**USUARIOS:**

name

last\_name

usrename

password

email

phone

address

cargo

**Expedientes:**

1. Datos personales y administrativos

* Nombre completo
* Carné de identidad o código institucional
* Fecha de nacimiento
* Correo electrónico institucional
* Teléfono de contacto
* Dirección actual
* Fecha de ingreso a la UCI
* Categoría docente  
  *(Profesor Titular, Profesor Auxiliar, Profesor Asistente, Instructor, Auxiliar Técnico de la Docencia de Nivel Superior, Auxiliar Técnico de la Docencia de Nivel Medio Superior, Profesor Emérito, Profesor Invitado, Profesor Consultante)*
* Cargo desempeñado  
  *(Jefe de departamento, Coordinador académico, Profesor principal de año, Jefe de disciplina, Jefe de colectivo de carrera, Miembro del Consejo Científico, Responsable de investigaciones, etc.)*
* Estado laboral *(Activo, Inactivo, Jubilado, En misión internacionalista, Licencia de maternidad, Permiso especial, etc.)*

2. Formación académica

* Títulos obtenidos *(Licenciatura, Maestría, Doctorado, Especialidad)*
* Instituciones educativas donde estudió *(Universidad, facultad, país)*
* Fecha de graduación *(Día, mes y año)*
* Especialidades y certificaciones adicionales *(Diplomados, certificaciones en TIC, cursos pedagógicos avanzados, certificación de idiomas)*
* Idiomas que domina *(Nivel: Básico, Intermedio, Avanzado)*

3. Experiencia docente en la UCI

* Asignaturas impartidas *(Nombre del curso, semestre, año académico, modalidad - presencial/virtual)*
* Cantidad de años de experiencia en docencia *(Total y específico en la UCI)*
* Evaluaciones de desempeño docente *(Resultados obtenidos en revisiones institucionales, comentarios de supervisores, rendimiento estudiantil, impacto educativo)*
* Participación en proyectos académicos de la UCI *(Cursos online, programas de mejora docente, diseño de nuevas asignaturas, investigaciones pedagógicas)*
* Cursos de actualización pedagógica y tecnológica realizados *(Capacitaciones en enseñanza digital, metodologías activas, herramientas tecnológicas para la educación, análisis de problemas sociales de la ciencia y la tecnología)*

4. Producción científica y tecnológica

* Artículos publicados
* Libros y capítulos escritos
* Materiales didácticos
* Patentes y proyectos de innovación tecnológica
* Participación en congresos y eventos científicos
* Premios y reconocimientos académicos

5. Tutorías y asesoramiento

* Tesis de grado y postgrado dirigidas *(Licenciatura, Maestría, Doctorado, temas de investigación)*
* Supervisión de proyectos estudiantiles *(Proyectos de desarrollo tecnológico, software académico, innovación en la enseñanza)*
* Evaluaciones como tutor académico *(Impacto en el desarrollo profesional de los estudiantes, seguimiento de desempeño estudiantil, metodologías de aprendizaje aplicadas)*

6. Actividades administrativas y gestión universitaria

* Cargos administrativos ocupados en la UCI *(Jefe de Departamento, Coordinador académico, Responsable de investigaciones, Director de Facultad, etc.)*
* Participación en comités institucionales *(Consejo Científico, Comisión Nacional de Carrera, Comité de Evaluación Docente, Comité de Calidad Académica)*
* Diseño y actualización de planes de estudio
* Gestión de acreditaciones de programas docentes

7. Certificaciones y requisitos cumplidos

* Registro de capacitación obligatoria en la UCI
* Evaluaciones institucionales y cumplimiento de requisitos para promoción
* Resoluciones rectorales y documentación de cambios de categoría docente *(Historial de ascensos y descensos, análisis de desempeño institucional, documentos oficiales del proceso de categorización)*

8. Extensión universitaria y vinculación social

* Proyectos comunitarios en los que participa.
* Mentoría y desarrollo estudiantil en programas sociales de la UCI *(Programa de alumnos ayudantes, capacitación a futuros docentes, acompañamiento en investigación)*
* Colaboración con entidades gubernamentales y empresas tecnológicas *(Asesoramiento técnico, desarrollo de software aplicado, consultoría en proyectos educativos y tecnológicos)*

9. Historial administrativo y documentos oficiales

* Contratos laborales y acuerdos institucionales *(Detalles de contratación, duración, condiciones laborales)*
* Correspondencia oficial relacionada con su carrera docente en la UCI *(Solicitudes de certificaciones, validaciones académicas, registros institucionales)*
* Actas de reuniones académicas *(Consejo Científico, Departamentos de carrera, reuniones de planificación educativa)*
* Registros de licencias, misiones internacionales y ausencias justificadas *(Permisos otorgados por la institución, documentos de validación de licencia académica, misiones internacionales del docente)*