

## **SOBRE EL FICHERO **DATOS(carrera-CES)SEA-CU.XLSX****

Este fichero resume muchos de los datos necesarios para el proceso de evaluación externa de las carreras universitarias y consta de varias hojas de cálculo, a saber:

**HOJA 0. PRESENTACIÓN:** Presentación de los datos generales de la carrera y fecha en que se realiza la evaluación externa.

**HOJA 1.1. DISCIPLINAS:** Su objetivo central es determinar el listado de las disciplinas del plan de estudio y constituye una base para comprobar el llenado de datos en la hoja 3.

**HOJA 1.2. ASIGNATURAS:** Su objetivo central es determinar el listado de las asignaturas del plan de estudio y constituye una base para comprobar el llenado de datos en la hoja 3.

**HOJA 1.3. DIST.SEMESTRAL:** Su objetivo central es determinar el listado de las asignaturas impartidas en el curso evaluado y constituye una base para comprobar el llenado de datos en la hoja 3.

**HOJA 2. SEDES UNIVERSITARIAS:** Su objetivo central es determinar el listado de los escenarios docentes de la carrera y constituye una base para comprobar el llenado de datos en la hoja 3.

**HOJA 3. PROFESORES:** Su objetivo central es determinar categorías docentes y grados científicos del claustro que se evalúa, así como la distribución del claustro por asignaturas y escenarios docentes y se elabora sobre la base de las hojas 1 y 2.

**HOJA 3.2. PROFESORES PRINCIPALES:** Su objetivo central es determinar categorías docentes y grados científicos de los profesores principales de las disciplinas de la carrera.

**HOJA 4.1. PUBLICACIONES CIENTÍFICAS:** Su objetivo central es determinar la cantidad de publicaciones científicas del claustro en el período que se evalúa.

**HOJA 4.2. PUBLICACIONES DOCENTES:** Su objetivo central es determinar la cantidad de publicaciones docentes del claustro en el período que se evalúa.

**HOJA 4.3. DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES:** Su objetivo central es determinar la distribución de publicaciones por miembro del claustro en el período que se evalúa.

**HOJA 5. EVENTOS:** Su objetivo central es determinar la cantidad de trabajos presentados en eventos por el claustro en el período que se evalúa.

**HOJA 6. POSTGRADO:** Su objetivo central es determinar relativos a los postgrados impartidos y el nivel de acreditación de los propios.

**HOJA 7. PREMIOS:** En esta hoja se realiza un resumen cuantitativo de todos los premios obtenidos por profesores y estudiantes.

**HOJA 8. EFICIENCIA DOCENTE:** Su objetivo central es determinar los datos cuantitativos de la variable "Estudiantes"

**HOJA 9. REPORTE:** En esta hoja se realiza un resumen de todos los datos obtenidos en el documento.

## RECOMENDACIONES GENERALES

1. Antes de comenzar a insertar datos salve el documento con el nombre de la carrera. Para ello, luego de abrirlo, marque "guardar como" en el menú "archivo" y cambie el nombre del nombre del documento sustituyendo el texto entre paréntesis por el nombre de la carrera y las siglas del CES.
2. La tablas debe ser llenadas teniendo en cuenta las instrucciones que se detallan a continuación.
3. Las tablas están protegidas con el fin de evitar errores en los que no dominan el Microsoft Excel. Sin embargo, es sumamente importante tener cuidado al teclear los datos. Por ello se recomienda llenar todos los datos en MAYUSCULAS y no usar símbolos como comillas, plecas, etc.
4. Aunque las celdas que pueden dañar las fórmulas están protegidas, se recomienda no eliminar filas ni columnas, ni borrar los ceros que parecen escritos cuando no existan otros datos en esa celda. No tocar las celdas en rojo.

## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LAS TABLAS

### HOJA 0. PRESENTACIÓN

En esta tabla se anotan los datos generales de la carrera que se evalúa. La tabla consta de las casillas que se describen a continuación:

CES: Centro de Educación Superior.

CARRERA: Nombre de la carrera.

MODALIDAD: Modalidad de estudios de la carrera.

SEDE UNIVERSITARIA: Sede en que se desarrolla la carrera.

AÑO EVALUACION EXTERNA: Año (natural) en se realiza la evaluación externa (a partir de este dato se calcularán publicaciones, etc, por lo que se recomienda rebajar el año cuando la evaluación externa se hace en el primer semestre)

CURSO QUE SE EVALÚA: Curso que se está evaluando en la evaluación externa.

### HOJA 1.1. DISCIPLINAS

En esta tabla se debe asentar el listado de las disciplinas del plan de estudio. La tabla consta de las columnas que se describen a continuación:

Columna A= DISCIPLINA: Es el nombre completo de la disciplina.

Columna B= CÓDIGO: Es el código de cada disciplina en forma de una cadena corta de LETRAS MAYÚSCULAS Y NÚMEROS. Se recomienda utilizar los mismos códigos que se aplican en la elaboración de los horarios de clase de la carrera. Por ejemplo, la disciplina "Educación Física" puede tener el código "EF". **Se debe tener cuidado al asignar los códigos, de manera que no existan disciplinas diferentes con códigos iguales.**

#### RECOMENDACIONES:

Para evitar errores en el momento de asignar los códigos a las disciplinas y en el llenado de las tablas siguientes se recomienda introducir los datos en orden alfabético y en MAYUSCULAS.

El tamaño de la tabla es lo suficientemente amplio como para que quepan todas las disciplinas de una carrera. Si no lo ocupa completo **NO ELIMINE LAS CELDAS QUE SOBREN.**

#### HOJA 1.2. ASIGNATURAS

En esta tabla se debe asentar el listado de las asignaturas del plan de estudio. La tabla consta de las columnas que se describen a continuación:

Columna A= ASIGNATURA: Es el nombre completo de la asignatura.

Columna B= CÓDIGO: Es el código de cada asignatura en forma de una cadena corta de LETRAS MAYÚSCULAS Y NÚMEROS. Se recomienda utilizar los mismos códigos que se aplican en la elaboración de los horarios de clase de la carrera. Por ejemplo, la asignatura "Historia de Cuba" pudiera tener el código "HC", las asignaturas de "Educación Física" pueden tener los códigos "EF1", EF2, EF3", etc. **Se debe tener cuidado al asignar los códigos, de manera que no existan asignaturas diferentes con códigos iguales.**

Columna C= DISCIPLINA: Es el código de la disciplina a la cual corresponde la asignatura. Dicho código se elegirá de una lista desplegable desarrollada a partir de la hoja anterior.

Columna D= INTRANET: Se presenta una lista desplegable con los siguientes significados: "PLAT. INTERACTIVA", significa

que la asignatura está disponible en alguna plataforma interactiva; "MATERIALES" significa que la asignatura no está montada en plataforma interactiva pero tiene visibilidad de materiales en la INTRANET; "NO" significa que la asignatura ni siquiera tiene materiales en la INTRANET. (respetar mayúsculas).

#### RECOMENDACIONES:

Para evitar errores en el momento de asignar los códigos a las asignaturas Y en el llenado de las tablas siguientes se recomienda introducir los datos en orden alfabético y en MAYUSCULAS.

El tamaño de la tabla es lo suficientemente amplio como para que quepan todas las asignaturas de una carrera. Si no lo ocupa completo **NO ELIMINE LAS CELDAS QUE SOBREN.**

#### HOJA 1.3. DIST.SEMESTRAL

Esta hoja constituye una base para comprobar el llenado de datos en la hoja 3. Se llenará a partir de una lista desplegable desarrollada a partir de la hoja anterior.

#### RECOMENDACIONES:

Para evitar errores en el llenado de las tablas siguientes se recomienda introducir los datos en MAYUSCULAS.

El tamaño de la tabla es lo suficientemente amplio como para que quepan todas las sedes de una carrera. Si no lo ocupa completo **NO NO ELIMINE LAS CELDAS QUE SOBREN.**

#### HOJA 2. SEDES UNIVERSITARIAS

En esta tabla se debe asentar el listado de los escenarios docentes de la carrera. Es de particular importancia para las carreras que se desarrollan en varias sedes universitarias municipales o escenarios docentes como medicina, estomatología y pedagogía. Las carreras de la universionalización deberán anotar sólo dos sedes: la sede central y la sede municipal. Las carreras del curso regular diurno que se desarrollan en una única sede, anotarán sólo esta.

La tabla consta de una única columna (A) SEDE UNIVERSITARIA.

#### RECOMENDACIONES:

Para evitar errores en el llenado de las tablas siguientes se recomienda introducir los datos en MAYUSCULAS.

El tamaño de la tabla es lo suficientemente amplio como para que quepan todas las sedes de una carrera. Si no lo ocupa completo **NO ELIMINE LAS CELDAS QUE SOBREN.**

### HOJA 3. PROFESORES

En esta tabla se deben asentar los datos básicos del claustro.

#### *Tomado del libro SEA-CU*

*"Artículo 13: A los efectos de calcular los % de Doctores, Masters, Especialistas, Profesores Titulares y Profesores Auxiliares de la carrera que se desarrolla en otras modalidades se considerará como claustro al total de profesores que desarrollaron acciones directas con el estudiante para su formación en el último curso concluido e incluye los que brindan asesoría metodológica directa al claustro de la modalidad de enseñanza de la carrera evaluada."*

**Sólo los profesores que aparezcan en esta tabla serán considerados en las tablas siguientes sobre publicaciones y eventos.**

La tabla consta de las columnas que se describen a continuación:

Columna A= PRIMER APELLIDO: Primer apellido del profesor.

Columna B= SEGUNDO APELLIDO: Segundo apellido del profesor.

Columna C= NOMBRE: Nombres del profesor.

Columna D= EXPERIENCIA: Años de experiencia del profesor.

Columna E= CATEGORÍA DOCENTE: Es la categoría docente del profesor. Esta columna se llenará a partir de la lista desplegable con los siguientes códigos **NO DEJAR EN BLANCO ESTA CASILLA:**

**PT** = Profesor titular

**PA** = Profesor auxiliar

**A** = Asistente

**I** = Instructor

**AD** = Adiestrado

**ATD** = Asistente técnico de la docencia

Columna F= CONSULTANTE: En esta columna se anotará si el profesor tiene o no la categoría de profesor consultante. Esta columna se llenará a partir de la lista desplegable con los códigos **SI** ó **NO** según sea el caso.

Columna H= GRADO CIENTÍFICO: Es el grado científico del profesor. Esta columna se llenará a partir de la lista desplegable con los siguientes códigos:

**DR** = Doctor en Ciencias

**MC** = Maestro en Ciencias

(Si el profesor es DR y MC se anotará como DR.)

Columna I= ESPECIALIDAD: Esta columna es válida sólo para aquellas carreras que tienen especialidades equiparables al doctorado o la maestría en ciencias (por ejemplo, Ciencias Médicas). Se llenará a partir de la lista desplegable con los siguientes códigos:

**EG1** = Grado equiparable a la maestría (en Ciencias Médicas el de especialista de primer grado)

**EG2** = Grado equiparable al doctorado (en Ciencias Médicas el de especialista de segundo grado)

Columnas J a N= ASIGNATURA 1 a 6: Códigos de las asignaturas (según columna B de la hoja 1) impartidas por el profesor en el curso que se analiza. Esta columna se llenará a partir de la lista desplegable con los códigos de las asignatura declaradas en la hoja correspondiente. **ES IMPORTANTE QUE UTILICE DICHA LISTA DESPLEGABLE.**

Columna O= SEDE UNIVERSITARIA: Escenario docente al que pertenece el profesor como parte del claustro. Por ejemplo, en las carreras de Ciencias Médicas se anotará el hospital o policlínico docente al que pertenece el profesor. Esta columna se llenará a partir de la lista desplegable con los nombres de las SEDES declaradas en la hoja correspondiente. **ES IMPORTANTE QUE UTILICE DICHA LISTA DESPLEGABLE.**

#### RECOMENDACIONES:

Los profesores que aparezcan en esta tabla serán los únicos que se considerarán para las publicaciones y eventos. Por ello es **sumamente**

importante tener cuidado al teclear los datos, en particular nombre y apellidos (se recomienda usar las MAYUSCULAS).

El tamaño de la tabla es lo suficientemente amplio como para que quepan todos los profesores de una carrera. Si no lo ocupa completo **NO ELIMINE LAS CELDAS QUE SOBREN.**

### HOJA 3.2. PROFESORES PRINCIPALES

Su objetivo central es determinar categorías docentes y grados científicos de los profesores principales de las disciplinas de la carrera.

La tabla consta de las columnas que se describen a continuación:

Columna B= DISCIPLINA: Se llena automáticamente a partir de los datos de la hoja correspondientes.

Columna C= PRIMER APELLIDO: Primer apellido del profesor.

Columna D= SEGUNDO APELLIDO: Segundo apellido del profesor.

Columna E= NOMBRE: Nombres del profesor. Si nombre y apellidos no coincide con ninguno de la lista de la hoja de profesores, en la columna titulada "comprobando profesor" aparecerá un aviso para revisar dichos datos.

Columna F= CATEGORÍA DOCENTE: Es la categoría docente del profesor. Esta columna se llenará a partir de la lista desplegable.

Columna G= GRADO CIENTÍFICO: Es el grado científico del profesor. Esta columna se llenará a partir de la lista desplegable.

#### RECOMENDACIONES:

Por ello es **sumamente importante tener cuidado al teclear los datos**, en particular nombre y apellidos (se recomienda usar las MAYUSCULAS).

El tamaño de la tabla es lo suficientemente amplio como para que quepan todos los profesores de una carrera. Si no lo ocupa completo **NO ELIMINE LAS CELDAS QUE SOBREN.**

### HOJA 4.1. PUBLICACIONES CIENTÍFICAS

En esta hoja y en la siguiente se determinará la cantidad de **publicaciones científicas** del claustro en el período que se evalúa (últimos 5 años). **Cada artículo científico cuenta una sola vez aunque tenga más de un autor. Los capítulos de una monografía sólo se considerarán publicaciones aisladas en los casos en que quede totalmente determinado quién es su autor. En ese caso no se contará al libro completo como publicación.**



La tabla consta de las columnas que se describen a continuación:

Columna A= AÑO: Año en que se realiza la publicación.

Columna B= TÍTULO: Título del artículo o libro (no usar comillas, ni plecas).

Columna C= REVISTA: Revista de la publicación. Si se trata de un libro poner "LIBRO" y la editorial. Si es publicación electrónica poner la dirección de acceso. Si es un CD de publicaciones de un evento poner "CD EVENTO" y el nombre (corto) del evento. (No usar comillas, ni plecas).

Columna D= ISBN: ISBN o ISSN de la revista o libro.

Columna E= REFERENCIADA: Elegir de la lista desplegable "SI" si la revista se considera referenciada en la WEB of Sciences o alguna revista de referencias. En caso contrario elegir "NO". (NO DEJAR EN BLANCO LA CASILLA)

Columna F= ARBITRADA: Elegir de la lista desplegable "SI" si la revista se considera arbitrada, lo cual debe poder comprobarse de algún modo. Los libros se consideran publicaciones arbitradas. En caso contrario elegir "NO". (NO DEJAR EN BLANCO LA CASILLA)

Columna G= PRIMER APELLIDO: Se refiere al autor principal de la publicación si este forma parte del claustro declarado en la hoja 3. Si el autor principal no es profesor del centro, pero alguno de los coautores lo es, escribir los datos de dicho coautor.

Columna H= SEGUNDO APELLIDO: Idem.

Columna I= NOMBRE: Idem. (A la derecha de la tabla se observará la comprobación del autor con la frase "OK" en caso correcto. Si aparece otra frase, se ha cometido un error al teclear nombre y apellidos del autor o se ha tecleado un autor que no aparece en el listado del claustro de la hoja 3. Es importante que no continúe hasta no estar seguro de haber introducido los datos correctamente.)

#### RECOMENDACIONES:

Ordene las publicaciones antes de teclearlas. Tenga cuidado de no repetir publicaciones. Si aparece un error respecto al autor, revise si éste está en el claustro de la hoja y de ser así, revise bien la forma en que ha sido escrito el nombre y los apellidos allí.

## HOJA 4.2. PUBLICACIONES DOCENTES

En esta hoja y en la siguiente se determinará la cantidad de **publicaciones docentes** del claustro en el período que se evalúa. Se consideran como tal los libros de texto y otros materiales de la carrera a nivel nacional (o internacional) o análogos. No son publicaciones docentes las asignaturas en plataformas interactivas o en intranet de uso de la sede en particular. **Cada publicación docente cuenta una sola vez aunque tenga más de un autor. Los capítulos de un libro de texto sólo se considerarán publicaciones aisladas en los casos en que quede totalmente determinado quién es su autor. En ese caso no se contará al libro completo como publicación.**

La tabla consta de las columnas que se describen a continuación:

Columna A= AÑO: Año en que se realiza la publicación.

Columna B= TÍTULO: Título del artículo o libro.

Columna C= EDITORIAL. Editora. Si es publicación electrónica poner la dirección de acceso.

Columna D= ISBN: ISBN del libro.

Columna E= PRIMER APELLIDO: Como en hoja 4.1.

Columna F= SEGUNDO APELLIDO: Como en hoja 4.1.

Columna G= NOMBRE: Como en hoja 4.1.

RECOMENDACIONES: (idem a la hoja 4.1)

## HOJA 4.3. DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES

En esta hoja se anotará el total de publicaciones por miembro del claustro en el período que se analiza. A partir de ella se podrá determinar como se ha desarrollado el trabajo científico del claustro en el tiempo.

Aquí se anotará en cada año la cantidad de publicaciones en que aparece el profesor como autor principal o coautor. El listado del claustro aparece automáticamente en la hoja.

La tabla consta de las columnas que se describen a continuación:

Columna A= PRIMER APELLIDO: aparece automáticamente

Columna B= SEGUNDO APELLIDO: aparece automáticamente

Columna C= NOMBRE: aparece automáticamente

Columna D= AUTOR PRINCIPAL (año): Total de artículos cuyo autor principal es el profesor (en el año que se indica).

Columna E= COAUTOR (año): Total de artículos donde es coautor el profesor (en el año que se indica).

Columna F= TOTAL (año): Total de artículos donde aparece entre los autores el profesor (aparece automáticamente).

Columnas G hasta U= Cada trío es análogo al trío de columnas anterior en los cinco años que se analizan.

Columna V= AUTOR PRINCIPAL: Total de artículos cuyo autor principal es el profesor (en el período de 5 años, aparece automáticamente).

Columna X= COAUTOR: Total de artículos donde es coautor el profesor (en el período de 5 años, aparece automáticamente).

Columna X= TOTAL: Total de artículos donde aparece entre los autores el profesor (período de 5 años, aparece automáticamente).

#### RECOMENDACIONES:

No toque las columnas en rojo. Los nombres de los profesores y las sumas aparecen automáticamente. Sólo escriba los datos correspondientes a los profesores listados. No agregue ninguno.

#### HOJA 5. EVENTOS

En esta hoja se anotarán los trabajos presentados en eventos por el claustro en el período que se evalúa. Se trata de presentaciones de trabajos en eventos y no de la mera participación aunque sea como miembro del Comité Organizador o del Comité Científico. Cada trabajo cuenta una sola vez aunque tenga más de un autor.

La tabla consta de las columnas que se describen a continuación:

Columna A= AÑO: Año en que se realiza el evento.

Columna B= TÍTULO: Título del trabajo presentado.

Columna C= EVENTO: Nombre del evento.

Columnas D= CLASIFICACIÓN: En esta columna se anotarán los siguientes códigos que aparecen en lista desplegable:

**INT** = Evento de carácter internacional

**NAC** = Evento de carácter nacional

**PROV** = Evento de carácter provincial

**MUN** = Evento de carácter municipal

**BASE** = Evento de base

Columna E= PRIMER APELLIDO: Como en las publicaciones.

Columna F= SEGUNDO APELLIDO: Como en las publicaciones.

Columna G= NOMBRE: Como en las publicaciones.

RECOMENDACIONES: (Como en las publicaciones)

## **HOJA 6. EFICIENCIA DOCENTE**

Para llenar esta tabla se consideran los últimos cinco cursos terminados (numerados del 1 al 5) y el curso actual. Sólo anote en cada curso:

MIE = Matrícula inicial efectiva.

MF = Matrícula final indica el total de aprobados (que pasan de año). Tenga en cuenta que la matrícula final siempre debe ser menor o igual a la matrícula inicial efectiva, por lo que si se matricula algún estudiante a mitad de curso, éste cuenta en la matrícula inicial efectiva.

BAJAS = Total de bajas docentes

## **HOJA 7. REPORTES**

En esta hoja se realiza un resumen de todos los datos obtenidos en el documento. Con letras amarillas aparecen comentarios sobre ciertos datos importantes a tener en cuenta en la acreditación que pueden ser fortalezas o debilidades significativas.

Aquí aparece además una tabla con el título "RESULTADO DE LOS EJERCICIOS INTEGRADORES", la cual deberá ser llenada con dichos resultados.

**REPETIMOS QUE SE DEBE TENER SUMO CUIDADO AL LLENAR LAS TABLAS.**

