

CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

CÉDULA 3: DEL DOCENTE UNIVERSITARIO

Esta cédula 3 comprende 8 capítulos:

Capítulo I: Identificación del docente

Capítulo II: Características generales del docente

Capítulo III: Características de la vivienda

Capítulo IV: Características académicas

Capítulo V: Situación académica y administrativa en la universidad

Capítulo VI: Actividades económicas o universitarias

Capítulo VII: Investigación

Capítulo VIII: Apreciación cualitativa

¿QUIÉN LLENARÁ LA CÉDULA 3: DEL DOCENTE UNIVERSITARIO?

Será llenada por todos los docentes nombrados y contratados que laboran en la universidad.

¿CÓMO LLENAR LA CÉDULA 3: DEL DOCENTE UNIVERSITARIO?

Instrucciones generales:

- Lea la pregunta y sus indicaciones adjuntas.
- La cédula comprende preguntas:
 - Donde inmediatamente debe anotar o marcar haciendo "Click" en la respuesta.
 - Donde se debe hacer "Click" al lado derecho del recuadro y seleccionar de la lista de despliegue la respuesta, haciendo "Click".
- Para pasar a la siguiente pregunta, debe avanzar con "TAB".
- Si en la pregunta, indica "Marque una alternativa" el "Click" será un punto en los círculos.
- Si en la pregunta o sub pregunta, indica "Marque una o más alternativas" los "Click" que se efectúen serán "√" y en recuadritos.
- Las preguntas que tienen en una de las alternativas "Otro", se marca haciendo "Click" en el código correspondiente, luego debe hacer TAB y especificar el caso.
- Encontrará recuadros o preguntas con información cargada, porque fue ingresada con anticipación.

Recuerde siempre: Antes de pasar al capítulo siguiente **VERIFIQUE** la información brindada y grábela haciendo "Click" en <GRABAR Y CONTINUAR>.

Instrucciones específicas:

En la primera hoja "LOGIN" ingresará la siguiente información:

Universidad, haga "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccione el nombre de su universidad, haciendo "Click".

Tipo de Doc., haga "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccione el tipo de documento, haciendo "Click".

Nro. Doc., anote el número correspondiente.

Tenga presente:

- Si el docente está trabajando, el sistema no le solicitará sus nombres y apellidos.

- Si el docente es nuevo que recién ingresa, el sistema le solicitará sus apellidos paterno y materno y sus nombres
- Si fuera docente extranjero y no tiene apellido materno por ser de otro país, entonces deje en BLANCO.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>.

CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DEL DOCENTE

Aquí ingresará sus datos personales, domicilio, y modalidad de enseñanza

Recuadro 1: Datos personales

Los apellidos y nombres aparecerán cargados en los recuadros correspondientes. La información de código de alumno y documento de identidad se observará cargada en sus respectivos recuadros, porque se ingresó en el LOGIN. Anote el número de teléfono fijo o celular y finalmente su **correo electrónico**. De no tener teléfono ni correo electrónico, deje estos recuadros en **BLANCO**.

Recuadro 2: Ubicación del domicilio de residencia

Si reside en el extranjero, sólo anote el nombre del país, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccionar de la lista de despliegue el país. Si reside en Perú, en el recuadro de Departamento, debe hacer “Click” en el lado derecho y seleccione de la lista de despliegue la respuesta, haciendo “Click”, efectúe el mismo procedimiento para provincia y distrito.

Recuadro 3: Nombre de la universidad

En el recuadro aparecerá cargada la información.

Recuadro 4: Indique Ud. el área de la que depende, debe hacer “Click”, en una sola alternativa. Luego, anote el nombre del área de la que depende. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas haga “Click” en el código 5 “Otro” y especifique el área.

Recuadro 5: Área de conocimiento donde tiene más horas lectivas, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccionar de la lista de despliegue el área de conocimiento donde tiene más horas lectivas.

Recuadro 6: Modalidad de enseñanza, debe hacer “Click” en una o más alternativas, según corresponda.

- 1. Presencial:** esta modalidad implica que el docente asiste a todas sus clases. Esta es la modalidad más usada en los procesos de enseñanza y aprendizaje y se caracteriza por la presencia en un mismo espacio físico y en el mismo momento del formado y del docente.
- 2. Semi - Presencial:** Esta modalidad implica que el docente dicta parte del curso en forma presencial y la otra en forma virtual.
- 3. No Presencial:** esta modalidad implica que el docente no dicta el curso presencialmente, éste se desarrolla por medios virtuales, tanto el desarrollo del contenido como de su evaluación. Pero a pesar de que no se encuentran en el mismo lugar y tiempo, esto no impide que se produzca la interacción entre ellos.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>.

CAPÍTULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL DOCENTE

En este capítulo informará sobre: sexo, estado civil, idioma con el que aprendió a hablar, otros idiomas y discapacidad

Pregunta 7: Sexo, marque haciendo “Click” en el código 1 “Hombre” ó 2 “Mujer”, según corresponda.

Recuadro 9: Lugar de nacimiento

País: Si nació en el extranjero, sólo acepte el nombre del país, debe hacer “Click” en el lado derecho del recuadro y seleccionar de la lista de despliegue el país. Si nació en Perú, en el recuadro de Departamento, debe hacer “Click” en el lado derecho y seleccione de la lista de despliegue la respuesta, haciendo “Click”. Efectúe el mismo procedimiento para provincia y distrito.

Pregunta 10: Estado civil o conyugal, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa.

Pregunta 11: El idioma o lengua con el que aprendió hablar fue, marque haciendo “Click” en la respuesta correspondiente. Si su respuesta no corresponde a las alternativas del 1 al 3, entonces marque el código 4 y anote el nombre del idioma o lengua. Ejemplo: SHIPIBO.

Pregunta 12: ¿Habla, lee, escribe otro idioma diferente al castellano?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Sí” ó 2 “No”, según corresponda. Si marcó el código 1 “Sí”, pase a la siguiente pregunta ¿Cuál? y luego marque haciendo “Click” si habla, lee y escribe, el idioma correspondiente. Si su respuesta no corresponde a los idiomas mencionados, haga “Click” en el código 5 “Otro” y especifique el nombre del otro idioma.

Pregunta 13: Ud., ¿Tiene dificultad o limitación permanente, marque, haciendo “Click” en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 5 “Alguna otra dificultad” y anote la dificultad. Si no tiene Discapacidad, haga “Click” en el código 6.

DEFINICIONES:

4. Discapacidad para ver, aún usando lentes: Es la limitación sensorial que tiene una persona para desarrollar actividades cotidianas o habituales en la forma y la cantidad que se espera para su edad, a consecuencia de la carencia o disfunción del órgano de la visión que le restringe en forma total o parcial la percepción de la luz e imágenes.

- **Ceguera Total.-** Es la deficiencia del órgano de la visión, que incluye ausencia del ojo. Funcionalmente no existe percepción de la luz en ambos ojos.
- **Ceguera Parcial.-** Es la deficiencia del órgano de la visión, es decir, cuando la persona tiene dificultades para distinguir la imagen de las personas u objetos, incluso con lentes.

La ceguera total o parcial en la persona puede ser por edad, enfermedad, congénita o accidente.

5. Para oír, aún usando audífonos para sordera: Es la limitación sensorial que tiene una persona para desarrollar actividades cotidianas o habituales en la forma y la cantidad que se espera para su edad, a consecuencia de la carencia o disfunción de un órgano de la audición que le restringe en forma total o parcial la captación de los sonidos.

- **Sordera Total.-** Es la deficiencia del órgano de la audición, que incluye sordomudez y ausencia del desarrollo de la audición. Fundamentalmente existe pérdida de la audición bilateral total y puede ocasionar discapacidades en la comunicación.
- **Sordera Parcial.-** Es cuando una persona tiene dificultades para oír, incluso con audífonos.

La sordera total o parcial en la persona puede ser por edad, enfermedad, congénita o accidente.

6. Para hablar (entonar / vocalizar): Es la limitación de lenguaje que tiene una persona en la forma y la cantidad que se espera para su edad, para expresar lo que siente o piensa, a consecuencia de la carencia o disfunción de las cuerdas bucales, laringe o parálisis cerebral, entre otras o por una causa psicológica. Es de carácter orgánico o psicológico.

7. Usar brazos y manos / piernas y pies: Es la limitación de movimiento con las extremidades superiores, manos y/o piernas o pies que tiene una persona en la forma y la cantidad que se espera para su edad, para agarrar o sostener objetos o estirar los brazos y/o para desplazarse de un lugar a otro, agacharse o arrodillarse, a consecuencia de una disfunción muscular esquelética. Es de carácter orgánico o psicológico.

8. Alguna otra dificultad o limitación: Considere aquí a toda aquella dificultad o limitación permanente, que no fueron consideradas en las alternativas anteriores. Por ejemplo: síndrome de Down, autismo, desórdenes psiquiátricos, amputación de algún miembro superior o inferior, etc.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>.

CAPÍTULO III: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

Recuadro 14: El tipo de vivienda donde reside es, marque, haciendo “Click” solo en una alternativa. Respecto a la Vivienda particular: Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 8 “Otro” y anote el otro tipo de vivienda a que se refiere. Ejemplo: Casa rodante, vehículo abandonado, tiendas de campaña, bote, remolque, yate, entre otros.

Si su respuesta está dirigida a Vivienda Colectiva y no corresponde a sus alternativas, marque el código 13 “Otro” y especifique. Ejemplo: escuelas militares, campamentos o barracas, cuartel, etc.

Vivienda particular: Es aquella destinada para ser habitada por una o más personas, con vínculos consanguíneos o sin él, que viven bajo normas de convivencia familiar. Entre la viviendas particulares tenemos:

1. **Casa independiente:** Es aquella edificación que tiene salida directa a la calle, camino, carretera, etc. y constituye una sola vivienda.
2. **Departamento en edificio:** Es la vivienda que forma parte de un edificio de dos o más pisos y tiene acceso a la vía pública mediante un pasillo, corredor, escalera y/o ascensor. También se considera en este grupo a las viviendas del primer piso del edificio, que tienen salida directa a la calle.
3. **Vivienda en quinta:** Es la que forma parte de un conjunto de viviendas de uno o dos pisos, distribuidas a lo largo de un patio a cielo abierto y que tiene servicio de agua y desagüe independiente.
4. **Vivienda en casa de vecindad, callejón, solar o corralón:** Es la que forma parte de un conjunto de viviendas distribuidas a lo largo de un corredor o patio y generalmente tienen servicios de agua y/o desagüe común.
5. **Choza o cabaña:** Es la vivienda generalmente ubicada en áreas rurales, construida completamente (pisos, paredes y techos) con materiales naturales y rústicos de origen local, tales como: Piedra, caña, paja, piedra con barro, madera, etc.
6. **Vivienda improvisada:** Es todo albergue o construcción independiente, construido **provisionalmente** con materiales ligeros (estera, caña chancada), materiales de desecho (cartón, latas, plásticos), ladrillos o adobes superpuestos. Este tipo de vivienda generalmente se encuentra en los distritos periféricos de las grandes ciudades, formando asentamientos humanos, pueblos jóvenes, etc.
7. **Local no destinado para habitación humana:** Es el local permanente que no ha sido construido, adaptado o transformado para habitación humana pero está siendo utilizado como vivienda. En esta categoría se incluye las viviendas ubicadas en establos, graneros, fábricas, almacenes, edificios comerciales o de oficinas, etc.
8. **Otro (Especifique):** Esta categoría se refiere a los locales que no están destinados para habitación humana ni situados en edificios permanentes, pero se usan como locales de habitación.

Ejemplo: Tienda de campaña, cueva, carpa, vehículo abandonado, casa rodante, bote, yate, remolque, etc.

Vivienda Colectiva: Es aquella destinada para hacer habitada por personas usualmente sin vínculos familiares sujetas a normas administrativas y que hacen vida en común por razones de estudio, salud, religión, trabajo, turismo, entre otros. Entre las viviendas colectivas tenemos: Institucionales y no institucionales.

Viviendas Institucionales comprende: Hospitales, clínicas o sanatorios; cárceles; asilo; Otro (Conventos, internado educacional de colegio, universidad, escuela, normal, escuelas militares, seminarios religiosos, cuartel; campamentos o barracas.

Viviendas No institucionales comprende: Hotel, hospedaje, hostel. Incluye el motel, casa de pensión o casa de huéspedes, etc.

9. Residencia Universitaria, internado: Son las viviendas de que dispone la universidad y que son utilizadas por los estudiantes regulares, de escasos recursos económicos. En algunos casos pueden ser alquiladas.

Pregunta 15: La vivienda donde reside es, marque, haciendo "Click" sólo una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 6 "Otro" y anote la tenencia de la vivienda.

DEFINICIONES:

1. Alquilada: Es aquella que es ocupada a cambio del pago de una cantidad fija periódica, generalmente mensual al propietario de la vivienda.

2. Propia: Es aquella cuyo derecho de propiedad ha sido adquirido mediante compra. Incluye las viviendas propias mediante herencia, invasión o pagándola a plazos.

3. Cedida por el centro de trabajo: Cuando es ocupada como contraprestación de servicios.

4. Cedida por otro hogar o institución: Cuando es ocupada con consentimiento de algún pariente de otro hogar o institución, sin pago alguno (gratuitamente) y sin contraprestación de servicios.

5. Alquilada por la Universidad: Es aquella que es ocupada a cambio del pago de una cantidad fija periódica, generalmente mensual a la Administración de la Universidad.

6. Otro: Comprende cualquier otra forma de ocupación de la vivienda. Ejemplo: Anticresis, etc.

Anticresis.- Es la entrega de una vivienda en garantía de un préstamo en dinero, concediendo al acreedor (prestamista) el derecho de vivir en ella o explotarla.

Pregunta 16: Los servicios que dispone la vivienda donde reside son, marque haciendo "Click" en una o más alternativas.

Datos del hogar

Pregunta 17: SU HOGAR TIENE, marque haciendo "Click" en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 5 "Otro" y haciendo TAB, especifique otro servicio. Asimismo, si no cuenta con algún servicio, marcará el código 6 "NINGUNO".

Pregunta 18: ¿Cuál es el medio de transporte que utiliza con mayor frecuencia para ir a la universidad?, marque haciendo "Click" en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 9 "Otro" y haciendo TAB, especifique.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA "CLICK" EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>

CAPÍTULO IV: CARACTERÍSTICAS ACADÉMICAS

Pregunta 19: Indique Ud. sus estudios de pre grado concluidos.

Pre grado 1

País, debe hacer "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el país, haciendo "Click".

Universidad, debe hacer "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el nombre de la universidad, haciendo "Click". Si en la lista no existe el nombre de la universidad donde estudió, entonces haga "Click" en "Otra" y haciendo TAB especifique.

Carrera profesional, debe hacer "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el nombre de la carrera profesional. Si en la lista no existe el nombre de la carrera que estudió, entonces haga "Click".en "Otra" y haciendo TAB especifique.

Año en que egresó, anote el año en 4 dígitos.

Grado o título alcanzado, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa, según corresponda.

Año en que optó el grado o título, anote el año a 4 dígitos.

Modalidad de titulación, marque sólo un código, según corresponda.

Siga el mismo procedimiento si tuviera más estudios de pre grado.

Pregunta 20: ¿Ud. tiene estudios de post-grado?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 2 haga TAB y el cursor pasará a 23.

Pregunta 21: ¿Sus estudios de post-grado están concluidos?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1 proceda a diligenciar de la manera siguiente:

Post grado 1

País, debe hacer "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el país, haciendo "Click".

Universidad, debe hacer "Click" en el lado derecho del recuadro y seleccione de la lista de despliegue el nombre de la universidad, haciendo "Click". Si en la lista no existe el nombre de la universidad donde estudió, entonces haga "Click".en "Otra" y haciendo TAB especifique.

Estudios de post grado, Marque haciendo "Click" sólo en una alternativa.

Especialidad, anote el nombre de su post grado que concluyó con anterioridad.

Año en que egresó, anote el año que finalizó su post grado concluido con anterioridad a 4 dígitos.

Nivel alcanzado, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa, según corresponda; en el recuadro

Año en que Egresó o Graduó, anote el año a 4 dígitos, luego en la pregunta **¿Por qué no obtuvo el grado?**, marque una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, entonces marque el código 5 "Otro" y haciendo TAB especifique.

De haber marcado el código 2 haga TAB y pasa a 22.

Siga el mismo procedimiento si tuviera más estudios de post grado.

DEFINICIONES:

Niveles de post grado:

1.II Especialización: La segunda especialización es la continuación de la formación profesional, a nivel de profundización de conocimientos y afinamiento a mayor nivel de calificación de habilidades en áreas específicas de la formación profesional de pre-grado y que no son considerados como requisito para el ejercicio profesional que ya ha sido cumplido con el diploma de Título Profesional.

2.Maestría: La maestría es el proceso de formación postgraduada que proporciona a los graduados universitarios dominio profundo de los métodos de investigación, amplia cultura científica y conocimientos avanzados en un campo del saber, desarrollando habilidades para el trabajo docente, de investigación y desarrollo.

3.Doctorado: Sector de los estudios superiores que conduce a la obtención del grado de Doctor. Nivel universitario superior que en posesión del grado habilita para el ejercicio académico. Puede ser Philosophical Doctor (PLD) o Science Doctor (SCD).

Pregunta 22. ¿Cuál es el razón principal por la que no concluyó sus estudios de post grado?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 6 "Otro" y especifique dicha razón.

Pregunta 23: En los últimos 2 años, ¿Ud. realizó estudios no conducentes a grados y/o títulos universitarios?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. Si marcó el código 1, pase a la pregunta **¿Cuáles?** y anote el nombre de la especialidad del estudio realizado, total de horas, año en que concluyó y el nombre de la **institución** donde realizó sus estudios.

Tenga en cuenta que:

Se debe considerar sólo los estudios que tienen una duración mayor a 6 meses.

Pregunta 24. En los últimos 2 años, ¿Ud. ha recibido cursos de capacitación en docencia universitaria?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. Si marcó el código 1, en el recuadro adjunto anote el número **total** de horas que ha recibido en los cursos de capacitación.

Pregunta 25. En los últimos 2 años, ¿Ud. asistió a eventos académicos y/o científicos?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. Si marcó el código 1, pase a la pregunta "**Indique el número de eventos**" y anote el número de eventos nacional y/o internacional, según corresponda (participante y/o ponente).

ACCESO A SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD

Pregunta 26. ¿Ud. hace uso de la biblioteca Tradicional?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1, anote las horas semanales de uso. Realice el mismo procedimiento para la biblioteca **Virtual**.

BIBLIOTECA:

Colección organizada de libros y publicaciones seriadas impresas o de cualquier otro documento, en especial gráficos, audiovisuales.

BIBLIOTECA VIRTUAL: Si es a través de sistemas electrónicos.

CONOCIMIENTO Y USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Pregunta 27: ¿Ud. tiene conocimientos de computación?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 2 "No", haga TAB y el cursor pasará a la pregunta 31.

Pregunta 28: ¿Qué software utiliza ud. frecuentemente?, marque haciendo "Click" en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 7 "Otro" y especifique el tipo de software. Finalmente, si no utiliza algún software, marque el código 8 "**NINGUNO**".

DEFINICIONES:

- 1. Hoja de cálculo:** Software que a través del cual se pueden usar datos numéricos y realizar cálculos automáticos de números que están en una tabla. Las más importantes son:
 - Microsoft Excel.
 - Sun: StarOffice Calc..
 - OpenCalc.
 - KSpread: paquete Koffice.
- 2. Procesador de texto:** Un procesador de texto es una [aplicación informática](#) destinada a la creación o modificación de documentos escritos por medio de una computadora. Representa una alternativa moderna a la antigua [máquina de escribir](#), siendo mucho más potente y versátil que ésta. Como:
 - [Apple iWork](#) - Mac
 - Applix Word - Linux
 - Atlantis Word Processor - Windows
 - Altsoft Xml2PDF - Windows
 - Gobe Productive Word Processor
 - Kingsoft Writer - Windows y Linux
 - Mathematica - procesamiento de textos técnico y científico
 - Microsoft Word - Windows and Mac
 - Microsoft Works Word Processor
 - Microsoft Write - Mac (una versión reducida de Word)
 - Pages - Mac
 - StarOffice Writer
 - TextEdit (Incluido con Mac OS X)
 - Xoom Office Word Pro, entre otros.
- 3. Manejador de base de datos:** Es el conjunto de programas, procedimientos, lenguajes, etc. que suministra, tanto a los usuarios no informáticos como a los analistas, programadores o al

administrador, los medios necesarios para describir, recuperar y manipular los datos almacenados en una base, manteniendo su integridad, confidencialidad y seguridad. Los más importantes son:

- ORACLE
 - ACCESS
 - SQL Server
 - Sybase
4. **Graficador:** Los programas graficadores trabajan con dibujos vectoriales o mapas de bits. Este tipo de programas facilitan la creación de ilustraciones profesionales: desde simples logotipos a complejas ilustraciones técnicas. Los más importantes son:
- Corel
 - PhotoShop
 - Photo Editor
 - Publisher
 - GDF
 - Winplot
 - Scilab
 - GraphCalc
5. **Paquete estadístico:** Un paquete estadístico es un [programa informático](#) que está especialmente diseñado para resolver problemas en el área de la [estadística](#), o bien está programado para resolver problemas de esta área. Los más importantes son:
- [SAS](#)
 - [SPSS](#)
 - Stata
 - [Statgraphics](#)
 - [Minitab](#)
 - [Matlab](#)
 - [R](#) , entre otros.
6. **Software específico para su carrera:** Es un software que está programado o hecho para una tarea en especial y tienen un solo propósito. Los más importantes son:
- [Concar](#)
 - [PDT](#)
 - [SESMO](#)
 - [Agronomix Software, Inc.](#)

Pregunta 29: La computadora que ud. utiliza frecuentemente es?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, entonces haga "Click" en el código 4 "Otro" y haciendo TAB especifique el caso. Ejemplo: prestado, entre otros.

Pregunta 30: ¿Ud. utiliza el internet para su trabajo?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1, en el recuadro adjunto anote las horas semanales que utilizó el internet para trabajo.

ACTIVIDADES ORGANIZACIONALES, RECREACIONALES, CIENTÍFICAS Y CULTURALES

Pregunta 31: En esta universidad, ¿Ud. integra alguna organización estudiantil?, marque haciendo "Click" en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 5 "Otro" y haciendo TAB especifique la organización. Si no integra alguna organización, marque el código 6 "NINGUNA ORGANIZACIÓN"

Pregunta 32: ¿Ud. participa en alguna actividad cultural en la universidad?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1, pase a la pregunta ¿Cuál? haga "Click" en una o más alternativas; si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 5 "Otro" y haciendo TAB especifique la actividad.

Pregunta 33: ¿Ud. practica algún deporte en la universidad?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1, pase a la pregunta ¿Cuál? haga "Click" en una o más alternativas; si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 10 "Otro" y haciendo TAB especifique el deporte.

Pregunta 34: ¿Ud. está suscrito a alguna publicación especializada?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1, pase a la pregunta ¿Cuál?, en el recuadro respectivo anote el nombre de la publicación y marque el código de acuerdo al tipo de formato que utilizó en su publicación.

V. SITUACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA EN LA UNIVERSIDAD

Pregunta 35: ¿Cuál es su condición laboral?, marque haciendo "Click" solo una alternativa. De haber marcado el código 2, haga TAB y el cursor pasa a 37 y si marcó el código 4, haga TAB y el cursor pasa a 38.

Pregunta 36: ¿Cuál es su categoría de docente ordinario y/o contratado?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. Si el informante manifiesta que, que no tiene categoría, entonces debe marcar el código 4 "**NINGUNO**". Luego haciendo TAB, el cursor pasará a 38.

Pregunta 37: ¿Cuál es su clasificación de docente extraordinario?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa.

DEFINICIÓN:

Emérito, son los profesores principales, jubilados o cesantes de la Universidad a quienes en atención a los eminentes servicios prestados a la Institución y/o a la Nación, el Consejo Universitario les confiere este título, a propuesta del Consejo de Facultad respectivo.

Honorario, son los docentes nacionales o extranjeros que sin haber pertenecido a la universidad, se hacen merecedores de esta distinción por sus relevantes méritos académicos, reconocida producción científica, tecnológica y/o cultural.

Investigador, son los que se dedican exclusivamente a la creación y producción intelectual, debiendo efectuar una labor docente de divulgación de los resultados de su investigación.

Visitante, son docentes que perteneciendo a otras universidades nacionales o extranjeras se incorporan temporalmente al cuerpo docente por su excelente labor profesional, científica y/o humanista,

Pregunta 38: ¿Cuál es su régimen de dedicación a la docencia?, marque haciendo "Click" sólo en una alternativa. De haber marcado el código 3, en el recuadro adjunto anote el número de horas semanales dedicadas a la docencia.

Pregunta 39: En horas semanales, ¿Cuál es su carga académica/administrativa en la universidad?, anote en los recuadros de pre grado y/o post grado las horas semanales de docencia, investigación universitaria, extensión universitaria, formación y capacitación, y otras labores académicas. Finalmente, el total de horas, según corresponda. En el recuadro Total de horas haga "Click" y anote la totalidad de horas semanales que tiene como carga.

De no tener información en algún ítem, anote "0".

Pregunta 40: ¿Cuántas asignaturas dicta Ud. actualmente en esta universidad?, en los recuadros correspondientes a pre grado y post grado, anote el número de asignaturas según corresponda. De no tener información en uno de ellos, anote "0"

Pregunta 41: ¿Qué herramientas utiliza frecuentemente para el dictado de clases?, marque haciendo "Click" una o más alternativas. Si su respuesta o corresponde a las alternativas mencionadas marque el código 7 "Otro" y haciendo TAB especifique. Asimismo, de no contar con alguna herramienta, marque código 8 "NINGUNO".

Pregunta 42: ¿Dispone de un ambiente de trabajo para desarrollar sus actividades académicas en la universidad?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa. De no disponer con ambiente de trabajo, marque el código 5 “No dispone”.

Pregunta 43: Además de su labor de docente, ¿Ud. desempeña algún cargo en su universidad?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Sí” ó 2 “No”, según corresponda. De marcar el código 1, pase a la pregunta ¿Cuál?, marque haciendo “Click” una a más alternativas; si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, entonces marque el código 11 “Otro” y haciendo TAB, especifique el cargo.

Pregunta 44: ¿Trabaja Ud. en otra(s) universidad(es)?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Sí” ó 2 “No”, según corresponda. De haber marcado el código 1, pase a la pregunta “Indique el nombre de la(s) universidad(es)”, puede seleccionar hasta 3 universidades.

Pregunta 45: ¿En el mes anterior, ¿En qué rango ubica el ingreso monetario por todas las ocupaciones que desempeña en esta universidad?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>

VI. ACTIVIDADES ECONÓMICAS NO UNIVERSITARIAS

Pregunta 46: ¿Además de la ocupación que tiene en la universidad, ¿Realiza Ud. alguna otra ocupación no universitaria remunerada?, marque haciendo “Click” en el código 1 “Sí” ó 2 “No”, según corresponda. De marcar el código 1, pase a la pregunta ¿A qué grupo ocupacional pertenece?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, entonces marque el código 11 “Otras ocupaciones” y haciendo TAB, especifique la ocupación.

De haber marcado el código 2, haciendo TAB, el cursor pasará a 51.

Pregunta 47: ¿A qué actividad se dedica el negocio, organismo o empresa en la que trabaja?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa.

Pregunta 48: En su ocupación no universitaria, ¿Ud. se desempeña como:, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 7 “Otro” y haciendo TAB, especifique el caso.

Pregunta 49: En sus ocupaciones no universitarias, ¿Cuántas horas trabaja a la semana?, en el recuadro adjunto, anote las horas que trabaja a la semana en su ocupación no universitaria.

Pregunta 50: En el mes anterior, ¿En qué rango ubica el ingreso monetario por todas las ocupaciones no universitarias que desempeñó? marque haciendo “Click” sólo en una alternativa. Si no recibe dinero por algún trabajo que realiza, marque el código 12 “NO RECIBE” este caso será cuando el informante ha marcado en la pregunta 49, el código 5 “trabajador familiar no remunerado”

Pregunta 51: ¿Cuántas personas dependen económicamente de Ud?, en el recuadro adjunto, anote el número de personas que dependen de Ud.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>

VI. INVESTIGACIÓN

Pregunta 52: ¿Cree Ud. que su universidad contribuye a la solución de los problemas del departamento o región?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa.

Pregunta 53: ¿Conoce Ud. las líneas de investigación de su universidad? marque haciendo “Click” en el código 1 “Sí” ó 2 “No”, según corresponda.

DEFINICIÓN:

Líneas de investigación: El concepto de línea de investigación hace referencia a una problemática de investigación determinada, alrededor de la cual se articulan personas, proyectos, problemas, metodologías y actividades de investigación que hacen posible la producción intelectual en un área del saber.

Pregunta 54: ¿Qué bases de datos bibliográficas utiliza Ud.?, marque haciendo "Click" en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas haga "Click" en el código 10 "Otro" y haciendo TAB, especifique el caso. Si no utiliza bases de datos bibliográficas, marque el código 11 "NINGUNO".

DEFINICIONES:

1. **Scient Direct:** Editorial líder en publicaciones científicas, la mayoría de las cuales arbitradas, que contribuye en gran medida a la investigación. El acceso a los artículos en texto completo de estas revistas se hace a través de www.sciencedirect.com.
2. **Hinari:** La InterRed-Salud Iniciativa de Acceso a la Investigación (HINARI) ofrece acceso gratuito a más de 3,300 revistas importantes de bioingeniería, medicina y otros temas en el campo de las ciencias de la salud.
3. **Proquest:** Artículos en inglés de revistas de negocios, publicidad, marketing, telecomunicaciones, etc. en texto completo. Permite el acceso a perfiles de empresas a través del directorio de Hoover's Company.
4. **EBSCO:** Especializada en negocios, tiene el texto completo de los artículos de más de 4000 títulos de revistas en inglés, entre las cuales incluye Harvard Business Review desde 1922.
5. **ISI Current:** El Current Contents Connect del ISI (Institute for Scientific Information) – Instituto para la Información Científica – es un recurso actual multidisciplinario del ISI Web que proporciona acceso a información bibliográfica de cerca de 8.000 **revistas académicas más reciente y evaluados por expertos**.
6. **SCIELO:** La Scientific Electronic Library Online - SciELO Perú es una biblioteca virtual que abarca una colección seleccionada de revistas científicas peruanas.
7. **DOAJ:** El Directory of open access Journal es un sitio que permite incrementar la visibilidad y el uso de las revistas científicas de acceso abierto, permitiendo leer, descargar, copiar, imprimir y distribuir los artículos de forma gratuita. Actualmente el **directorio** cuenta con 3,724 revistas registradas y abarca todas las áreas del conocimiento, desde las ciencias exactas hasta las humanidades en varios idiomas. El propósito de hacer un directorio de revistas electrónicas de acceso abierto es favorecer el intercambio de conocimiento científico arbitrado en el más amplio ámbito posible
8. **EBRARY:** Permite el acceso a más de 2500 libros y documentos en inglés en texto completo, de editoriales como McGraw-Hill, Random House, Penguin Classics, Taylor & Francis, Yale University Press, John Wiley & Sons, Greenwood, etc.
9. **IEEE:** El IEEE abarca los campos de las ciencias de la computación, la tecnología biomédica, las telecomunicaciones, la ingeniería de potencia eléctrica, electrónica de potencia, sistemas de control, robótica y automatización, ingeniería en medicina y biología, educación, ingeniería de gerencia, etc.
10. **Otro:** **Electronic Journal Service, E-libro, JSTOR, PsycINFO, etc.**

Pregunta 55. ¿Asesora Ud. tesis?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1 "Si" y pase a la pregunta ¿En qué nivel? y marque el código 1 "Pre grado" y/ó 2 "Post grado", según corresponda.

Pregunta 56. En los 2 últimos años, ¿Ud. ha realizado investigaciones?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Si" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1 "Si" pase a la pregunta ¿Cuál?, y diligencie de la manera siguiente:

Investigación 1

Nombre: En recuadro anote el nombre de la investigación

Año de inicio: En el recuadro anote el año que inició la investigación.

Código UNESCO (tabla de código incorporado), marque haciendo "Click" solo en una alternativa

Área de conocimiento (combo incorporado), marque haciendo "Click" solo en una alternativa

Tipo de investigación, marque haciendo "Click" en el código 1 "Básica", 2 "Aplicada" ó 3 "Tecnológica", según corresponda.

Modalidad de trabajo, marque haciendo "Click" en el código 1 "Grupal" ó 2 "Individual", según corresponda.

¿Concluyó su trabajo de investigación?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. De haber marcado el código 1, responda la pregunta **Año en que concluyó,** a 4 dígitos

¿Su trabajo de investigación terminó en: marque en una o más alternativas.

¿En qué forma divulga su trabajo de investigación?, marque haciendo "Click" en una o más alternativas. De haber marcado el código 5 "Revista indexada", indique el nombre de la revista en el recuadro respectivo. Si su respuesta no corresponde a la alternativas mencionadas (1 al 5), marque el código 6 y haciendo TAB especifique.

De haber marcado el código 2 "No", pase a la pregunta ¿Por qué? y marque haciendo "Click" en una o más alternativas. De haber marcado el código 5 "Otro" haciendo TAB especifique, luego pasará a pregunta 57.

Siga el mismo el procedimiento para las demás investigaciones si tuviera.

DEFINICIONES:

Área de conocimiento y Código UNESCO

Nº	Área de conocimiento	Comprende	Código UNESCO
1	Economía, Empresariales y Afines	Economía, Administración, Contabilidad, Turismo, Finanzas, Bibliotecología, Archivología, Mercadotecnia.	53
2	Derecho y Ciencias Políticas	Derecho y Ciencias Políticas	56, 59
3	Educación	Educación y Pedagogía	58
4	Ciencias Sociales y Humanidades	Comunicación, Ciencias Sociales, Relaciones Públicas e Internacionales, Geografía, Literatura, Lengua, Historia, Filosofía, Epistemología, Demografía, Antropología, Arqueología, Etnología, Teología, Religión y Ética	51, 52, 54-57, 63, 71, 72
5	Ciencias Básicas	Lógica, Matemáticas, Estadística, Física, Astronomía, Química e Investigación Operativa	11, 12, 21-23
6	Ciencias Biológicas y Ambientales	Biología, Biotecnología, Ecología, Ciencias Atmosféricas (Meteorología), Ciencias del Suelo y Ciencias del Mar (Pesquería, Acuicultura, Biología Marina, Biología Continental y Oceanografía).	23-25
7	Ciencias de la Salud y Psicología	Medicina, Enfermería, Obstetricia, Nutrición, Odontología, Tecnología Médica, Optometría, Salud Pública, Psicología, Biomédicas, Farmacia y Bioquímica).	32, 61
8	Ingeniería y Tecnologías	Ingeniería Civil, Extractivas, Metalurgia, Eléctrica, Electrónica, Informática, Cómputo, Ambiental, Mecánica, Industrial, Aeronáutica, Naval, Transporte y Tecnología de Alimentos.	33
9	Arte y Arquitectura	Arquitectura, Urbanismo, Diseño Industrial, Textil y Gráfico, Diseño y Decoración. Asimismo, disciplinas artísticas como: Música, Danza, Cinematografía y Teatro.	62
10	Agropecuaria, Veterinaria y Afines	Ciencias Agrarias, Agropecuaria, Forestales, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.	31

Pregunta 57: ¿Ud. encuentra en la biblioteca de su universidad, información necesaria para sus investigaciones?, marque haciendo "Click" en el código 1 "Sí" ó 2 "No", según corresponda. De

haber marcado el código 2 “No”, pase a la pregunta ¿Dónde encuentra la información? y haciendo TAB anote dicha información.

Pase al capítulo VIII

Pregunta 58: ¿Por qué no realizó investigaciones en los últimos 2 años?, marque haciendo “Click” en una o más alternativas. Si su respuesta no corresponde a las alternativas mencionadas, marque el código 5 “Otro” y haciendo TAB especifique la causa.

VERIFIQUE LA INFORMACIÓN BRINDADA, SI ESTÁ SEGURO(A), HAGA “CLICK” EN EL BOTÓN <GRABAR Y CONTINUAR>

VIII. APRECIACIÓN CUALITATIVA

Pregunta 59: ¿Cómo calificaría Ud. los servicios que brinda su universidad?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa por servicio.

Tenga en cuenta:

Si en esta pregunta en el servicio de Biblioteca marcó el código 6 “No tiene”, entonces en la pregunta 60 en el área Biblioteca debe marcar el código 6 “No tiene”.

Pregunta 60: ¿Cómo calificaría Ud. la infraestructura física de su universidad?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa por área.

Pregunta 61: ¿Qué perspectiva tiene respecto al desarrollo de su universidad?, marque haciendo “Click” sólo en una alternativa.

AL <GRABAR Y CONTINUAR> HABRÁ CONCLUIDO CON EL DILIGENCIAMIENTO DE LA CÉDULA, INMEDIATAMENTE EN LA PANTALLA LE MOSTRARÁ LA CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE HABER CUMPLIDO CON EN ESTA TAREA, QUE SERVIRÁ PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA.