



## **ASOCIACIÓN NACIONAL DE FACULTADES Y ESCUELAS DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN COORDINACIÓN NACIONAL DE CERTIFICACIÓN ACADÉMICA.**

### **GLOSARIO**

*Este glosario define los conceptos utilizados en la evaluación y certificación académica en Contaduría Pública, Administración, Informática Administrativa, Negocios Internacionales y Otras profesiones formativas en el área económico administrativa, mismo que fue modificado y aprobado por el Consejo Nacional Directivo de la ANFECA, en reunión celebrada el 21 de mayo de 2010 en Xalapa, Veracruz.*

**ACADÉMICO:** Docente o investigador profesional de tiempo completo, medio tiempo o asignatura con mínimo de 20 horas y que realiza las funciones de docencia, investigación y difusión en las áreas de la contaduría, administración, informática administrativa, negocios internacionales y otras profesiones.

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** Conjunto de acciones en las que participan docentes, investigadores y alumnos para realizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, generar conocimientos y difundir la cultura.

**ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA:** Conjunto de acciones destinadas a ampliar y modernizar el conocimiento de las disciplinas que se imparten o se investigan, las habilidades, las destrezas y la información del personal académico ya contratado.

**ACTUALIZACIÓN DISCIPLINARIA O PROFESIONAL:** Conjunto de acciones destinadas a ampliar y modernizar el conocimiento de los académicos en las disciplinas de contaduría, administración, informática administrativa y negocios internacionales.

**ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA:** Conjunto de acciones destinadas a ampliar y modernizar el conocimiento y las habilidades de los académicos en sus funciones de docencia y educación.

**ANFECA:** Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración.

**ANTIGÜEDAD:** Tiempo transcurrido entre el día en que se obtiene el empleo académico y el día que se solicita la certificación.

**ARBITRO:** Especialista en revisar y aprobar la producción bibliográfica de acuerdo a los requisitos establecidos.

**ARTÍCULOS ARBITRADOS.** - Textos científicos que para su publicación requieren ser aceptados por un cuerpo editorial que designa árbitros expertos en los temas específicos, quienes garantizan la calidad, actualidad y pertinencia del contenido. Además del arbitraje, las revistas en las que se publican estos textos deben contar con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN), un cuerpo editorial y periodicidad específica.

Tomo DCCCXXI No. 21 Diario Oficial de la Federación, Ciudad de México, 27 de diciembre de 2017.

**ARTÍCULO DE DIVULGACIÓN:** Escrito que el académico elabora con el objetivo de compartir sus conocimientos y experiencias en su área de especialidad.

**ASESORÍA:** Opinión especializada de colaboración, auxilio u orientación que se ofrece tanto al estudiante para el desarrollo de diversas actividades académicas, como a otras dependencias universitarias o externas. También es la atención a una solicitud por parte de un cuerpo o una autoridad frente a una situación que exige de una opinión externa.

**ASPIRANTE:** Académico que solicita ser evaluado para lograr la certificación académica en contaduría, administración, informática administrativa, negocios internacionales u otras profesiones formativas en el área económico administrativa con maestría y/o doctorado en las áreas de negocios

**AUXILIAR:** Colaborador que participa con el responsable en un proyecto o programa colectivo.

**CACECA:** Consejo de Acreditación de Ciencias Administrativas, Contables y Afines.

**CACSLA:** Consejo de Acreditación de Ciencias Sociales, Contables y Administrativas en la Educación Superior de Latinoamérica A.C.

**CAPACITACIÓN:** Desarrollo de habilidades. Aptitudes, orientadas a la especialización en alguna(s) de las áreas del conocimiento de la contaduría, la administración, la informática administrativa, los negocios internacionales, la docencia o la educación.

**CARGO ADMINISTRATIVO:** Nombramiento de un académico para desarrollar labores de dirección, coordinación, supervisión y/o ejecución de actividades de naturaleza administrativa.

**CARGO DE ELECCIÓN:** Puesto académico o administrativo en Instituciones de Educación Superior y que tiene nombramiento por sufragio o votación.

**CARPETA DE DOCUMENTOS BÁSICOS DE CERTIFICACIÓN.** Es la carpeta integrada en principio por el solicitante y completada por el Coordinador Regional de certificación respectivo, misma que será la que se conserve en la Coordinación Nacional de Certificación hasta su refrendo, en su caso. Se integrará con los siguientes documentos:

- a) Solicitud de evaluación para la certificación académica
- b) Título profesional de la Licenciatura
- c) Cédula profesional de la Licenciatura
- d) Copia del Título de grado y Cédula profesional, en su caso.
- e) Relación detallada de documentos del solicitante. (Formato Word)
- f) Reportes impresos del software de evaluación. (solicitante y evaluador)
- g) Ficha de depósito
- h) Documentación con la que acredite ser profesor de tiempo completo, medio tiempo o asignatura, mínimo de 20 horas con la antigüedad y vigencia requeridas.
- i) Dictamen individual emitido por la CNCA.
- j) 3 fotografías tamaño título a color (6 cm x 9 cm)
- k) Duplicado del certificado emitido

**CARPETA DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA:** Es la carpeta digital donde el solicitante archivará las constancias con las que acredite el puntaje mínimo requerido y en la cual deberá incluirse como primer punto, la **Relación detallada de documentos**. Deberá integrarse de conformidad con el **Instructivo para el llenado de la solicitud de evaluación académica y la integración de las dos carpetas de documentos**.

**CARPETA DE DOCUMENTACIÓN DIGITAL COMPROBATORIA:** Carpeta digital donde el solicitante archivará las constancias con las que acredite el puntaje mínimo requerido. Deberá integrarse de conformidad con el Instructivo para el proceso de evaluación (digitalizado).

**CÉDULA PROFESIONAL:** Es la constancia de registro de un profesionista ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, y que, a las personas a quienes legalmente se les ha expedido, junto con el título profesional o grado académico equivalente, les otorga efectos de patente para el ejercicio de esa profesión.

**CERTIFICACIÓN:** Es el acto mediante el cual se hace constar que una persona posee los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes exigidos para el ejercicio de una profesión determinada.

**CERTIFICACIÓN ACADÉMICA:** Es el acto mediante el cual se hace constar que una persona posee los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes exigidos para el ejercicio de las funciones de docencia, investigación y difusión, de conformidad con la evaluación positiva del perfil definido para estas áreas del ejercicio profesional.

**CIEES:** Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.

**CITAS BIBLIOGRÁFICAS:** Referencia en una publicación a un trabajo de investigación ajeno.

**COLOQUIO:** Una plática o diálogo que se mantiene después de una conferencia o reunión, que versa sobre un tema específico, la cual está centrada y dirigida por una o más personas.

**COMISIONES EVALUADORAS:** Organismos académicos que atienden a las solicitudes de académicos o IES para revisar, opinar y decidir sobre la pertinencia de sus actividades académicas.

**COMITÉ:** Reunión de personal académico o administrativo escogidos por una autoridad universitaria para examinar, corregir o implementar asuntos concernientes al aspecto académico.

**CONACYT:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**CONFERENCIA:** Exposición formal y documentada de un tema, por un experto ante un público general o especializado.

**CONGRESO:** Reunión de personas que tienen intereses o estudios comunes.

**CONSEJO EDITORIAL:** Grupo que sanciona las propuestas de publicación.

**CONSTANCIA:** Documento oficial que cumple con los requisitos solicitados y que hace constar información fehaciente sobre hechos efectuados por el académico, como cursos, capacitaciones, comisiones, etc.

**CNCA.** Coordinación Nacional de Certificación Académica.

**COORDINACIÓN ACADÉMICA:** Acción y efecto de coordinar. Ordenar metódicamente. Unidad administrativo-académica que tiene bajo su responsabilidad el desarrollo de las funciones de un área académica específica.

**CURRICULUM VITAE:** Conjunto de datos relativos a la situación de una persona o candidato a participar en un puesto laboral, donde se determina su historial formativo, educativo, así como las actividades prácticas que, en su conjunto, son la formación profesional.

**DICTAMEN DE IMPROCEDENCIA.** Es el Dictamen que emite el Coordinador Regional de Certificación Académica de cada Zona, al concluir la revisión inicial del expediente durante el proceso de recepción del mismo, en caso de detectar en él que no cumple con alguno de los requisitos de procedencia descritos en la Lista de cotejo para verificar la procedencia de las solicitudes de evaluación académica y la aceptación de las dos carpetas de documentos.

**DICTAMEN DE RECHAZO.** Es el Dictamen que emite el Coordinador Regional de Certificación Académica de cada Zona, al concluir la revisión inicial del expediente durante el proceso de recepción del mismo, en caso de detectar en él que no cumple con alguno de los requisitos de aceptación descritos en la Lista de cotejo para verificar la procedencia de las solicitudes de evaluación académica y la aceptación de las dos carpetas de documentos.

**DICTAMEN DE CERTIFICACIÓN.** Es el dictamen que emite la Coordinación Nacional de Certificación Académica como resultado del trabajo efectuado por las comisiones regionales de evaluación académica y basándose en las actas que al efecto levantan.

**DIFUSIÓN:** El conjunto de instrumentos o documentos que, mediante diversas técnicas de transmisión, impresas, orales o visuales, difunden información de elementos de conocimiento, juicio, cultura, recreo, etc. Es una de las actividades sustantivas de las IES.

**DIPLOMADO:** Es una modalidad de educación continua que contempla como mínimo 120 horas de actividades académicas, impartidas en el marco de un plan de estudios, que no requiere la aprobación del consejo universitario.

**DIRECTOR:** Persona responsable de la administración de una institución, un proyecto, empresa, sociedad, etc.

**DISTINCIONES:** Logros y prerrogativas obtenidos por el profesor de tiempo completo en su carrera académica o profesional, en el ámbito nacional e internacional.

**DOCENCIA:** Función principal de las Instituciones de Educación Superior en la que se transmiten conocimientos, se desarrollan aptitudes y se establecen hábitos; Se forma, se instruye y capacita a los alumnos y se evalúan sus resultados, orientados a la formación de profesionales, investigadores y personas de alto nivel.

**DOCTORADO:** Grado académico mas alto que otorgan las Instituciones de Educación Superior y que tiene como antecedente académico la licenciatura. Su objetivo fundamental es la formación de investigadores.

**EDUCACIÓN CONTINUA:** Proceso de actualización de los conocimientos, capacidades y habilidades profesionales, impartidos por instancias académicas reconocidas por las profesiones.

**EJERCICIO PROFESIONAL:** Se entiende por ejercicio profesional a la realización habitual a título oneroso o gratuito de todo acto, o la prestación de cualquier servicio propio de cada profesión, aunque sólo se trate de simple consulta de carácter profesional.

**ESPECIALIDAD:** Estudios de posgrado que tienen por propósito preparar especialistas en las distintas ramas de una profesión, proporcionándoles conocimientos amplios de un área determinada o adiestrándolos en el ejercicio práctico de la misma.

**ESTADÍA:** Estancia realizada fuera de su lugar de origen por cuestiones académicas o profesionales.

**EVALUACIÓN:** Proceso continuo, integral y participativo que permite identificar una problemática, analizarla y explicarla mediante información relevante. Debe ser practicada por agentes externos.

**EVALUACIÓN ACADÉMICA:** Proceso continuo, integral y participativo que permite identificar, analizar y explicar la problemática de la educación y sus actores principales: profesores, alumnos, directivos, planes y programas e infraestructura, con la intención de mejorar el nivel educativo institucional.

**EXAMEN DE CERTIFICACIÓN:** Proceso de validación de la actualización profesional de un académico, por medio de un examen aplicado por un organismo profesional.

**EXAMEN DE OPOSICIÓN:** Procedimientos para el ingreso o la promoción de profesores o investigadores.

**EXPEDIENTE COMPLETO DEL SOLICITANTE.** Es el expediente integrado por:

- La carpeta de documentos básicos de certificación y
- La carpeta de documentación comprobatoria.

**EXPERIENCIA ACADÉMICA:** Conocimiento que se adquiere gracias a la práctica y a la observación de alguna área determinada.

**FEDERACION CONLA:** Federación Nacional de Colegios de Licenciados en Administración.

**FOMIX:** Fondos Mixtos, son un instrumento que apoya el desarrollo científico y tecnológico estatal y municipal, a través de un Fideicomiso constituido con aportaciones del Gobierno del Estado o Municipio, y el Gobierno Federal, a través del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**GRADO ACADÉMICO:** Nivel de estudio superior al de bachillerato (Licenciatura, maestría o doctorado), que es otorgado por una institución de educación superior.

**IES:** Instituciones de Educación Superior.

**IMCP.** Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

**INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA:** Documento guía para que los académicos participen en el proceso de evaluación para la certificación. Este Instructivo lo podrá obtener

en la página WEB de ANFECA en el apartado “Certificación Académica”/ Convocatoria, documentos de trabajo.

**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN:** Documento aprobado por la XLIII Asamblea Nacional de la ANFECA. Para la evaluación con fines de certificación académica en contaduría pública, administración, informática administrativa, negocios internacionales y otras profesiones.

**INVESTIGACION:** Proceso racional sustentado en métodos rigurosos, orientados a la generación de nuevos conocimientos o a la comprobación o demostración de los ya existentes. Función sustantiva de la educación superior.

**INVESTIGADOR DE TIEMPO COMPLETO:** Personal académico que tiene por actividad fundamental la investigación dentro de la institución educativa a que pertenece.

**LIBRO:** Es toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo, o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. Comprende también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente. Los libros digitales se considerarán igual que las obras impresas cuando se hayan publicado por editoriales de reconocido prestigio y que preferentemente cuenten con el aval de instituciones académicas que los hayan dictaminado.

Tomo DCCCXXI No. 21 Diario Oficial de la Federación, Ciudad de México, 27 de diciembre de 2017.

**LIBRO DE TEXTO:** Ejemplar publicado para el apoyo específico de uno o varios programas de estudio.

**LICENCIATURA:** Grado académico que otorga una institución educativa de nivel superior, posterior al bachillerato, para el ejercicio de una profesión.

**LISTAS DE COTEJO:** Son las listas de verificación utilizadas por los Coordinadores Regionales de Certificación Académica durante el proceso de recepción de solicitudes.

**MAESTRÍA:** Estudios de posgrado posteriores a la licenciatura, cuyo propósito es proporcionar una formación amplia y sólida en una disciplina para el desempeño académico o profesional.

**MEMORIAS ARBITRADAS DE CONGRESOS (MEMORIAS EN EXTENSO):** Publicaciones científicas derivadas de un encuentro académico que previo a su publicación se requiere sean revisadas por un grupo de árbitros quienes garantizan la calidad, actualidad y pertinencia del contenido. Una memoria arbitrada no es equivalente a un capítulo de libro o a un artículo científico.

Tomo DCCCXXI No. 21 Diario Oficial de la Federación, Ciudad de México, 27 de diciembre de 2017.

**ORGANISMOS PROFESIONALES:** Agrupación de profesionistas de una o varias disciplinas (Colegios, Federaciones, Asociaciones, etc.).

**PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL:** Son actividades o funciones que realiza un académico en: comisiones evaluadoras, dictaminadoras o proyectos para la institución en la que trabaja.

**PERSONAL ACADÉMICO:** Docente o investigador que realiza estas funciones y las de difusión de la cultura y extensión de los servicios.

**PFCE: Programa de fortalecimiento de la calidad educativa**

**PLAN DE ESTUDIOS:** Conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje que contienen la descripción general de los contenidos de una carrera o programa de posgrado, la distribución y secuencia temporal de las mismas, el valor en créditos de cada asignatura y el agrupamiento de contenidos y la estructura del propio plan.

**PNPC:** Programa Nacional de Posgrados de Calidad.

**PONENTE:** Persona que dicta una exposición ante una asamblea nacional o internacional, producto de un trabajo de investigación o experiencia profesional en que participó.

**PONDERACIÓN:** Valor relativo, asignado de acuerdo a la importancia de los factores, subfactores e indicadores incluidos en el instrumento de evaluación académica.

**POSGRADO:** Son los estudios que se realizan después de la Licenciatura, cuyos propósitos son la formación de profesionales de alto nivel y de profesores e investigadores.

**PRODEP:** Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

**PRODUCCIÓN ACADÉMICA:** Material bibliográfico o hemerográfico de investigación, realizado por personal académico de una institución educativa para su publicación en medios nacionales e internacionales.

**PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO:** Es el personal académico que labora en una o varias instituciones de educación superior afiliada a la ANFECA con una dedicación total de cuarenta horas a la semana como mínimo distribuidas en actividades de docencia, investigación, extensión, gestión o tutorías.



**PROFESOR DE MEDIO TIEMPO:** Es el personal académico que labora en una institución de educación superior afiliada a la ANFECA con una dedicación total de veinte horas a la semana como mínimo o las que se estipulen en su nombramiento distribuidas en actividades de docencia, investigación, extensión, gestión o tutorías.

**PROFESOR DE ASIGNATURA:** Es el personal académico que labora en una institución de educación superior afiliada a la ANFECA contratado por un mínimo de 20 horas semanales promedio anual en el ejercicio de la docencia, a fin de aportar su experiencia profesional a los estudiantes y garantizar así una estrecha vinculación entre la formación teórica y el ejercicio práctico.

**PROGRAMAS DE ESTUDIO:** Carta descriptiva de un módulo o asignatura que especifica, por lo menos, los contenidos temáticos, la duración en horas, el número de créditos, el objetivo general, los objetivos específicos y la bibliografía básica.

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:** Programa presentado, analizado y aprobado para ser desarrollado por la institución, con base en una metodología y con objetivos y metas a cumplir precisas, dentro de una línea de investigación institucional.

**REACTIVOS:** Ítem diseñado para evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje.

**RECONOCIMIENTO ACADÉMICO:** Distinción a personal académico por logros obtenidos en docencia, investigación o difusión, tanto a nivel nacional como internacional.

**RELACIÓN DETALLADA DE DOCUMENTOS.** Es el reporte en Word que el solicitante deberá incluir como primer punto dentro de la **Carpeta de documentación comprobatoria** que entregue con su solicitud y que servirá como hoja de trabajo para la revisión por parte de los evaluadores. Deberá elaborarse en el orden y con las indicaciones del **Instructivo para el llenado de la solicitud de evaluación académica y la integración de las dos Carpetas de documentos**.

**REPORTE IMPRESO DEL SOFTWARE DE EVALUACIÓN.** Es el reporte que genera el software de evaluación que se utilizará en principio por el solicitante para integrar su solicitud y posteriormente por las comisiones de evaluación para la revisión de las solicitudes. El reporte se emite por cada solicitud indicando entre otros datos:

- Nombre del solicitante
- Universidad, Facultad de origen y No. de afiliación a ANFECA
- Factores y sub-factores a último nivel y por cada uno de ellos:
  - ✓ Puntaje total capturado
  - ✓ Tope de puntos para cada renglón
  - ✓ Puntaje ponderado para cada renglón

- ✓ Puntaje total para cada factor
- ✓ Total, final del puntaje alcanzado

#### **REQUISITOS DE ACEPTACIÓN:**

1. Que se entregue la Carpeta de documentos básicos de certificación en las siguientes condiciones:
  - a. Que la solicitud esté correctamente llenada y que se integre como primer documento, a la carpeta de documentos básicos de certificación en el Sistema de Información del Proceso de Certificación Académica.
  - b. Que se envíe, copia del Título Profesional a nivel licenciatura.
  - c. Que se envíe, copia de la cedula profesional a nivel licenciatura
  - d. Que se envíe, copia del Título de grado y Cédula profesional, en su caso.
  - e. Que se envíe los documentos con los que se acredite tiempo completo, medio tiempo ó profesores de asignatura, un mínimo de 20 horas, fechados dentro del lapso de tres meses a la fecha de presentación
  - f. Que se entregue, original del comprobante de pago de derechos o transferencia electrónica
  - g. Que se entregue junto con la solicitud, tres fotografías a color tamaño título, (6 cm x 9 cm) con el nombre del solicitante escrito al reverso.
2. Que se envíe la carpeta digitalizada con la documentación comprobatoria, en las siguientes condiciones:
  - a. Ordenada de acuerdo a las indicaciones de la solicitud y de su instructivo
  - b. Que contenga como primer archivo, la relación detallada de documentos del solicitante (formato en Word), y que ésta totalice al menos 2000 puntos.
  - c. Que contenga el reporte impreso del software de evaluación.

#### **REQUISITOS DE PROCEDENCIA:**

1. Que la licenciatura o posgrado acreditados en el Título Profesional o de grado, sea de las aceptadas en la convocatoria respectiva
2. Que el solicitante sea profesor con dedicación de tiempo completo, medio tiempo ó profesores de asignatura, un mínimo de 20 horas.
3. Que el solicitante acredite una antigüedad mínima de tres años, con un documento expedido en un lapso no mayor de tres meses a la fecha de la presentación de la solicitud.
4. Que el solicitante pertenezca a una Institución afiliada a la ANFECA

**SIMPOSIO:** Reunión de trabajo o estudio efectuada por académicos sobre asuntos relativos a la docencia, la investigación y la difusión de la contaduría, la administración y la informática administrativa.

**SINODAL:** Personal académico designado por el director de un plantel para integrar un jurado de examen extraordinario, profesional o de grado.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN ACADÉMICA:** Sistema a través del cual los académicos podrán registrar su solicitud, adjuntar su documentación básica y comprobatoria escaneada.

**SOLICITUD IMPROCEDENTE.** Es aquella solicitud en la que al ser revisada por el Coordinador Regional de Certificación Académica de cada Zona durante su recepción, se detecta que no cumple con alguno de los requisitos de procedencia descritos en la Lista de cotejo para verificar la procedencia de las solicitudes de evaluación académica y la aceptación de las dos carpetas de documentos.

**SOLICITUD RECHAZADA.** Es aquella solicitud en la que, al ser revisada por el Coordinador Regional de Certificación Académica de cada Zona durante su recepción, se detecta que no cumple con alguno de los requisitos de aceptación descritos en la Lista de cotejo para verificar la procedencia de las solicitudes de evaluación académica y la aceptación de las dos carpetas de documentos.

**SOLICITUD PROCESADA.** Es aquella solicitud que llega a las manos de la comisión de evaluación respectiva en virtud de haber sido procedente y aceptada. Como resultado de la revisión de la comisión de evaluación, estas pueden ser:

- **Aprobadas**
- **No aprobadas**

**TESINA:** Breve disertación escrita sobre un tema específico que algunos planes de estudio permiten presentar a los aspirantes a una especialidad o título profesional.

**TESIS:** Disertación escrita sobre un tema específico que los planes de estudio permiten presentar al aspirante a un título o grado.

**TOEFL:** (Test of English as a Foreign Language). Es un examen que se utiliza para evaluar la posesión del idioma inglés de personas no nativas. Muchas universidades y colegios de EUA toman dicho examen para la elección de sus estudiantes, basándose en la escala que reporta el TOEFL.

**TUTORÍA:** Es un método de enseñanza por el cual un estudiante o un grupo de ellos, reciben educación personalizada por parte de un profesor, para apoyar el desarrollo académico y los requerimientos específicos, a través de una orientación sistemática, basada en el respeto y buscando que el alumno se responsabilice de su proceso de aprendizaje mediante la toma de conciencia de su libertad y de su compromiso con él y con los demás.

**VALORES:** Calificaciones que se otorgan a los indicadores incluidos en los instrumentos de evaluación académica.

**VINCULACION:** Actividad que realiza un académico con el medio ambiente, ya sea a través de la participación o elaboración de proyectos, asesorías y visitas técnicas, en representación de la institución a la cual pertenece.