



Universidad
Central

**PROTOCOLO PARA FACULTADES:
PROCESO DE VIRTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS
ACADÉMICOS**

Dirección de Transformación Digital Educativa
Vicerrectoría Académica

OCTUBRE 2024

Contenido

1. Introducción	3
2. Responsabilidades	3
3. Proceso para Costear la Virtualización	4
4. Evaluación de las Propuestas (UGPA)	4
5. Sobre el Costeo de Programas a Virtualizar	5
6. Requisitos para la Solicitud de Costeo.....	6
7. Condiciones para la Selección Docente	6
8. Aprobaciones.....	8
Anexo 1. Carta solicitud costeo de virtualización del programa	10
Anexo 2. Carta compromiso virtualización.....	11
Anexo 3. Calendarios de virtualización / Fase Desarrollo de la Virtualización.....	1
Anexo 4. Lineamientos para la selección y contratación de docentes especialista de pre y postgrado	4

1. Introducción

La virtualización de programas es un enfoque fundamental en la evolución de la oferta académica, dirigido a robustecer nuestra oferta, integrando eficazmente los criterios y estándares específicos que la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) ha determinado para la educación digital. Este proceso garantiza que los programas cumplan con los estándares de calidad educativa y logren los objetivos establecidos en los planes de estudio.

La Dirección de Transformación Digital Educativa (DTDE), dependiente de la Vicerrectoría Académica (VRA), es responsable de promover la virtualización de programas bajo estos estrictos estándares de calidad. Esta dirección brinda asesoramiento a las unidades académicas interesadas, facilita el costeo de los procesos de virtualización y supervisa el diseño y desarrollo de los programas virtuales una vez que han sido aprobados formalmente por la universidad en sus instancias dependientes de las Vicerrectorías respectivas.

2. Responsabilidades

En primer lugar, el desarrollo de la oferta académica es articulado institucionalmente por la Vicerrectoría de Desarrollo Institucional (VRDI), que se encarga del análisis del entorno, además de ajustar plazos y modalidades, según las exigencias de la subsecretaría de Educación Superior, según el tipo de programa, la responsabilidad del desarrollo de la oferta y en consecuencia las macro actividades asociadas, recaen las siguientes vicerrectorías:

- Vicerrectoría Académica (VRA): Responsable del proceso de desarrollo de la oferta de los programas de pregrado, como Advance, vespertino, prosecuciones, y otros, a través de la Dirección de Desarrollo Académico.
- Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado (VRIIP): Responsable del proceso de desarrollo de la oferta de los programas de magíster y doctorados, a través de la Dirección de Postgrado y de la Dirección General del Instituto de Investigación y Doctorados, respectivamente.
- Vicerrectoría Regional, Responsable de aprobar la oferta pertinente para la sede Coquimbo, previa validación de las otras Vicerrectorías pertinentes.

Además, todas las propuestas de virtualización deben considerar los aspectos financieros, evaluados según los lineamientos y calendarios presupuestarios establecidos por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VRAF), los cuales contienen consideraciones específicas para la virtualización.

El análisis financiero es consolidado por la Unidad de Gestión de Proyectos Académicos (UGPA), dependiente de la VRA. Es esencial que las solicitudes de asesoría para la

virtualización se sujeten a estos lineamientos y se informen respecto a los calendarios institucionales para garantizar su viabilidad y correcta integración en el desarrollo de la oferta académica.

3. Proceso para Costear la Virtualización

Una vez que las unidades académicas hayan validado sus propuestas con las vicerrectorías correspondientes, deben seguir estos pasos para solicitar el costeo.

1. **Presentar Propuesta:** Las vicedecanaturas en representación de sus direcciones de programa, deben presentar sus propuestas de programas, incluyendo las mallas curriculares y aspectos específicos, a las vicerrectorías correspondientes quienes orientarán en las etapas y plazos respectivos.
2. **Solicitar Sesiones de Capacitación:** Durante este proceso, deberán contactar a la DTDE para coordinar sesiones de capacitación, en las cuales se explicarán los marcos normativos específicos, las modalidades de estudio institucionales, implicancias de diseñar y ofrecer programas en modalidad virtual, junto con los calendarios de desarrollo, aspectos relativos al costeo y otros antecedentes relevantes.
3. **Costeo:** Una vez seleccionadas las modalidades de estudio institucionales, y contando con la conformidad de las vicerrectorías a cargo del desarrollo de la oferta, la DTDE efectuará un presupuesto que será entregado a Unidad de Gestión de Proyectos Académicos (UGPA) para el proceso de evaluación de propuestas.

4. Evaluación de las Propuestas (UGPA)

Después que las direcciones de programa presenten las mallas de programas académicos a virtualizar, debidamente aprobados por la DDA incluido el número de semanas de duración de cada curso, el proceso pasa a una etapa gestionada por la UGPA, que pertenece a la VRA.

Para los programas que se van a virtualizar, esta etapa incluye:

1. **Análisis de Costos de Virtualización:** Integrar los costos evaluados por la DTDE en los presupuestos de inversión para el desarrollo del programa en este ámbito.
2. **Evaluación de Demanda y Competitividad:** La VRDI lleva a cabo un análisis detallado de la demanda proyectada y la competitividad en el mercado del programa propuesto, asegurando su relevancia y viabilidad.
3. **Análisis de Rentabilidad y Sostenibilidad Financiera:** La VRAF entrega lineamientos para el análisis exhaustivo de la rentabilidad y sostenibilidad financiera

del programa, asegurando su viabilidad a largo plazo. Este proceso es ejecutado por la UGPA.

4. Presentación a instancias respectivas para su aprobación: Una vez se han realizado los diferentes análisis, las Vicerrectorías respectivas presentan la propuesta para su aprobación, lo cual puede incluir presentaciones ante consejos, comités de admisión y/o postgrados, rectoría, y otras instancias pertinentes establecidas institucionalmente..

5. Sobre el Costeo de Programas a Virtualizar

La DTDE, como parte de su responsabilidad en la virtualización de programas, se encarga de evaluar y proponer el costeo necesario para la implementación de los programas académicos en modalidad virtual. Este proceso es fundamental para garantizar que los programas puedan ser viables tanto académica como financieramente, y que cumplan con los estándares de calidad establecidos.

El proceso de costeo se lleva a cabo en dos situaciones distintas:

5.1 Programas Académicos con Malla Curricular Aprobada o en Trámite:

Para aquellos programas que ya cuentan con su malla curricular aprobada por VRA/VRIIP o cuya resolución está en trámite, las solicitudes de virtualización deben ser presentadas a la DTDE hasta la primera semana de septiembre de cada año. Esto permitirá que se realice un costeo adecuado y que se reúnan los antecedentes necesarios para la evaluación por parte de la Unidad de Gestión de Proyectos Académicos (UGPA). Si los presupuestos son aprobados, el programa deberá impartirse a partir de abril del año siguiente. En este caso, el desarrollo del plan de trabajo de virtualización debe comenzar en la última semana de octubre del mismo año.

5.2 Programas sin Malla Curricular Formalizada:

Para los programas aún en desarrollo que no tienen una malla curricular formalizada, también hay que presentar la solicitud de virtualización en septiembre previa validación VRA/VRIIP. Esta solicitud permitirá que se realice un costeo preliminar y que la UGPA lleve a cabo una preevaluación para asegurar que el programa pueda ser incluido en el presupuesto y estar listo para su impartición a partir de julio del año siguiente. En estos casos, el desarrollo del plan de trabajo de virtualización debe comenzar en diciembre del mismo año.

6. Requisitos para la Solicitud de Costeo

Para formalizar la solicitud de costeo, las unidades académicas deben enviar un memo con carta de solicitud de costeo de la virtualización, firmada por la Decanatura patrocinante y dirigida a la Vicerrectoría correspondiente.

La carta debe incluir los siguientes antecedentes anexos:

- Director/a responsable del programa académico.
- Malla curricular:
 - Para programas con resolución o en trámite, se debe adjuntar la resolución que especifica el plan de estudios.
 - Para programas sin malla curricular formalizada, se debe presentar un cronograma de formalización que indique las fechas clave para la aprobación de la malla curricular y la obtención de la resolución correspondiente, junto con una malla estimativa que servirá de base para la evaluación.
- Tabla que especifique el número de cursos o asignaturas y la duración en semanas de cada uno.
- Compromiso que los planes no estarán sujetos a modificación curricular durante un periodo equivalente a su duración.

La presentación oportuna de estos antecedentes es crucial para asegurar que el programa pueda ser evaluado adecuadamente y considerado en el presupuesto institucional, garantizando su viabilidad y correcto desarrollo dentro de los plazos establecidos (Ver anexo 1).

7. Condiciones para la Selección Docente

Para asegurar la virtualización de las asignaturas según los plazos establecidos en el cronograma y garantizar su disponibilidad en las fechas planificadas de impartición, las direcciones de programas deben seleccionar a docentes especialistas idóneos que, para efectos de virtualización, cuenten con los tiempos de dedicación adecuadas para el cumplimiento de las condiciones de este proceso. Deben poder desarrollar los contenidos y actividades pedagógicas necesarias para virtualizar la asignatura, calculadas según las horas pedagógicas descritas en los programas y distribuidas aproximadamente entre 10 a 12 semanas.

Las direcciones de programas tienen la flexibilidad para distribuir los presupuestos aprobados para especialistas por cada asignatura, de manera que se obtengan mejores resultados en los plazos y la calidad de los materiales educativos. Esto incluye la posibilidad de distribuir los honorarios por asignatura entre equipos docentes, como docente titular-ayudante, dos docentes u otra combinación. Es indispensable que, al asignar estos equipos, se establezcan claramente las jerarquías y responsabilidades

asociadas a la escala de honorarios y los hitos, conforme al marco proporcionado por la Dirección de Transformación Digital Educativa.

Requisitos y Proceso de Virtualización de Asignaturas:

a) Dedicación horaria: Las personas asignadas como especialistas disciplinares deben considerar que la dedicación estimada de horas para la virtualización de una asignatura es equivalente a las horas totales establecidas en el programa de la asignatura. Esto incluye el desarrollo instruccional de los elementos que constituirán la secuencia didáctica, tales como: entrega de materiales académicos necesarios, syllabus, recursos y actividades pedagógicas, evaluaciones, validaciones, así como los ajustes necesarios tras la revisión de los productos entregados. Quienes no cuenten con experiencia previa en virtualización deben considerar un tiempo adicional, aproximadamente un 30% más que las horas señaladas.

b) Reuniones de inducción: Quienes son asignados como docentes, deben asistir a la reunión de inducción organizada por la Dirección de Transformación Digital Educativa en conjunto con el partner de virtualización, donde se definirán los lineamientos de trabajo para el desarrollo instruccional de las asignaturas, así como el cronograma de trabajo y sus hitos.

c) Reuniones regulares: posterior a la inducción, las personas asignadas como docentes especialistas deben sostener coordinación permanente a través de reuniones regulares con el Diseñador Instruccional asignado por el partner de virtualización, para recibir orientaciones sobre la construcción de los elementos pedagógicos necesarios para la virtualización de las asignaturas, así como mantener una comunicación fluida vía medios digitales.

d) Validación y contrapartes: Las siguientes contrapartes son responsables de validar las asignaturas resultantes en modalidad virtual:

1. Contrapartes internas:

1.1. La Dirección de programa contratante (ejecutora) debe asegurar la entrega de los productos de sus docentes especialistas en los plazos establecidos, así como la validación disciplinar, de cada hito, en función de los productos entregados para la virtualización. También, es responsable de proporcionar la información necesaria para el desarrollo de la virtualización, incluyendo programas de las asignaturas, selección de docentes especialistas y confirmación de las asignaturas a virtualizar en el periodo lectivo correspondiente.

1.2. La Dirección de Transformación Digital Educativa asegura que la entrega de los productos desarrollados responda a la calidad definida en el estándar de diseño instruccional institucional. Además, en el proceso reporta a las direcciones de programa los estados de avances del desarrollo en función del cronograma.

2. Contraparte externa: el partner de virtualización es responsable de validar el diseño instruccional de las entregas de recursos en cada hito e informar periódicamente sobre el avance y cumplimiento de los plazos a la Dirección de Transformación Digital Educativa.

e) Implicancias del contrato para docentes especialistas: Al ser contratado por la institución para la elaboración del diseño de recursos y actividades pedagógicas para la virtualización de asignaturas, cede a la Universidad todos los derechos patrimoniales sobre estos y acepta que la institución pueda realizar modificaciones a dichos diseños y adaptarlos según lo estime conveniente. Finalmente, garantizan a la Universidad ser el titular original de los derechos de autor cedidos.

f) Especificaciones para el pago de honorarios a docentes especialistas

El pago del servicio de docente especialista se realizarán contra la entrega de los productos solicitados por hito, en un pago único.

Hitos para la realización del pago según Productos:

a. Syllabus

b. Recursos: Incluye la elaboración de recursos asociados al guion didáctico, como actividades de aprendizaje, evaluaciones, elementos para la evaluación, recursos pedagógicos, bibliografía, entre otros, según el número de semanas que contemple la asignatura (2, 3 o 4 semanas). Por ejemplo, si la asignatura tiene 2 semanas, se considerarán hitos la entrega de recursos de la semana 1 y la entrega de recursos de la semana 2.

c. Validaciones: de los productos elaborados durante el desarrollo de la asignatura, que considera recursos pedagógicos, actividades y evaluaciones, así como la validación del aula base finalmente entregada.

d. Ajustes a los recursos y actividades según las observaciones proporcionadas por las contrapartes.

8. Aprobaciones

Cuando la UGPA evalúe la viabilidad del programa y las Vicerrectorías hayan aprobado la oferta académica, la DTDE contactará a la Vicedecanatura de la facultad, para comunicar los calendarios de desarrollo y los presupuestos asignados. En esta etapa, se solicitarán nuevas formalizaciones necesarias para concretar la asignación de presupuestos.

Las direcciones de programas deberán enviar un segundo memo a modo de carta, emitida por la Decanatura respectiva, que incluya como anexos:

- Resolución del plan o propuesta de malla con la fecha estimada de resolución, según corresponda.

Protocolo para Facultades: Proceso de Virtualización de Programas Académicos

- Compromiso con el calendario de virtualización informado por la DTDE, relacionado a la ejecución presupuestaria.
- Equipo docente que participará como especialista en la virtualización y sus datos de contacto. Las condiciones de contratación de docentes especialistas se especifican en el Anexo 4.

Esta carta debe dirigirse a la Vicerrectoría Académica (VRA) o a la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado (VRIIP), según corresponda, y enviarse a la DTDE (Ver anexo 2).

Una vez recibida la carta de formalización, se procederá a cargar los presupuestos para cada programa aprobado en los centros de costos respectivos de la facultad. Los periodos para la recepción de estas cartas están indicados en los calendarios de virtualización (Ver anexo 3).

Anexo 1. Carta solicitud costeo de virtualización del programa

Santiago, [Fecha]

A: Sr/a. [Nombre del Vicerrector/a correspondiente]

Cc: Directora de Transformación Digital Educativa
Vicerrectoría [Nombre de la Vicerrectoría]

De: Sr/a. [Nombre de la Decanatura patrocinante]

Decanatura [Nombre de la Facultad]

Ref.: Solicitud de Costeo para la Virtualización del Programa [Nombre del Programa]

Me dirijo a usted para formalizar la solicitud de costeo para la virtualización del programa académico [Nombre del Programa]. Esta solicitud cuenta con el respaldo de la Decanatura de [Nombre de la Facultad] y tiene como objetivo asegurar la evaluación y consideración del programa en el presupuesto institucional, garantizando su viabilidad y correcto desarrollo dentro de los plazos establecidos.

Adjunto a esta carta, se incluyen los siguientes antecedentes:

- Director/a responsable del programa académico: [Nombre del Director/a].
- Malla curricular:
 - o Para programas con resolución o en trámite, se adjunta la resolución que especifica el plan de estudios.
 - o Para programas sin malla curricular formalizada, se presenta un cronograma de formalización que indica las fechas clave para la aprobación de la malla curricular y la obtención de la resolución correspondiente, junto con una malla estimativa que servirá de base para la evaluación.
- Tabla que especifique el número de cursos o asignaturas y la duración en semanas de cada uno.
- Constancia que los planes no estarán sujetos a modificación curricular durante un periodo equivalente a su duración.

La presentación oportuna de estos antecedentes es crucial para asegurar que el programa pueda ser evaluado adecuadamente.

Cordialmente,

[Firma de la Decanatura]

[Nombre de la Decanatura]

Decanatura [Nombre de la Facultad o Departamento]

Universidad Central de Chile

Anexo 2. Carta compromiso virtualización

Santiago, [Fecha]

A: Sr/a. [Nombre del Vicerrector/a correspondiente]

Cc: Directora de Transformación Digital Educativa

Vicerrectoría [Nombre de la Vicerrectoría]

De: [Nombre de ViceDecano/a]

ViceDecano/a de [Nombre de la Facultad correspondiente]

Ref.: Compromiso Plan de trabajo para la Virtualización del Programa [Nombre del Programa]

A través de la presente, nuestra facultad formaliza el compromiso para la virtualización del programa [Nombre del Programa].

Este compromiso es asumido conjuntamente por [Nombre del/la Director/a del Programa], Director/a del Programa, y [Nombre de la autoridad correspondiente], [Posición o rol de la autoridad correspondiente] quienes se comprometen a garantizar que el proceso de virtualización se lleve a cabo de manera eficiente, respetando los cronogramas establecidos y asegurando las condiciones necesarias para su ejecución exitosa.

Se da cuenta que el programa a virtualizar no estará sujeto a cambios curriculares durante un periodo equivalente a su duración a partir del inicio de la virtualización. Adicionalmente, se anexan a este compromiso los documentos correspondientes al plan de trabajo, cronogramas de virtualización y presupuesto asignado, que regirán todo el proceso de virtualización.

Entendemos que el incumplimiento de los cronogramas de trabajo podría resultar en la imposibilidad de virtualizar las asignaturas a tiempo, lo que impediría su impartición en el periodo académico comprometido. Es responsabilidad de todas las partes involucradas cumplir con sus respectivos roles y asegurar que se sigan los plazos y procedimientos establecidos.

Compromisos de la dirección del programa:

- o Garantizar las condiciones necesarias para la calidad disciplinar académica del programa a virtualizar.
- o Designar, coordinar y supervisar al equipo de docentes especialistas encargados de la virtualización del programa.
- o Asegurar el cumplimiento de los hitos y plazos definidos en el cronograma de virtualización.
- o Facilitar la comunicación y cooperación entre todas las partes involucradas en el proceso.

Documentos Anexos:

Protocolo para Facultades: Proceso de Virtualización de Programas Académicos

1. Resolución del plan de estudios del programa o propuesta de malla con la fecha estimada de resolución.
2. Compromiso con el calendario de virtualización informado por la DTDE.
3. Listado del equipo de docentes especialistas con sus datos de contacto.
4. Aprobaciones respectivas de las Vicerrectorías correspondientes, a través de sus direcciones asignadas.

Cordialmente,

[Firma]

[Nombre de ViceDecano/a correspondiente]

ViceDecano/a de [Nombre de la Facultad correspondiente]

Universidad Central de Chile

Anexo 3. Calendarios de virtualización / Fase Desarrollo de la Virtualización

3.1 Plazos para Formalización de Programas

PARTE 1: APROBACIÓN Y COSTEO INICIAL					
Actividad	Responsable	1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	Requerimientos Clave
Aprobación evaluar Programa a Virtualizar	Vicerrectoría respectiva	15 de agosto	31 de agosto	-	Aprobación formal por vicerrectoría
Solicitud de Presupuesto virtualización	Decanatura	07 de septiembre	30 de septiembre	-	Malla curricular, programas c/ semanas de impartición, visto bueno DDA/DP, aprobación, firma Decanatura
Visto Bueno Inversiones	VRAF	30 de septiembre	30 de diciembre		Aprobación desde rectoría para Contratos

Parte 2: FORMALIZACIÓN Y CONTRATACIÓN					
Actividad	Responsable	1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	Requerimientos Clave
Compromiso Plan de Trabajo	Decanatura	01 de septiembre	15 de diciembre	-	Carta compromiso Plan de virtualización Vicedecanatura, presupuesto aprobado, plan de estudios, VB DAC y DP/DDA según corresponda
Formalización Contratos Externos	DTDE	01 de octubre	02 de enero	01 de junio	Ingreso solicitudes de Contratos con proveedores externos Docentes y empresas
Entrega de Insumos	Dirección del Programa	01 de octubre	02 de enero	01 de junio	Programa asignaturas, nómina docentes especialistas

PARTE 3: EJECUCIÓN Y VIRTUALIZACIÓN					
Actividad	Responsable	1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	Requerimientos Clave
Entrega Malla Curricular	Dirección del Programa	No aplica	30 de noviembre	30 de noviembre	Malla completa, duración asignaturas
Inicio de Virtualización	Docente Especialista	01 de noviembre	01 de abril	01 de julio	Cumplimiento del cronograma comprometido según hitos

3.2 Fases de Desarrollo de Virtualización

Etapa	Actividad	Plazo de Ejecución	Asignaturas Disponibles
1	Formalización de contratos	Octubre (año anterior)	Desde abril (I trimestre)
		Abril (año en curso)	Desde julio (II trimestre)r
		Junio (año en curso)	Desde octubre (III trimestre)
2	Ejecución virtualización	1ª fase: Noviembre - Febrero	Desde abril (I trimestre)
		2º fase: abril-julio	Desde julio (II trimestre)
		3º fase: julio-octubre	Desde octubre (III trimestre)

3.3 Entrega y Validación de Asignaturas (Aulas Virtuales)

Etapa del proceso de virtualización	Actividades	Plazo	Responsable	Riesgos del no cumplimiento de las actividades y plazos
1) Antes de iniciar el desarrollo	Programa de la asignatura validado	Hasta 1 mes antes del inicio del proceso	Dirección del programa	No se inicia el proceso de virtualización
	Confirmaciones docentes especialistas y sus datos.	Hasta 1 mes antes del inicio del proceso	Dirección del programa	No se inicia el proceso de virtualización
	Calendario de impartición de las asignaturas	Hasta 1 mes antes del inicio del proceso	Dirección del programa	No permite priorizar el cronograma en función de la impartición.
	Cronograma del plan de trabajo para la virtualización	1 mes antes del inicio del proceso	DTDE	No permite conocer los hitos y plazos de entrega del proceso y comprometer al equipo docente y partner de virtualización
2) Desarrollo	Inducción inicial a docentes para el Diseño Instruccional	Semana de inicio del proceso.	DTDE/Proveedor	Desconocer el proceso de diseño instruccional, sus alcances, forma de trabajo, hitos y plazos de entrega.
	Elaboración de las actividades y recursos	Según el cronograma establecido.	Docente especialista/Proveedor	Impide contar con el aula virtual de la asignatura virtualizada para la impartición. La asignatura se construye sin calidad (no tiene diseño instruccional) e implica un gasto por asesorías tecnopedagógicas no recibidas, comprometidas en el contrato de los proveedores externos.
	Validaciones intermedias	Según el cronograma establecido.	Docente especialista/Dirección del programa	Impide asegurar la calidad del diseño instruccional.
3) Finalización	Entrega de aula virtualizada final	Según el cronograma establecido.	DTDE/Proveedor	Impide contar con el aula virtual para efectuar las inducciones requeridas y control de calidad final
	Validación final	Según el cronograma establecido.	Docente especialista/Dirección del programa	Impide asegurar la calidad del diseño instruccional de las asignaturas y efectuar ajustes.

Anexo 4. Lineamientos para la selección y contratación de docentes especialista de pre y postgrado

Tabla de honorarios

1. Tabla honorarios docentes especialistas pregrado

Horas	Nº Semanas	Honorario base bruto	Honorario hito 1	Bono por hito	Honorario hito 1+ bono cumplimiento	Honorario hito 2	Honorario hito 2+ bono cumplimiento	Honorario hito 3	Honorario hito 3+ bono cumplimiento	Honorario hito 4	Honorario hito 4+ bono cumplimiento	Honorario hito 5	Honorario hito 5+ bono cumplimiento	Honorario bruto total (Suma los bonos)
26	2	\$390.000	\$117.000	\$39.000	\$156.000	\$136.500	\$182.000	\$136.500	\$182.000	0	0	0	0	\$520.000
52	3	\$780.000	\$234.000	\$78.000	\$312.000	\$182.000	\$242.667	\$182.000	\$242.667	\$182.000	\$242.667	0	0	\$1.040.000
78	4	\$1.170.000	\$351.000	\$117.000	\$468.000	\$204.750	\$273.000	\$204.750	\$273.000	\$204.750	\$273.000	\$204.750	\$273.000	\$1.560.000

2. Tabla de honorarios docentes especialistas postgrado

Horas	Nº Semanas	Honorario base bruto	Honorario hito 1	Bono por hito	Honorario hito 1+ bono cumplimiento	Honorario hito 2	Honorario hito 2+ bono cumplimiento	Honorario hito 3	Honorario hito 3+ bono cumplimiento	Honorario hito 4	Honorario hito 4+ bono cumplimiento	Honorario hito 5	Honorario hito 5+ bono cumplimiento	Honorario bruto total (suma los bonos)
24	2	\$540.000	\$162.000	\$54.000	\$216.000	\$189.000	\$252.000	\$189.000	\$252.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$720.000
36	3	\$810.000	\$243.000	\$81.000	\$324.000	\$189.000	\$252.000	\$189.000	\$252.000	\$189.000	\$252.000	0	0	\$1.080.000
48	4	\$1.080.000	\$324.000	\$108.000	\$432.000	\$189.000	\$252.000	\$189.000	\$252.000	\$189.000	\$252.000	\$189.000	\$252.000	\$1.440.000

Hito 1: (30% honorario base)