados en revistas nacionales indexadas.
53. PUBLICACION_R_NACIONALES_NO_INDEXADAS	Número	Número de artículos académicos realizados por el profesor/a, que han sido publicados en revistas nacionales no indexadas.
54. NUMERO_LIBROS_PUBLICADOS_CON_ISBN	Número	Número de libros publicados con ISBN por el profesor/a.
55. NUMERO_LIBROS_PUBLICADOS_SIN_ISBN	Número	Número de libros publicados sin ISBN por el profesor/a.
56. NIVEL_DOC_TN	Texto	La o el profesor(a) ejerce la docencia en el Tercer Nivel. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
57. NIVEL_DOC_CN	Texto	La o el profesor(a) ejerce la docencia en el Cuarto Nivel. <ul style="list-style-type: none"> • SI • NO
58. EMAIL	Texto	Ingrese mail del profesor(a).
59. OBSERVACIONES	Texto	Ingrese observaciones que considere pertinente.

6. PROCEDIMIENTO

Paso 1: Ingresar al sitio web oficial del SNIESE <http://sniese.senescyt.gob.ec>

Paso 2: En la página de SNIESE encontrará Links “Levantamiento de información 2011” (hacer clic)



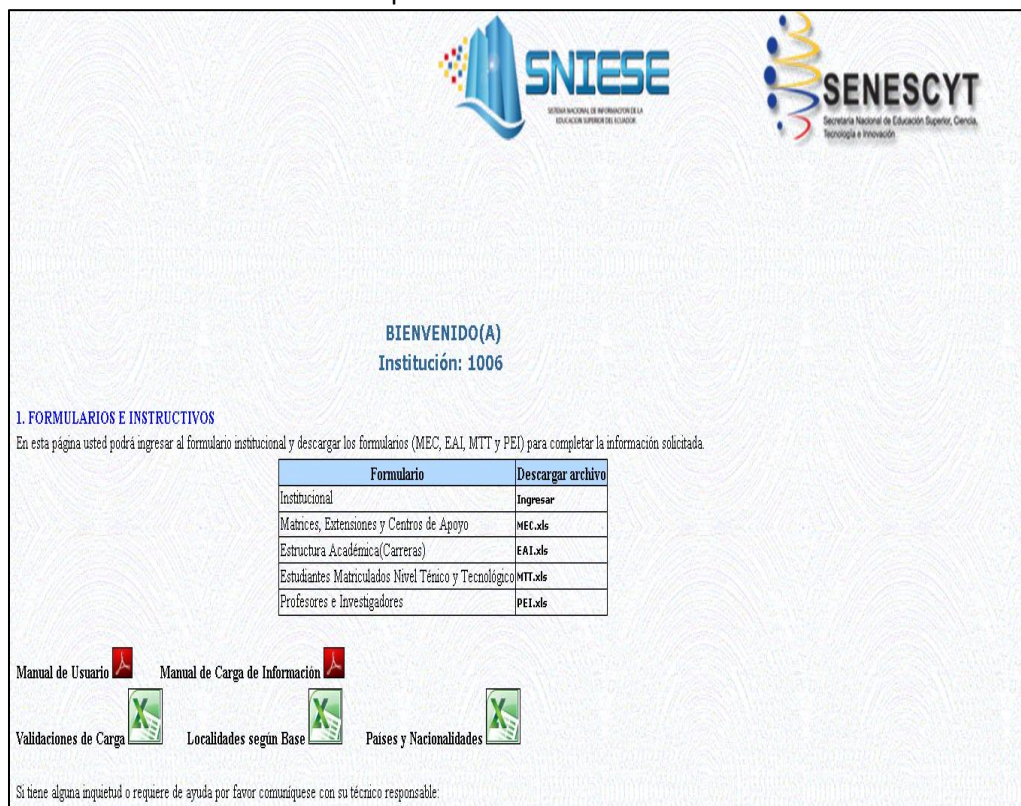
Paso 3: En la página de SNIESE encontrará Links “INGRESAR AL SISTEMA” (hacer clic)



Paso 4: En “INGRESAR AL SISTEMA”, se solicita ingresar usuario (código de su institución) y contraseña, luego deberá seleccionar “Aceptar”. Se debe ingresar el usuario y la contraseña utilizado en el proceso de registros de títulos.








Paso 5: Ingresar a la página principal en la cual podrá descargar los formularios. En el caso del FORMULARIO INSTITUCIONAL podrá acceder directamente al formulario.



BIENVENIDO(A)
Institución: 1006

1. FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS
En esta página usted podrá ingresar al formulario institucional y descargar los formularios (MEC, EAI, MTT y PEI) para completar la información solicitada.

Formulario	Descargar archivo
Institucional	Ingresar
Matices, Extensiones y Centros de Apoyo	MEC.xls
Estructura Académica (Carreras)	EAI.xls
Estudiantes Matriculados Nivel Técnico y Tecnológico	MTT.xls
Profesores e Investigadores	PEI.xls

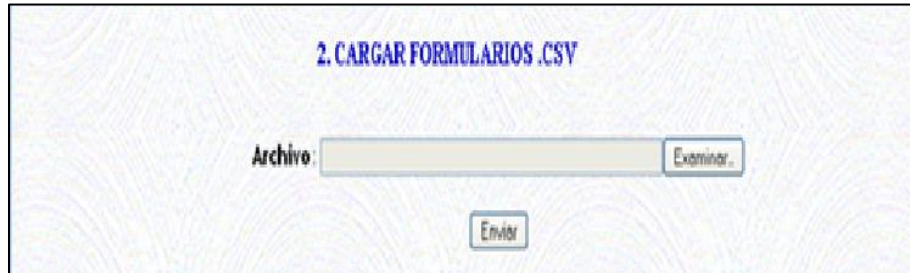
Manual de Usuario  Manual de Carga de Información 
 Validaciones de Carga  Localidades según Base  Países y Nacionalidades 

Si tiene alguna inquietud o requiere de ayuda por favor comuníquese con su técnico responsable.

Paso 6: Una vez completados los formularios debe ingresar a la página del SENESCYT, seleccionar “Levantamiento de información 2011”, ingrese nombre de usuario y contraseña. Al final de

la página Bienvenido, encontrará el título “CARGAR FORMULARIOS .CSV”, seleccione examinar y cargue cada uno de los archivos diligenciados. El nombre del archivo debe contener el código asignado a la institución, guión medio, seguido de las iniciales del formulario, punto, csv extensión del archivo.

Ejemplo: **1010-MEC.csv**; **1010-EAU.csv**; **1010-MTN.csv**; **1010-MCN.csv**; **1010-DOC.csv**



En el caso del Formulario Institucional, al seleccionar el links, el sistema le pedirá contraseña, que es la misma que utiliza para ingresar a Levantamiento de información 2011. Una vez que comience a completar el Formulario, se recomienda guardar periódicamente los datos para evitar la pérdida de información, al final de la encuesta encontrará un botón "Guardar y Volver en otro momento". Podrá utilizar esta herramienta las veces que sea necesario. Una vez que complete el formulario, que no requiera hacer nuevos cambios, deberá **imprimir** el formulario para la firma del Rector(a). Una vez que no requiera hacer ningún cambio y que cuente con el documento impreso y firmado, encontrará un botón "**Enviar**", al seleccionarlo la información será enviada automáticamente y no podrá volver acceder al formulario, ni introducir nuevas modificaciones.

Paso 7: Los formularios se deben cargar en el siguiente orden:

1. Formulario MEC (Matriz, Extensiones y Centros de Apoyo).
2. Formulario PEI (Profesores(as) e Investigadores).
3. Formulario EAU (Estructura Académica (carreras y programas académicos)).
4. Formulario MTN (Estudiantes matriculados tercer nivel)
5. Formulario MCN (Estudiantes matriculados cuarto nivel)
6. Formulario Institucional (encuesta en línea, se envía automáticamente al seleccionar ENVIAR)

Paso 8: Si requiere revisar la información enviada, en la Página “BIENVENIDO(A)” podrá revisar los archivos enviados en formato csv.



ANEXO 1: EQUIPO DE APOYO LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

El levantamiento de información 2011 contará con un equipo de apoyo integrado por funcionarios de la SENESCYT, el mismo que se brindará mediante vía telefónica y correo. Los números telefónicos disponibles son: (02)-2505660/2505669/2505665/2506193.

Equipo	Correo Electrónico	Extensión
Xavier Zambrano	xzambrano@senescyt.gob.ec	301
Veronica León	vleon@senescyt.gob.ec	131
Olga Cazar	ocazar@senescyt.gob.ec	132
Ivan Cuenca	icuenca@senescyt.gob.ec	135
Nicolás Aillón	naillon@senescyt.gob.ec	302

ANEXO 2:

GLOSARIO

En este documento se presentan las definiciones básicas de los datos que se solicitan en el Formulario y Hojas de datos de Instituciones de Educación Superior.

Actividades académicas en el extranjero.- entre las actividades académicas realizadas por profesores extranjeros invitados o profesores nacionales que viajan al exterior se podrán contabilizar: a) la participación en calidad de expositor en simposio, congreso, convención, seminario y/o talleres, nacionales o internacionales; b) la participación en calidad de profesor(a) invitados en carreras o programas académicos o; c) los viajes que tengan por objetivo la realización de investigaciones conjuntas.

Ancho de banda para conexión a internet.- se refiere a la velocidad en la conexión a internet que tienen las instituciones de educación superior. Esta conexión puede ser distribuida internamente para redes locales o redes inalámbricas y se expresa en Kbps.

Año de creación de la carrera o programa.- año en que la carrera o programa inició oficialmente sus actividades académicas.

Año de creación de la sede.- año en que la sede inició oficialmente sus actividades académicas.

Áreas del conocimiento.- corresponde a las áreas utilizadas por la UNESCO (2011) para la clasificación de cada una de las carreras. Son los campos del saber caracterizados por la homogeneidad de su objeto de conocimiento, por una común tradición histórica y por la existencia de comunidades de investigación.

Artículos publicados.- indica el número total de artículos publicados en el año correspondiente, en revistas impresas o electrónicas.

Artículos publicados en revistas indexadas.- indica el número total de artículos publicados en revistas de investigación de alta calidad y que han sido reconocidas como tal en alguna base de datos de consulta mundial. Entre las indexaciones más conocidas destacan ISI (Institute for Scientific Information que avala la calidad de la revista), Scielo (Scientific Electronic Library Online), SCI Search, Pascal, INSPEC, COMPENDEX, Chemicals Abstracts, MEDLINE/Index, Medicus, Psychological Abstracts, PsycInfo/PsycLIT, Redinet, Psycodoc, Scopus, Dialnet, Latindex, Biosis y Redalyc, entre otras. Éstos pueden ser publicados de forma impresa o electrónica.

Artículos publicados en revistas no indexadas.- indica el número total de artículos publicados en revistas no indexadas; es decir, que no son reconocidas como tal en ninguna base de datos de consulta mundial. Los artículos pueden ser publicados de forma impresa o electrónica.

Aula.- espacio físico donde se imparten las asignaturas de las carreras o programas académicos.

Aula virtual.- espacio físico integrado por un conjunto de computadores, con mobiliario adecuado y software, con disponibilidad de acceso a Internet al menos 12 horas al día, en el cual es posible realizar video conferencias en línea.

Auspicio seminario.- auspicio económico o licencia remunerada otorgada por parte de la institución para asistencia a seminarios o cursos de actualización.

Autonomía responsable.- capacidad institucional para organizarse y desarrollarse en los campos académico, administrativo, financiero, orgánico, y jurídico, para cumplir sus principios y objetivos, dentro de los límites permitidos por la Constitución y la Ley. El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas (Art. 17, LOES, 2011).

Ayudas financieras.- son ayudas económicas o estipendios no reembolsable que reciben los estudiantes para facilitar la continuación de sus estudios de tercer o cuarto nivel, pueden corresponder a ayudas de mantención, alimentación, transporte o materiales académicos, entre otros.

Beca.- aporte económico, no reembolsable ni transferible, que recibe un estudiante para iniciar o continuar estudios de educación superior; éstas se pueden asignar de manera total o completa (100%) o parcial (menos del 100%), de acuerdo a los siguientes criterios u otros: excelencia académica, personas con discapacidad, nivel socio-económico, minorías étnicas, extranjeros, otros. En ningún caso se podrá devengar la beca con trabajo.

Becarios de investigación y desarrollo (I+D) o doctorado.- los estudiantes postgraduados que desarrollan actividades de investigación y desarrollo deben ser considerados como investigadores por separado, es decir, como una categoría diferente ya que si son considerados como empleados, técnicos y además investigadores, se producen incoherencias en los datos sobre investigadores.

Biblioteca.- es el espacio físico donde se encuentran todos los fondos bibliográficos y documentales de la universidad, escuela politécnica o instituto técnico o tecnológico.

Biblioteca virtual.- portal web donde se encuentra catálogo de publicaciones y todos los fondos bibliográficos y documentales de la institución.

Carreras.- es la denominación común de los programas académicos conducentes a un título profesional de tercer nivel.

Programas académicos.- denominación de los programas de cuarto nivel de especialización, maestría y Ph.D.

Centros de apoyo.- son unidades administrativas temporales que funcionan mientras estén vigentes las carreras a distancia aprobadas. La función de los centros de apoyo es facilitar y apoyar el proceso educativo de los estudiantes en la modalidad a distancia; funcionan fuera de la matriz de una universidad o escuela politécnica y no son considerados extensiones.

Cohorte.- se refiere a un grupo de estudiantes con uno o más factores en común. Por ejemplo, la cohorte 2002 de la carrera de arquitectura, corresponde a todas las y los estudiantes que iniciaron sus estudios de arquitectura en el año 2002, es decir, que se matricularon en primer año, nivel o ciclo de la carrera en ese año. Los estudios de cohorte generalmente están orientados a determinar las transformaciones que experimenta un grupo de alumnos durante un período determinado, por ejemplo, desde el inicio hasta la finalización de la carrera o programa académico.

Convenios de acceso a sistemas de archivo en línea.- se refiere al acceso a sistema de archivos en línea mediante la celebración de un acuerdo de cooperación interinstitucional. Se excluye de esta definición a los recursos en línea que están disponibles en internet y que son de libre acceso (buscadores, directorios, bases de datos, archivos y bibliotecas para uso investigativo y docente).

Conexión inalámbrica.- se refiere al servicio que ofrecen las instituciones de educación superior para que sus diferentes actores (profesores e investigadores, estudiantes, autoridades, administrativos) puedan tener una conexión inalámbrica o sin cable a internet.

Costo anual de la carrera cobrado al estudiante.- suma total de los costos de admisión, matrícula y colegiatura o su equivalente de la carrera o programa académico cobrado al estudiante.

Crédito.- es una unidad de tiempo de valoración académica de los componentes educativos (asignaturas, módulos, talleres, prácticas de laboratorio, otros), que reconoce el trabajo y resultado del aprendizaje de los estudiantes, y precisa los pesos específicos de dichos componentes (valoración en créditos de cada componente).

Los pesos específicos de los componentes educativos deben guardar congruencia con el objeto de estudio y los perfiles profesionales; y, además, observar criterios de pertinencia, coherencia y calidad. Un crédito equivale a 32 horas, entre horas presenciales y de trabajo autónomo del estudiante, dependiendo de la modalidad de estudio. La estructura curricular se realiza en base a las horas presenciales.

Modalidad presencial.- un crédito corresponde a 16 horas presenciales efectivas y al menos 16 horas correspondientes al trabajo autónomo del estudiante. El tiempo de trabajo autónomo del estudiante dependerá de las carreras, niveles de estudio y niveles de formación, lo que se verá reflejado en la programación del curso o syllabus, fundada en las competencias del perfil.

Modalidad semipresencial.- un crédito corresponde a 8 horas de tutorías presenciales en tiempo real y al menos 24 horas de trabajo autónomo del estudiante. El tiempo de trabajo autónomo del estudiante

dependerá de las carreras, niveles de estudio y niveles de formación, lo que se verá reflejado en la programación del curso o syllabus, fundada en las competencias del perfil.

Modalidad a distancia.- un crédito corresponde a 3 horas de tutorías directas o mediadas en tiempo real, y al menos 29 horas de trabajo autónomo del estudiante. El tiempo de trabajo autónomo del estudiante dependerá de las carreras, niveles de estudio y niveles de formación, que se verá reflejado en la programación del curso o syllabus, fundada en las competencias del perfil.

Crédito educativo otorgado por la institución.- préstamo económico reembolsable, otorgado a los estudiantes por la institución para iniciar o continuar estudios de educación superior. Pueden ser créditos de colegiatura o manutención. No incluir los créditos ofrecidos por el IECE o instituciones financieras.

Cuota de ingreso a grupos poblacionales.- existencia de políticas de cuotas a favor del ingreso al sistema de educación superior de grupos históricamente excluidos o discriminados (Art. 74, LOES, 2011). Por cuotas, se entiende cupos o vacantes de ingreso especial ofrecido a los sectores vulnerables (quintiles de menores ingresos, afroecuatorianos, indígena, habitantes de sectores rurales). Las instituciones deberán contar con reglamento en el cual se definan oficialmente los grupos favorecidos y el número de ingresos especiales fijados para cada grupo.

Depreciación del equipamiento.- decrecimiento anual del valor los bienes de capital especializado a lo largo del tiempo.

Diplomado superior.- es un programa de estudios de cuarto nivel que consta de un conjunto de cursos o módulos relacionados con un campo del conocimiento; tiene el objetivo de formar un profesional especializado en temas específicos.

Doctorado en filosofía y jurisprudencia.- títulos obtenidos en universidades legalmente autorizadas y reconocidos por el CONESUP, los cuales no son equivalentes al grado académico de doctorado Ph.D. otorgado de acuerdo a parámetros y normas internacionales.

Duración del plan de estudios en años.- número de años en que se estructura el plan de estudios y se distribuyen los créditos que lo integran. Para este cálculo se aceptan decimales. En los formularios diseñados, se pregunta duración sin incluir el proceso de titulación y duración incluyendo proceso de titulación.

Especialización.- formación profesional de cuarto nivel destinada a la capacitación profesional avanzada en el nivel de postgrado (Art. 119, LOES, 2011).

Estado de la carrera.- se refiere al estado de funcionamiento de la carrera o programa académico:

Funcionando normalmente.- carrera o programa académico que funciona regularmente y abierta para nuevas matrículas.

Sin actividad académica.- creada, pero sin estudiantes. Por ejemplo: Carrera creada pero que aún no inicia sus actividades profesores e investigadores),

Suspendida para nuevas matrículas.- no admite nuevos estudiantes, pero sigue atendiendo a los alumnos de cursos superiores o remanentes.

Estados financieros.- balance, estado de resultados y estado de flujo de efectivo. Adjuntar los estados financieros auditados (o presentados al sistema de rentas internas) de los últimos tres años.

Estudiante.- son estudiantes de las universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, las personas que se encuentran matriculadas en cualquiera de estas instituciones.

Evaluación periódica integral.- los profesores se someterán a una evaluación periódica integral según lo establecido en la presente Ley y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y las normas estatutarias de cada institución del Sistema de Educación Superior, en ejercicio de su autonomía responsable. Se observará entre los parámetros de evaluación la que realicen los estudiantes a sus docentes (Art. 151, LOES, 2011).

Eventos académicos.- participación en calidad de expositor o asistente oficialmente registrado, en simposio, congreso, convención, seminario y/o talleres, nacionales o internacionales, que están orientados a presentar y debatir los avances en un área específica del conocimiento, que cuentan con un

programa oficialmente establecido y que contemplan la participación de expertos nacionales e internacionales.

Examen general de admisión.- indica si el proceso de admisión contempla la aplicación de una prueba única, universal y obligatoria a todos los postulantes, con independencia del programa académico o carrera al cual postulan.

Examen específico de admisión.- indica si el proceso de admisión a una carrera o programa académico específico, contempla la aplicación de una prueba especial de carácter obligatoria. Todos los postulantes a la carrera o programa rinden la misma prueba.

Extensión.- es la unidad académica que funciona en un lugar diferente a la de la matriz o domicilio principal de las instituciones de educación superior, en la cual se ofertan al menos dos carreras en la modalidad presencial o semipresencial, y está subordinada académica, administrativa y financieramente a la matriz. En las extensiones se desarrollan las funciones de docencia, investigación, vinculación con la colectividad y gestión. Las extensiones deben ser creadas con criterios de: calidad académica y administrativa, de pertinencia y relevancia.

Facultad.- es la máxima unidad académica de cada institución. Se encargan de la gestión administrativa y la organización de las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos académicos correspondientes. Están dirigidas por un decano. No obstante, las instituciones podrán determinar un tipo de organización académica y administrativa diferente, ejemplo por Departamentos.

Fecha de registro de la carrera o programa.- día/mes/año, que la carrera o programa se inscribió oficialmente en el CONESUP.

Fecha de registro de la sede.- día/mes/año, en la que la sede se inscribió oficialmente en el CONESUP.

Fondos extranjeros.- son los fondos provenientes de instituciones, organizaciones, fundaciones, gobiernos internacionales o individuos situados fuera de las fronteras políticas de un país.

Fondos del gobierno central.- son los fondos nacionales que reciben las instituciones de educación superior provenientes directamente del Estado y que son parte de las rentas establecidas en la Ley del Fondo Permanente de Desarrollo Universitario y Politécnico (FOPEDEUPO).

Fondos de servicios al sector público.- son fondos nacionales provenientes de convenios o servicios de investigación contratados por los ministerios, oficinas, empresas públicas, gobiernos locales y otros organismos del Estado.

Fondos de servicios al sector privado o empresas.- fondos nacionales provenientes de convenios o servicios de investigación contratados por empresas, organismos e instituciones con fines de lucro cuya actividad esencial consiste en la producción mercantil de bienes y servicios (exceptuando los de la enseñanza superior) para su venta al público, a un precio que corresponde al de la realidad económica.

Fondos de ONGs nacionales.- fondos nacionales provenientes de organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro.

Fondos propios.- son los fondos generados por la institución, destinados para el desarrollo de investigaciones, aplica en el caso de las instituciones de educación superior particulares.

Fondos provenientes de SENESCYT.- se refiere a los fondos entregados a las instituciones de educación superior por parte de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para el desarrollo de investigaciones.

Hora cronológica.- hora de 60 minutos.

Horas académicas.- El número de horas de dedicación semanal a la docencia, se debe calcular de la siguiente manera:

HORAS ACADEMICAS= Número total de horas dedicadas a la docencia impartida por el profesor en el año 2011

32

Informes y memorias de eventos académicos publicados.- hace referencia a los libros o informes publicados que recogen las memorias o sistematizaciones de las discusiones y ponencias presentadas en diferentes congresos o seminarios. Éstos pueden ser publicados de forma impresa o electrónica.

Ingresos de autogestión: Los que se originen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones,

derechos, rentas de inversiones, multas y otros que generen por las actividades propias de las entidades y organismos (Sigef). (Unidad de medida: dólares)

Ingresos de autogestión vinculados a proyectos productivos.- los que se originen por la venta de bienes y servicios a instituciones u organizaciones del sector público y privado, y que tienen por objetivo el diseño e implementación de orientados a la generación de rentabilidad económica (producción de rentas de los activos y/o capital invertido). (Unidad de medida: dólares)

Ingresos de autogestión vinculados a proyectos sociales.- los que se originen por la venta de bienes y servicios a instituciones u organizaciones del sector público y privado, y que tienen por objetivo el diseño e implementación de orientados a la generación de rentabilidad social. (Unidad de medida: dólares)

Ingresos de autogestión vinculados a escolaridad, cobrados a los estudiantes.- incluye todos los ingresos provenientes de las y los estudiantes vinculados a rubros que están directamente relacionados con el plan de estudios, según lo establecido en la malla curricular de la carrera o programa, ejemplo el pago de matrícula y colegiatura. (Unidad de medida: dólares)

Ingresos de autogestión no vinculados a la gratuidad, cobrados a los estudiantes.- incluye todos los ingresos provenientes de las y los estudiantes no relacionados con la escolaridad y responsabilidad académica. El rubro de responsabilidad académica, está vinculado a la disposición constitucional de que la gratuidad cubre solo el tiempo de duración oficial de la carrera y en la forma oficial y normalmente establecida. (Unidad de medida: dólares)

Instituciones de educación superior (IES).- instituciones que conforman el sistema de educación superior, el cual está integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes (Art. 352. Constitución).

Inversión anual en bibliotecas.- indica el monto total, expresado en dólares, que la sede o campus invirtió durante el último año (al 31 de diciembre) en la adquisición de libros, suscripciones a revistas y en sistemas de archivos en línea de publicaciones académicas.

Inversión anual en equipamiento.- indica el monto, expresado en dólares, que la sede o campus invirtió durante el último año (al 31 de diciembre) en la adquisición de material multimedia, audiovisual, sonoro y gráfico (CD, DVD, CD-ROM, diapositivas, planos y mapas, entre otros) y en equipamiento para laboratorios (de computación, ciencias, idiomas, arte y otros) que se utiliza para las actividades de docencia, investigación y extensión. Se pueden incluir los gastos en *leasing* (equipos) con finalidades exclusivamente docente e investigativas.

Inversión anual en infraestructura.- indica el monto total, expresado en dólares, que la sede o campus invirtió durante el último año (al 31 de diciembre) en la adquisición, reparación o mejoramiento de su infraestructura inmobiliaria.

Inversión anual en investigación.- indica el monto total, expresado en dólares, que la institución invirtió durante el último año (desde el 1º de enero al 31 de diciembre) en investigación.

Investigación.- trabajo creativo llevado a cabo de forma sistemática para incrementar el volumen de los conocimientos humanos, culturales y sociales, y el uso de esos conocimientos para derivar nuevas aplicaciones.

Investigación aplicada.- la investigación aplicada consiste en trabajos originales realizados para adquirir nuevos conocimientos. Está dirigida fundamentalmente hacia un objetivo práctico.

Investigación básica.- la investigación básica consiste en trabajos teóricos que se emprenden fundamentalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de fenómenos, sin pensar obligadamente en darles ninguna aplicación o utilización determinada.

Investigación experimental.- consiste en trabajos sistemáticos basados en los conocimientos existentes, derivados de la investigación y/o la experiencia práctica, dirigidos a la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos; al establecimiento de nuevos procesos, sistemas y servicios; o a la mejora sustancial de los ya existentes.

Jornada de las carreras o programas académicos.- horario en que se imparten las carreras o programas académicos: diurno de 07:00 a 12:59 am, vespertino de 13:00 a 17:30, nocturno de las 17:30 en adelante, la categoría otro corresponde a cualquier otro horario o combinación.

Laboratorios de computación.- espacio físico en el cual existe un conjunto de computadores conectados a internet, que tienen instalados los principales software vinculados a la oferta académica y que están disponibles para el uso público de las y los estudiantes.

Laboratorios (otros).- espacio físico dotado de los equipos y medios necesarios para el desarrollo de investigaciones, experimentos, prácticas y actividades de carácter científico, técnico, tecnológico o artísticos culturales.

Libros completos publicados con ISBN.- se refiere a los libros publicados con código ISBN (International Standard Book Number, “número estándar internacional de libro”), este código es el identificador único universal de cada libro (título) publicado. Éstos pueden ser publicados de forma impresa o electrónica.

Matrícula.- es el acto administrativo mediante la persona se convierte en estudiante regular de la carrera o programa académico; la cual se tiene que realizar en los plazos y de acuerdo con el procedimiento establecido.

Matrícula nueva.- número de estudiantes que se matriculan por primera vez en una carrera o programa académico, en el año indicado. Deben excluirse los estudiantes repitentes.

Matrícula primer año, nivel o ciclo.- se refiere al número total de estudiantes matriculados por primera vez en el primer año equivalente de la carrera o programa académico. No incluir repitentes

Matrícula total.- número total de estudiantes matriculados en las carreras y programas académicos ofrecidos por la institución. Deberá considerarse la matrícula de cada estudiante solo 1 vez por programa o carrera, hasta el 31 de diciembre de los años solicitados, incluir desertores y repitentes o rezagados.

Caso 1: Si el estudiante está matriculado en una carrera trimestral que contempla tres matrículas durante el año deberá ser contabilizado sólo 1 vez.

Caso 2: Si un estudiante cursa en forma simultánea dos carreras o programas académicos o más y cada uno de ellos conduce a un título o grado diferente, se debe contabilizar como doble matrícula (o más si fuera el caso). Por ejemplo, si una persona estudia en forma simultánea las carreras de psicología y medicina y cada una se imparte en régimen semestral, se cuentan como dos matrículas al año.

Caso 3: Si un estudiante está matriculado en una sola carrera o programa académico, pero cursa asignaturas o materias impartidas en distintas carreras, se considera una sola matrícula.

Caso 4: Si un estudiante se matricula en abril en una carrera o programa académico y deserta en mayo, con independencia si se matricula en el semestre o periodo lectivo siguiente, contabilizar una matrícula por carrera o programa académico.

Matriculados(as).- estudiante que posee matrícula o registro oficial en una institución educacional que lo habilita para cursar un programa académico autorizado.

Matriz.- es la sede principal que rige el funcionamiento de las extensiones y centros de apoyo.

Metros construidos de bibliotecas.- indica la superficie, medida en metros cuadrados, destinada al funcionamiento de la(s) biblioteca(s) de la sede. Incluir salas de lectura, salas de estudio, salas de almacenamiento y depósito de materiales, oficinas del personal encargado y secciones de consultas y referencia.

Metros construidos destinados para uso de profesores e investigadores.- indica el total de la superficie construida, expresada en metros cuadrados, destinada a uso docente (oficinas, puestos de trabajo y sala de profesores (no incluir aulas, ni laboratorios).

Modalidad.- es la forma de organización académica de los programas ofertados por las instituciones de educación superior en relación a los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

Modalidad a distancia.- enseñanza, aprendizaje y evaluación se desarrollan prioritariamente a través del trabajo autónomo del estudiante mediado por tecnologías de información y comunicación, para compensar la separación física entre el docente y el estudiante. La interacción entre el estudiante y el docente es de al menos 3 horas por crédito.

Modalidad presencial.- es aquella en la que los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación se desarrollan prioritariamente con la presencia física del docente y los estudiantes, en tiempo real. El tiempo real de interacción entre el estudiante y el docente es de 16 horas por crédito.

Modalidad semipresencial.- Los procesos de enseñanza – aprendizaje y evaluación conjugan las características y estrategias de funcionamiento tanto de la modalidad presencial como de la modalidad a distancia. El tiempo real de interacción entre el estudiante y el docente es de 8 horas por crédito, que corresponden al 50 % de las horas definidas para la modalidad presencial.

Niveles de formación.- los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior son:

a) Nivel técnico o tecnológico superior.- orientado al desarrollo de las habilidades y destrezas que permitan al estudiante potenciar el saber hacer. Corresponden a éste los títulos profesionales de técnico o tecnólogo superior, que otorguen los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores;

b) Tercer nivel, de grado.- orientado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión. Corresponden a este nivel los grados académicos de licenciado y los títulos profesionales universitarios o politécnicos, y sus equivalentes. Sólo podrán expedir títulos de tercer nivel las universidades y escuelas politécnicas;

c) Cuarto nivel, de postgrado.- está orientado al entrenamiento profesional avanzado o a la especialización científica y de investigación. Corresponden al cuarto nivel el título profesional de especialista; y los grados académicos de maestría, Ph.D o su equivalente. (Art. 118, LOES, 2011).

Dado que durante el 2011 se impartían programas académicos de Diplomado, estos se deben incluir en los formularios cuando corresponda.

Nombre del título o grado.- nombre oficial del título o grado que otorga una carrera o programa académico, cuando el estudiante ha aprobado el plan de estudios y requisitos de titulación o grado.

Normativa de inclusión de estudiantes con discapacidad.- normativa jurídica fijada para promover el acceso, mantención y éxito de personas con discapacidad. La discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad. Las personas con discapacidad son aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la educación superior, en igualdad de condiciones con las demás (UE, 2007, (<http://www.un.org/disabilities/>)).

Número total de estudiantes.- se refiere a la cantidad de alumnos que tiene la institución de educación superior de tercer y cuarto nivel, por género, contabilizando cada estudiante una sola vez, hasta el 31 de diciembre de los años correspondientes.

Número de créditos de la carrera o programa académico.- número total de créditos que contempla el plan de estudios o malla curricular de una carrera o programa académicos y que requieren ser aprobados por la o el estudiante para obtener el título profesional o grado académico. En los formularios diseñados, se pregunta número de créditos sin incluir el proceso de titulación y duración incluyendo proceso de titulación.

Organización académica de la institución.- alternativas de estructuración académica-administrativa de la institución, la cual puede ser por Facultad o Departamento.

Organización de la carrera o programa académico.- alternativas de régimen académico en que se dictan los programas o carreras: anual, semestral, trimestral, ciclo, nivel o modular.

Órgano colegiado académico superior.- las autoridades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado académico superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores, estudiantes y graduados. Para el tratamiento de asuntos administrativos se integrarán a este órgano los representantes de los servidores y trabajadores (Art. 47, LOES, 2011).

Pasantías.- es la práctica profesional que realiza un estudiante para aplicar sus conocimientos y facultades y por lo cual puede o no recibir una remuneración.

Patentes.- es un conjunto de derechos exclusivos concedidos por un Estado a un inventor por un producto o procedimiento que aporta una nueva manera de hacer algo o que ofrece una solución técnica a un problema práctico.

Patentes solicitadas.- se refiere al total de patentes requeridas por la institución al Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

Patentes otorgadas.- se refiere al total de patentes concedidas a la institución por el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

Patrimonio.- valor económico del conjunto de bienes y derechos de la institución sin incluir las deudas o pasivo exigible (Patrimonio= Activo - Pasivo).

Periodo sabático.- profesores o profesoras titulares principales, con dedicación a tiempo completo, que luego de seis años de ejercicio profesional ininterrumpido hacen uso de permiso con goce de sueldo para realizar estudios o trabajos de investigación durante 12 meses o un mínimo de un año académico. Permiso que fue aprobado por la máxima instancia colegiada académica de la institución. Culminado el período de estudio o investigación el profesor o investigador deberá presentar ante la misma instancia colegiada el informe de sus actividades y los productos obtenidos. Los mismos deberán ser socializados en la comunidad académica.

Personal dedicado a la investigación en forma esporádica.- personal que de acuerdo al contrato o nombramiento o equivalente, trabaja o apoya en el desarrollo de actividades destinadas a la creación de nuevos conocimientos, productos, procesos, métodos y sistemas, por menos de 240 horas más de 60 horas anuales.

Personal dedicado a la investigación en forma permanente.- personal que de acuerdo a contrato o nombramiento, trabaja o apoya en el desarrollo de actividades destinadas a la creación de nuevos conocimientos, productos, procesos, métodos y sistemas, por al menos 240 horas anuales.

Personal de apoyo.- se compone de técnicos, personal asimilado y otro personal de apoyo.

Personal investigador.- los investigadores personas con título profesional (de tercer nivel) que trabajan en la concepción o creación de nuevos conocimientos, productos, procesos, métodos y sistemas, y en la gestión de los respectivos proyectos.

Personal técnico y asimilado.- los técnicos y el personal asimilado son personas cuyas tareas principales requieren unos conocimientos y una experiencia de naturaleza técnica en uno o varios campos de la ingeniería, de las ciencias físicas y de la vida o de las ciencias sociales y las humanidades; participan en la investigación y desarrollo (I+D) ejecutando tareas científicas y técnicas que requieren la aplicación de métodos y principios operativos, generalmente bajo la supervisión de investigadores. El personal asimilado realiza los trabajos correspondientes bajo la supervisión de investigadores en ciencias sociales y humanidades. Sus tareas principales son las siguientes: realizar investigaciones bibliográficas y seleccionar el material apropiado en archivos y bibliotecas; elaborar programas computacionales; llevar a cabo experimentos, pruebas y análisis; preparar los materiales y equipo necesarios para la realización de experimentos, pruebas y análisis; hacer mediciones y cálculos y preparar cuadros y gráficos; llevar a cabo encuestas estadísticas y entrevistas.

Ph.D o Doctorado.- es el grado académico más alto de cuarto nivel que otorga una universidad o escuelas politécnica a un profesional con grado de maestría. Su formación se centra en un área profesional o científica, para contribuir al avance del conocimiento básicamente a través de la investigación científica.

Plan Operativo de la Institución.- documento oficial de la institución que contiene los objetivos, las actividades a seguir, las metas ha alcanzar, indicadores de resultado, cronograma, presupuesto y responsables de su implementación. Plan que tiene una duración efectiva de un año y que es conocido comúnmente como POA.

Plan de estudios o currículo de la carrera o programa.- marco oficial de la carrera que establece el conjunto de asignaturas y requisitos que debe cumplir el estudiante para obtener un título profesional o grado académico.

Postgrado.- los programas de postgrado se refieren a los estudios de cuarto nivel académico.

Postulantes o inscritos a tercer nivel.- indica el número total de personas que solicitaron ingresar a la institución de educación superior y que quedaron registrados en alguna base, nómina o listado.

Premios nacionales e internacionales.- número total de profesores e investigadores de la institución que cuentan distinciones, nacionales o internacionales, otorgadas por el gobierno nacional o por organismos

intergubernamentales especializados en las áreas de ciencia, cultura, ciencia y tecnología, en reconocimiento a su trayectoria académica, investigativa o cultural destacada. No incluir premios otorgados por: instituciones de educación superior, empresas, fundaciones y corporaciones, entidades gremiales y gobiernos locales.

Principio del cogobierno.- el cogobierno es parte consustancial de la autonomía universitaria responsable. Consiste en la dirección compartida de las universidades y escuelas politécnicas por parte de los diferentes sectores de la comunidad de esas instituciones: profesores, estudiantes, empleados y trabajadores, acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género (Art. 45, LOES 2011).

Profesor investigador.- profesores que en sus actividades dedican al menos 240 horas anuales al desarrollo de la investigación.

Profesor titular auxiliar, agregado y principal.- profesores titulares, los cuales podrán ser principales, agregados o auxiliares. El reglamento del sistema de carrera del profesor e investigador regulará los requisitos y sus respectivos concursos.

Requisitos para ser profesor o profesora titular principal.- para ser profesor o profesora titular principal de una universidad o escuela politécnica pública o particular del Sistema de Educación Superior se deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Tener título de postgrado correspondiente a doctorado (Ph.D. o su equivalente) en el área afín en que ejercerá la cátedra; b) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en el área afín en que ejercerá la cátedra, individual o colectivamente, en los últimos cinco años; c) Ser ganador del correspondiente concurso público de merecimientos y oposición; y, d) Tener cuatro años de experiencia docente, y reunir los requisitos adicionales, señalados en los estatutos de cada universidad o escuela politécnica, en ejercicio de su autonomía responsable, los que tendrán plena concordancia con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior. Los profesores titulares agregados o auxiliares deberán contar como mínimo con título de maestría afín al área en que ejercerán la cátedra, los demás requisitos se establecerán en el reglamento respectivo.

Disposición Transitoria Décima Tercera.- el requisito de doctorado (Ph.D. o su equivalente) exigido para ser profesor titular principal, de una universidad o escuela politécnica, será obligatorio luego de 7 años a partir de la vigencia de esta Ley. De no cumplirse esta condición, los profesores titulares principales perderán automáticamente esta condición.

Nota: si su institución durante el 2011 utilizaba una clasificación distinta o los requisitos para cada categoría son diferentes a los que establece la actual Ley, informe de acuerdo a lo que hoy existe en su institución realizando las conversiones que resulten pertinentes. Por ejemplo, sume a los profesores ocasionales y accidentales y escriba el resultado en el casillero correspondiente, según el máximo nivel de formación alcanzado. Si en su institución existen distintos niveles de profesores principales sume a todas las y los profesores que pertenecen a esta categoría según nivel de formación.

Promedio de horas de cada profesor(a).- para los cálculos se considerará horas de 60 minutos que trabaja el docente.

Propedéutico.- también conocido como curso de nivelación, preparatorio o preuniversitario que tienen la finalidad de nivelar y preparar a los estudiantes que ingresan por primera vez a las instituciones de educación superior para seguir una carrera determinada.

Proyecto de tesis o titulación.- trabajo final realizado por el estudiante, el cual, de acuerdo al plan de estudios, es requisito obligatorio para optar al título profesional o grado académico.

Publicaciones recientes.- publicación con año de edición inferior o igual a 5 años, en el caso de los artículos de revistas, e inferior o igual a 10 años en el caso de libros.

Pruebas de acceso a la universidad o escuela politécnica.- son las pruebas o exámenes que los estudiantes aspirantes a la educación superior deben superar para tener acceso a los estudios universitarios.

Puestos de trabajo.- hace referencia al número total de cubículos, oficinas o puestos de trabajo que tiene la sede y que se destinan para uso exclusivo de profesores e investigadores.

Rector(a).- primera autoridad ejecutiva de la universidad o escuela politécnica pública o particular, y

ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. El Rector o la Rectora presidirá el órgano colegiado académico superior de manera obligatoria y aquellos órganos que señale el estatuto respectivo en ejercicio de su autonomía responsable; desempeñará sus funciones a tiempo completo y durará en el ejercicio de su cargo cinco años. Podrá ser reelegido, consecutivamente o no, por una sola vez. Tendrá las atribuciones y deberes que le asigne el estatuto.

Reglamento de bienestar estudiantil.- normativa jurídica fijada para promover la orientación vocacional, el manejo de créditos educativos, ayudas económicas y becas, y para ofrecer a los estudiantes los servicios asistenciales que se determinen en la normativa institucional.

Departamento de bienestar estudiantil.- la existencia de un departamento de bienestar estudiantil implica el trabajo de un equipo interdisciplinario de profesionales.

Equipo interdisciplinario de profesionales.- equipo de profesionales de diferentes disciplinas que para el caso de los departamentos de bienestar estudiantil pueden ser psicólogos, orientadores vocacionales, trabajadores sociales u otros; que realizan actividades de apoyo estudiantil en las instituciones de educación superior.

Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.- normativa jurídica que fija las normas que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación.

Carrera del Profesor e Investigador.- normativa o reglamento que establece claramente el proceso y los criterios de vinculación laboral, permanencia institucional y promoción del personal docente.

Escalafón del Profesor e Investigador.- normativa o reglamento que establece el salario de un profesor según un sistema de clasificación docente.

Relación laboral.- se refiere a la relación de trabajo establecida entre una institución y la persona que realiza diferentes actividades y trabajos en una determinada área de la institución.

Contrato de prestación de servicios profesionales.- se encuentran dentro de esta categoría las personas que trabajan dentro de una institución a partir de la firma de un documento que establece un compromiso laboral en el cual se especifican las funciones, tiempo y salarios. En esta modalidad no existe relación de dependencia de la persona con la institución.

Nombramiento o relación de dependencia.- elección o designación de una persona para desempeñar un cargo o una función por un período indefinido de tiempo. En esta modalidad existe una relación de dependencia del funcionario con la institución.

Requisitos de ingreso a la carrera o programa.- obligaciones que deben cumplir los postulantes que deseen ingresar a la carrera (examen de ingreso a la institución, examen específico, entrevista, aprobación del curso propedéutico u otro). No incluir requisitos administrativos como copia certificada del título de bachiller o acta de grado, copia de cédula de ciudadanía, copia de certificado de votación, libreta militar (hombres).

Seguro médico.- se refiere a la contratación de una póliza externa para cubrir los riesgos que pueden afectar la salud y/o para cubrir los servicios de atención integral de salud de los estudiantes.

Servicio médico.- servicio de salud integral ofrecido a los estudiantes, que funciona al interior de la institución, y que incluye atención de urgencia, diagnóstico, especialistas y servicios de salud especializados.

Servidores y trabajadores.- personal no docente de las instituciones del Sistema de Educación Superior del Ecuador, cuyo régimen laboral se rige por la Ley de Servicio Público en el caso de las instituciones públicas y por el Código del Trabajo en el caso de las instituciones particulares.

Bibliotecas virtuales.- base de datos de publicaciones académicas en línea organizadas en un solo sitio web a través del cual se puede acceder a las publicaciones académicas (revistas, bibliotecas virtuales) organizadas por tema, entre las cuales destacan JSTOR (Journal Storage), Journal Citation Reports – JCR, Banco de Datos Jurídicos, Biblioteca Nacional en Salud (BVS), BioMed Central, Bioética, PsycARTICLES (APA - American Psychological Association), Psychology and Behavioral Sciences Collection (EbscoHost), Psychology Journals (ProQuest), ADAM: The Gateway to Art Design Architecture and Media Information on the Internet, American National Biography Online, entre otras.

Sistema de nivelación y admisión.- se refiere al reglamento y procedimientos que regulan el ingreso a las instituciones de educación superior el cual es obligatorio para todos los y las postulantes o aspirantes. Puede estar conformado por el establecimiento de pruebas o examen general de ingreso a la institución, examen específico según las carreras, cursos propedéuticos, de nivelación, preparatorios o preuniversitario.

Sistema de registro académico y administrativo.- forma en que la institución recopila, ingresa, procesa y administra la información de las y los estudiantes, profesores e investigadores, servidores y trabajadores, oferta académica, sedes y de todas aquellas actividades y servicios generados por la institución.

Sistema de investigación y transferencia tecnológica.- conjunto de políticas de investigación, reglamentos y programas organizados e interrelacionados el cual ha sido aprobado por el máximo órgano colegiado académico superior de la institución. Sistema que se traduce, por una parte, en la formulación de líneas de investigación, y, por otra, en el desarrollo y consolidación de un núcleo investigadores permanentes como factor decisivo de su implementación y resultados.

Sistema de seguimiento de graduados.- se refiere a la existencia de un programa organizado que permite, a través de diferentes herramientas como encuestas, entrevistas, etc., recabar información sobre la situación de los graduados de las instituciones de educación superior, a partir de lo cual se construye una base de datos con la información recolectada, la misma que puede ser considerada por la institución para la toma de decisiones en cuanto a los cambios de las mallas curriculares y la pertinencia de las carreras que se ofrecen; esta información también debe servir de nexo con el sector productivo.

Sitios de trabajo en la biblioteca.- hace referencia al número total de cubículos o puestos de trabajo que tiene la biblioteca y que se destinan para uso exclusivo de estudiantes.

Subárea del conocimiento.- corresponde a una sub-clasificación utilizada por la UNESCO para la clasificación de cada una de las carreras.

Suscripciones.- indica el número total de contratos vigentes para acceder a revistas científicas, especializadas o de actualidad, las mismas que pueden ser impresas o electrónicas, siempre que se encuentren disponibles en internet, y cuya contratación sea pagada. Las suscripciones también pueden realizarse para acceder a sistemas de archivos en línea. Las suscripciones deben tener una duración mínima de un año.

Tasa de retención.- es el porcentaje promedio de estudiantes de una cohorte determinada que se mantiene cursando sus estudios hasta el último año de la carrera.

Tasa de titulación de la carrera- es el porcentaje de estudiantes de una cohorte o promoción determinada que obtiene su título respecto del total de estudiantes matriculados en primer año o nivel de dicha cohorte.

Para el caso de las carreras de tercer nivel calcule la tasa de titulación de la cohorte 2004. Sume el total de estudiantes que se titularon hasta dos años después de la duración oficial de la carrera (CNA, 2011). Por ejemplo, si la carrera dura 5 años, incluido el proceso de titulación, la ecuación a utilizar es la siguiente:

$$T.T.=100 \times \frac{\text{Total de titulados en el tiempo oficial de duración de la carrera} + \text{Total de titulados un año después del tiempo oficial de duración de la carrera} + \text{Total de titulados dos años después}}{\text{NUM total de matriculados en primer año o nivel de la carrera en el año 2004}}$$

NUM total de matriculados en primer año o nivel de la carrera en el año 2004

Sume en el numerador el número total de estudiantes que ingresaron en el año 2004 y que se titularon hasta dos años después de la duración oficial de la carrera (CNA, 2011), es decir, los estudiantes ingreso 2004 que se titularon a tiempo + los estudiantes ingreso 2004 que se titularon 1 año después del tiempo oficial + los estudiantes ingreso 2004 que se titularon 2 años después del tiempo oficial. En el denominador ingrese el total de estudiantes que ingresaron en el año 2004. Divida y el resultado multiplíquelo por 100.

Para las carreras de **Medicina** y carreras cuya duración oficial es de 6 años calcule la tasa de titulación de la cohorte 2003.

$$T.T.=100 \times \frac{\text{Total de titulados en el tiempo oficial de duración de la carrera} + \text{Total de titulados un año después del tiempo oficial de duración de la carrera} + \text{Total de titulados dos años después}}{\text{NUM total de matriculados en primer año o nivel de la carrera en el año 2003}}$$

NUM total de matriculados en primer año o nivel de la carrera en el año 2003

Para el caso de los programas de cuarto nivel calcule la tasa de titulación de la cohorte 2007. Sume el total de estudiantes que se titularon hasta dos años después de la duración oficial de la carrera (CNA, 2011). Por ejemplo, si la carrera dura 2 años, incluido el proceso de titulación, la ecuación a utilizar es la siguiente:

$$T.T.=100 \times \frac{\text{Total de graduado en el tiempo oficial de duración de la carrera} + \text{Total de graduados un año después del tiempo oficial de duración de la carrera} + \text{Total de graduados dos años después}}{\text{NUM total de matriculados en primer año o nivel de la carrera en el año 2007}}$$

Tiempo real de estudios.- promedio de años de estudio que median el ingreso a una carrera y la obtención del título correspondiente. Para este dato se acepta la aproximación con un decimal.

Tiempo promedio de dedicación.- Número de horas semanales trabajadas por la o el profesor, investigador o administrativo en la institución. Si su institución utiliza otra división, asimile a las y los profesores a los tiempos propuestos en la pregunta.

Titulados.- indica el número total de estudiantes titulados en el año solicitado. Por titulado se entiende al estudiante que ha aprobado el plan de estudios y todas las actividades conducentes a la obtención del grado académico y/o título académico.

Títulos académicos.- se refiere a los tipos de títulos o grados que se entregan según cada nivel. Nivel técnico superior: títulos de técnico o tecnológico; Tercer nivel: grado de licenciado y los títulos profesionales universitarios o politécnicos; Cuarto Nivel: títulos de diploma superior, especialista y los grados de magíster y doctor.

Títulos de libros digitales.- número total de libros en formato digital comprados por la institución. Los libros deben ser originales, completos. No incluir libros escaneados, ni libros bajados gratuitamente del internet. Los libros que cuentan con distintos tomos o volúmenes, se consideran como un solo título.

Títulos de libros impresos.- número total de libros, de títulos distintos que posee(n) la(s) biblioteca(s) de la sede. Los libros deben ser originales, completos, debidamente empastados o encuadernados y contener todos sus capítulos; no se deben incluir fotocopias. Los libros que cuentan con distintos tomos o volúmenes, se consideran como un solo título. Por ejemplo: enciclopedias. No considerar tesis ni trabajos realizados para obtención de título o grado.

Tipo de investigación.- se refiere a los niveles de investigación establecidos por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; estos son: investigación básica, investigación aplicada e investigación experimental, según contrato.

Tipo de financiamiento.- se refiere a si la institución de educación superior es pública financiada por el Estado, particular cofinanciada por el Estado o particular autofinanciada.

Unidad de gestión en investigación y transferencia tecnológica.- la existencia de un departamento o unidad de investigación y transferencia tecnológica implica el trabajo de un equipo de profesionales especializados, la asignación de presupuesto y la implementación de un plan operativo anual.

Unidad de seguimiento y evaluación curricular.- unidad académica responsable del seguimiento, evaluación, actualización y monitoreo de la implementación de los planes de estudio. La existencia de un departamento o unidad de seguimiento y evaluación curricular implica el trabajo de un equipo de profesionales especializados, la asignación de presupuesto y la implementación de un plan operativo anual.

Vacantes ofrecidas por la institución.- suma del total de todas las plazas o cupos de primer año o su equivalente ofrecidos por la institución, las cuales debe ser igual o menor a la capacidad instalada.

Vacantes ofrecidas por la institución para primer año.- suma del total de todas las plazas o cupos de primer año o su equivalente ofrecidos por todas las carrera y/o programas académicos que se imparten en la institución, las cuales deben ser igual o menor a la capacidad instalada.

Vacantes cursos de Nivelación ofrecidas por la institución.- suma del total de plazas o cupos de nivelación ofrecidos por la institución, las cuales debe ser igual o menor a la capacidad instalada.

Vacantes ofrecidas por la carrera o programa académico.- número total de plazas o cupos de primer año o su equivalente ofrecidos por una carrera o programa académico específico, las cuales debe ser igual o menor a la capacidad instalada.

Vacantes cursos de Nivelación ofrecidas por la carrera y/o programa.- suma del total de plazas o cupos de nivelación ofrecidos por la carrera y/o programa académico, las cuales debe ser igual o menor a la capacidad instalada.

Vinculación con la sociedad.- comprende el conjunto de programas, actividades, cursos de educación continua y servicios gratuitos que las instituciones del Sistema de Educación Superior realizan en beneficio de la comunidad y que son guiados por el personal académico y en los cuales participan los estudiantes. Para ser estudiante de los mismos no hará falta cumplir los requisitos del estudiante regular. Estos programas están dirigidos a personas o grupos sociales que no son estudiantes, profesores, servidores o trabajadores de la institución.

Volúmenes o número de ejemplares de libros.- indica el número total de ejemplares o copias y los volúmenes que posee(n) la(s) biblioteca(s) de la sede. Considerar solo los libros completos y no incluir fotocopias. Por ejemplo: "*Historia de los jóvenes*" Madrid, Taurus, 1996, 2 vols, de la cual la institución tiene 4 copias de cada volumen; se debe registrar como 1 título y 8 ejemplares.

ANEXO 3: AREAS Y SUBÁREAS DEL CONOCIMIENTO UNESCO

Fuente: UNESCO (2011) Clasificación Internacional Normalizada de la Educación CINE.

Área	Sub Área
Programas generales	<p>01 Programas básicos Programas básicos de enseñanza preescolar, elemental, primaria, secundaria, etc.</p> <p>08 Programas de alfabetización y de aritmética Alfabetización simple y funcional; aritmética elemental</p> <p>09 Desarrollo personal Desarrollo de destrezas personales, por ejemplo, capacidad de comportamiento, aptitudes intelectuales, capacidad organizativa, programas de orientación.</p>
Educación	<p>14 Formación de personal docente y ciencias de la educación Formación de personal docente para: educación preescolar; jardines de infancia; escuelas elementales; asignaturas profesionales, prácticas y no profesionales; educación de adultos; formación de personal docente; formación de maestros de niños minusválidos. Programas generales y especializados de formación de personal docente. Ciencias de la educación: elaboración de programas de estudio de materias no profesionales y profesionales. Evaluación de conocimientos, pruebas y mediciones, investigaciones sobre educación; otros programas relacionados con las ciencias de la educación.</p>
Humanidades y artes	<p>21 Artes Bellas artes: dibujo, pintura y escultura; Artes del espectáculo: música, arte dramático, danza, circo; Artes gráficas y audiovisuales: fotografía, cinematografía, producción musical, producción de radio y televisión, impresión y publicación. Diseño; artesanía.</p> <p>22 Humanidades Religión y teología; lenguas y culturas extranjeras: lenguas vivas o muertas y sus respectivas literaturas, estudios regionales interdisciplinarios; Lenguas autóctonas: lenguas corrientes o vernáculos y su literatura Otros programas de humanidades: interpretación y traducción, lingüística, literatura comparada, historia, arqueología, filosofía, ética.</p>
Ciencias sociales, educación comercial y derecho	<p>31 Ciencias sociales y del comportamiento Economía, historia de la economía, ciencias políticas, sociología, demografía, antropología (excepto antropología física), etnología, futurología, psicología, geografía(excepto geografía física), estudios sobre paz y conflictos, derechos humanos.</p> <p>32 Periodismo e información Periodismo; bibliotecología y personal técnico de bibliotecas; personal técnico de museos y establecimientos similares; Técnicas de documentación; Archivología.</p> <p>34 Educación comercial y administración Comercio al por menor, comercialización, ventas, relaciones públicas, asuntos inmobiliarios; gestión financiera, administración bancaria, seguros, análisis de inversiones; contabilidad, auditoría, teneduría de libros; gestión, administración pública, administración institucional, administración de personal; secretariado y trabajo de oficina.</p> <p>38 Derecho Magistrados locales, notarios, derecho (general, internacional, laboral, marítimo, etc.), jurisprudencia, historia del derecho.</p>
Ciencias	<p>42 Ciencias de la vida Biología, botánica, bacteriología, toxicología, microbiología, zoología, entomología, ornitología, genética, bioquímica, biofísica, otras ciencias afines, excepto medicina y veterinaria.</p> <p>44 Ciencias físicas Astronomía y ciencias espaciales, física y asignaturas afines, química y asignaturas afines, geología, geofísica, mineralogía, antropología física, geografía física y demás ciencias de la tierra, meteorología y demás ciencias de la atmósfera, comprendida la investigación sobre el</p>

	<p>clima, las ciencias marinas, vulcanología, paleoecología.</p> <p>46 Matemáticas y estadística Matemáticas, investigación de operaciones, análisis numérico, ciencias actuariales, estadística y otros sectores afines.</p> <p>48 Informática Informática: Concepción de sistemas, programación informática, procesamiento de datos, redes, sistemas operativos - elaboración de programas informáticos solamente (el material y equipo se deben clasificar en el sector de la ingeniería).</p>
Ingeniería, industria y construcción	<p>52 Ingeniería y profesiones afines Dibujo técnico, mecánica, metalistería, electricidad, electrónica, telecomunicaciones, ingeniería energética y química, mantenimiento de vehículos, topografía.</p> <p>54 Industria y producción Alimentación y bebidas, textiles, confección, calzado, cuero, materiales (madera, papel, plástico, vidrio, etc.), minería e industrias extractivas.</p> <p>58 Arquitectura y construcción Arquitectura y urbanismo: arquitectura estructural, arquitectura paisajística, planificación comunitaria, cartografía, edificación, construcción, ingeniería civil</p>
Agricultura	<p>62 Agricultura, silvicultura y pesca Agricultura, producción agropecuaria, agronomía, ganadería, horticultura y jardinería, silvicultura y técnicas forestales, parques naturales, flora y fauna, pesca, ciencia y tecnología pesqueras.</p> <p>64 Veterinaria Veterinaria, auxiliar de veterinaria</p>
Salud y servicios sociales	<p>72 Medicina Medicina: anatomía, epidemiología, citología, fisiología, inmunología e inmunohematología, patología, anestesiología, pediatría, obstetricia y ginecología, medicina interna, cirugía, neurología, psiquiatría, radiología, oftalmología. Servicios médicos: servicios de salud pública, higiene, farmacia, farmacología, terapéutica, rehabilitación, prótesis, optometría, nutrición. Enfermería: enfermería básica, partería; servicios dentales: auxiliar de odontología, higienista dental, técnico de laboratorio dental, odontología.</p> <p>76 Servicios sociales Asistencia social: asistencia a minusválidos, asistencia a la infancia, servicios para jóvenes, servicios de gerontología. Trabajo social: orientación, asistencia social.</p>
Servicios	<p>81 Servicios personales Hotelería y restaurantes, viajes y turismo, deportes y actividades recreativas, peluquería, tratamientos de belleza y otros servicios personales: lavandería y tintorería, servicios cosméticos, ciencias del hogar.</p> <p>84 Servicios de transporte Formación de marinos, oficiales de marina, náutica, tripulación de aviones, control del tráfico aéreo, transporte ferroviario, transporte por carretera, servicios postales.</p> <p>85 Protección del medio ambiente Conservación, vigilancia y protección del medio ambiente, control de la contaminación atmosférica y del agua, ergonomía y seguridad.</p> <p>86 Servicios de seguridad Protección de personas y bienes: servicios de policía y orden público, criminología, prevención y extinción de incendios, seguridad civil. Enseñanza militar.</p>
Sectores desconocidos no especificados	<p>(Esta categoría no forma parte de la clasificación en sí, pero en la recopilación de datos "99" se necesita para "los sectores de educación desconocidos o no especificados").</p>