

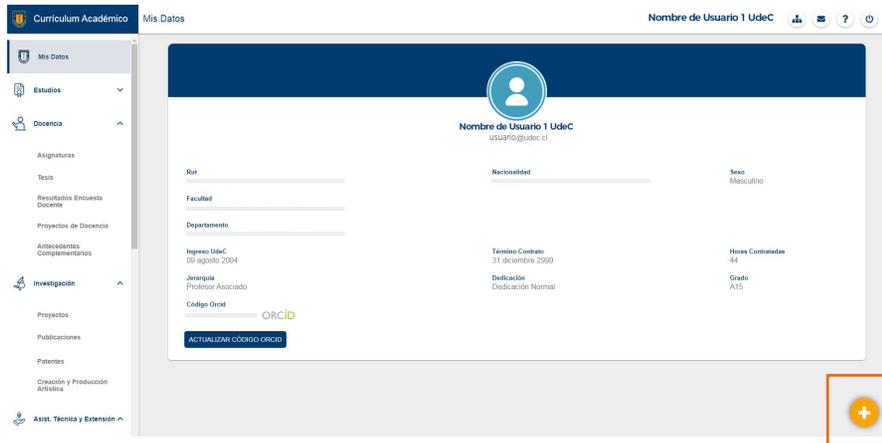
# ¿Cómo puedo editar o agregar información al Sistema de Currículum Académico Normalizado (SCAN)?



## Menú - Mis datos

En esta ventana el/la docente podrá revisar sus datos personales y contractuales vigentes en la universidad, los cuales se obtienen desde el Sistema de Personal. Además, tendrá la posibilidad de ingresar o actualizar su **código**

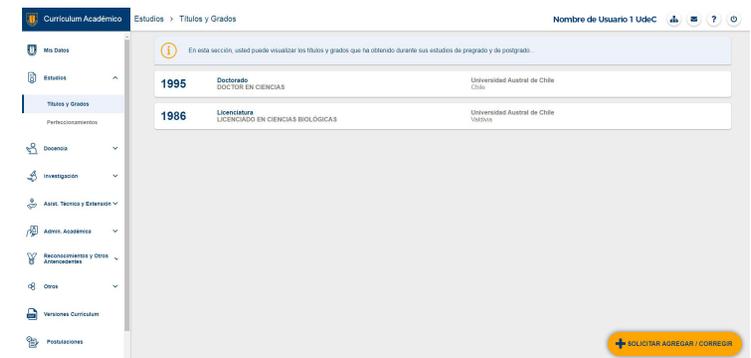
**Orcid**, que se refiere a un identificador digital permanente, no comercial, que habilita a investigadores, a difundir y visibilizar sus publicaciones y líneas de trabajo, vía web, además de proporcionar una ID única de su perfil de investigador.



Si el/la docente necesita modificar la información que se despliega, en la parte inferior derecha de la pantalla encontrará el **botón +** que le permitirá completar un formulario de solicitud, que será revisado en la **Mesa de Ayuda de la Dirección de Personal**.

## Menú Estudios Sección Títulos y grados

En esta pantalla podrá ver los títulos de pre y postgrado que posee el/la docente y que están registrados en la Dirección de Personal, ya sea que fueron cursados en la Universidad de Concepción o en otras instituciones educativas.



Si necesita modificar la información que se despliega, en la parte inferior derecha encontrará el **botón +** que le permitirá completar un formulario de solicitud, que será enviado a la **Mesa de Ayuda de la Dirección de Personal** para su revisión.



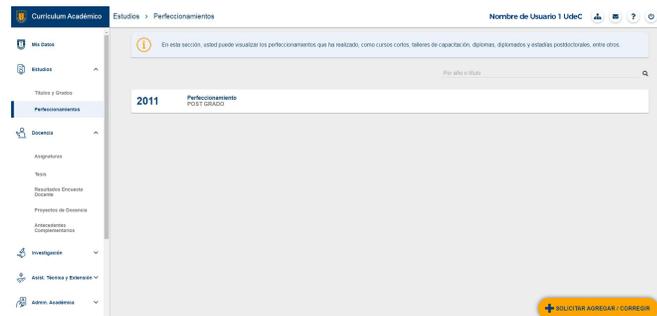
# ¿Cómo puedo editar o agregar información al Sistema de Currículum Académico Normalizado (SCAN)?

## Menú Estudios Sección Perfeccionamientos



En este ítem el/la docente encontrará los perfeccionamientos de distinto tipo que ha realizado. Por tanto, aquí solo se desplegarán aquellos perfeccionamientos que fueron solicitados a la Dirección de Personal.

Si la actividad no incluyó un permiso de este tipo y tampoco están incluidos en alguna **Declaración de Actividades** previa, debe incorporarlo en la opción **Otros, Antecedentes complementarios**.



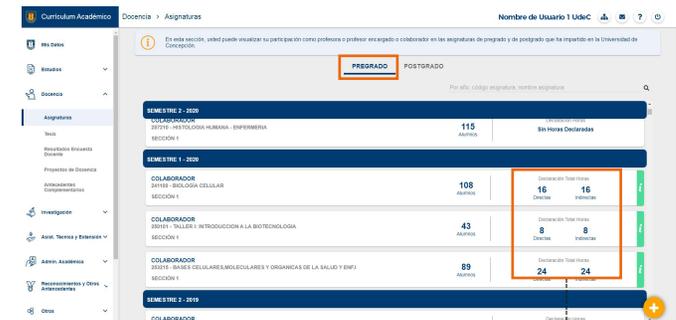
Si necesita modificar la información que se despliega, en la parte inferior derecha encontrará el **botón +** que le permitirá completar un formulario de solicitud, que será enviado a la **Mesa de Ayuda de la Dirección de Personal** para su revisión.

## Menú Docencia - Sección Asignaturas Pregrado

En esta pantalla el/la docente podrá ver todas las asignaturas de pregrado en las que ha tenido participación, ya sea como encargado o colaborador.

Esta información se obtiene desde la Oferta registrada en el Sistema de Administración Curricular (SAC).

Los directores de Departamento son quienes registran la oferta actual. En caso de requerir modificaciones a ofertas históricas deberán solicitarse a las secretarías académicas.



| SEMESTRE 1 - 2019   | Docencia Total Horas | Docencia Total Horas |
|---|----------------------|----------------------|
| COLABORADOR 28111 - FALDER I INTRODUCCION A LA BIOTECNOLOGIA SECCION I                  | 43 Horas             | 8 Docencia 8 Horas   |
| COLABORADOR 28112 - ASIGNA CELULARES MOLECULARES Y ORGANOS DE LA SALUD Y ESPÍ SECCION I | 89 Horas             | 24 Docencia 24 Horas |

Aquí también muestra la cantidad de horas de dedicación, las que se obtienen desde la **Declaración de Actividades**. Cuando existe esa declaración, se muestra el estado en que ella está: borrador, enviada, aprobada o rechazada.



Si necesita solicitar revisión de la información que se despliega, tiene en la parte inferior derecha de la pantalla el **botón +** que le permite completar un formulario de solicitud, que es revisado en la **Mesa de Ayuda de la Dirección de Docencia**.

# ¿Cómo puedo editar o agregar información al Sistema de Currículum Académico Normalizado (SCAN)?

## Menú Docencia – Sección Asignaturas Postgrado

En esta pantalla el/la docente verá todas las asignaturas de postgrado (Magíster y Doctorado) en las que ha tenido participación, ya sea como responsable o participante. Esta información se obtiene desde el sistema Gradvs.

Aquí también se muestra la cantidad de horas de dedicación, las cuales se obtienen desde la **Declaración de Actividades**. Cuando existe esa declaración, se muestra el estado en el que ella está: borrador, enviada, aprobada o rechazada.

| Participante  | Alumnos | Directas | Indirectas | Declaración Total Horas                   |
|---|---------|----------|------------|---|
| 4235007 - BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR<br>SECCIÓN 0 | 7       | 10       | 3          | 10 Directas<br>3 Indirectas               |
| 4235026 - FORMULARIO DE PROYECTO<br>SECCIÓN 0       | 4       | 26       | 18         | 26 Directas<br>18 Indirectas              |
| 4318004 - NEUROCIENCIA AVANZADA<br>SECCIÓN 0        | 3       | 5        | 3          | 5 Directas<br>3 Indirectas                |
| <b>SEMESTRE 2 - 2019</b>                            |         |          |            |   |
| 4115026 - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN I<br>SECCIÓN 0    | 11      |          |            | Declaración Horas<br>Sin Horas Declaradas |
| 4115027 - SEMINARIO BIBLIOGRÁFICO I<br>SECCIÓN 0    | 11      |          |            | Declaración Horas<br>Sin Horas Declaradas |

Si el/la docente necesita solicitar revisión de la información que se despliega, en la parte inferior derecha de la pantalla encontrará el **botón +** que le permitirá completar un formulario de solicitud, que será revisado en la **Mesa de Ayuda de la Dirección de Postgrado**.

## Menú Docencia – Sección Tesis pregrado

Esta pantalla muestra las tesis de pregrado en que el/la docente ha tenido participación y que estén registradas en el **Sistema de Administración Curricular (SAC)**. Actualmente está en proceso la definición de quienes harán el ingreso de esta información

| Materia           | Nombre   | Alumnos |
|-------------------|--|---------|
| 3485 - PERIODISMO | Plan De Gestión Y Coordinación De Realizaciones De La Provincia De Concepción Ante Situaciones De Catastro                       | 3       |
| 3485 - PERIODISMO | Compartimiento De Los Dientes El Sur Y Diente Color Durante La Crisis Política De 1973   | 3       |
| 3485 - PERIODISMO | EL ESCENARIO DE LA PRENSA REGIONAL DESPUÉS DE LA LLEGADA DE EL MERCURIO A LA PROPIEDAD DE EL SUR: VISION DE DIRECTORES DE DARIOS | 3       |

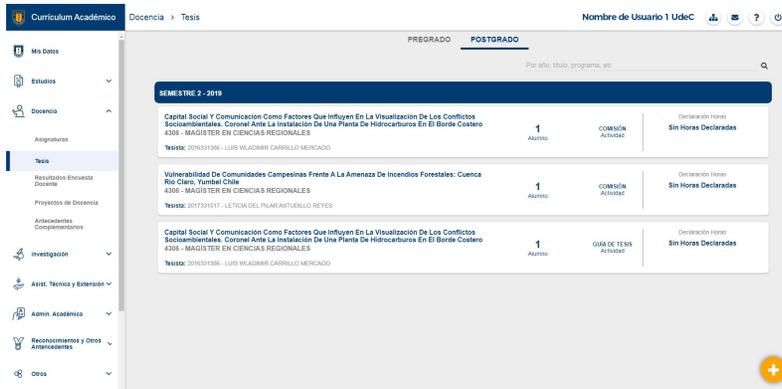


Si el/la docente necesita modificar la información que se despliega, en la parte inferior derecha encontrará el **botón +** que le permitirá completar un formulario de solicitud, que será enviado a la **Mesa de Ayuda de la Dirección de Docencia** para su revisión.

# ¿Cómo puedo editar o agregar información al Sistema de Currículum Académico Normalizado (SCAN)?

## Menú Docencia – Sección Tesis Postgrado

En esta sección se despliegan las tesis registradas en el sistema Gradvs en las que el/la docente ha tenido participación como guía, coguía o comisión de evaluación. Aquí también muestra la cantidad de horas de dedicación, las que se obtienen desde la **Declaración de Actividades**. Cuando existe esa declaración, se muestra el estado en el que ella está: borrador, enviada, aprobada o rechazada.

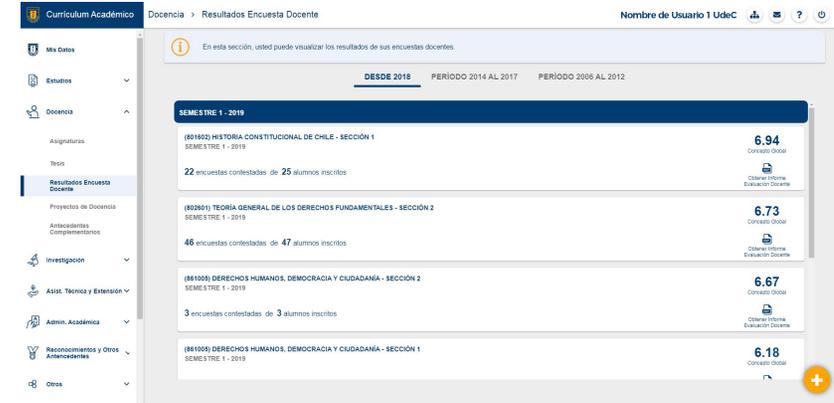



Si el/la docente necesita solicitar revisión de la información que se despliega, tiene en la parte inferior derecha de la pantalla el **botón +** que le permitirá completar un formulario de solicitud, que será revisado en la **Mesa de Ayuda de la Dirección de Postgrado**.

## Menú Docencia – Sección Resultados encuesta docente



En esta sección se despliegan los resultados de la evaluación docente aplicada. Muestra también la información en tres períodos diferentes, ya que corresponden a instrumentos de evaluación distintos.




Si el/la docente necesita solicitar revisión de la información que se despliega, tiene en la parte inferior derecha de la pantalla el **botón +** que le permitirá completar un formulario de solicitud, que será revisado en la **Mesa de Ayuda de la Dirección de Docencia**.

# ¿Cómo puedo editar o agregar información al Sistema de Currículum Académico Normalizado (SCAN)?

## Menú Docencia - Sección Proyectos de Docencia

En esta pantalla del Sistema de Currículum Académico Normalizado (SCAN), se muestra los proyectos de docencia registrados en el sistema DirDoc, de la Dirección de Personal.

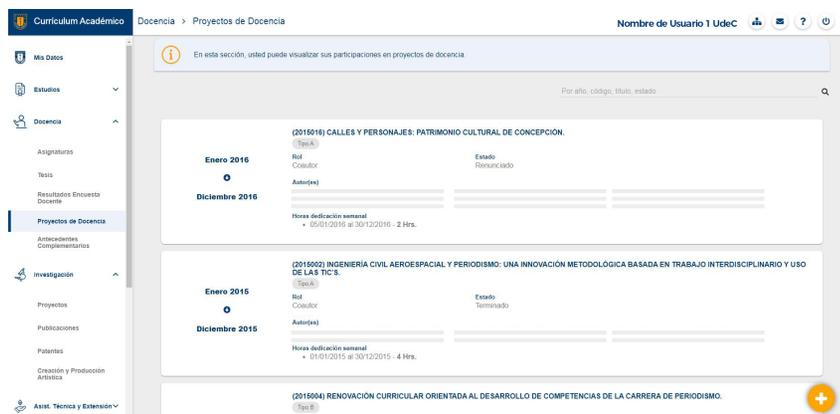


Revisa esta y otras infografías sobre el proceso de postulación a asignaciones en el siguiente enlace:

<http://docentesonline.udec.cl/postulacion-virtual-a-asignaciones/>

Encuentra más información sobre apoyo a la docencia remota en:

<http://docentesonline.udec.cl/>



Si el o la docente necesita solicitar revisión de la información que se despliega, tiene en la parte inferior derecha de la pantalla el **botón +** que le permitirá completar un formulario de solicitud, que será revisado por personal de la **Mesa de Ayuda de la Dirección de Docencia**.