



---

**Taller**  
**Acreditación de carreras de odontología**  
**CONEAU**

---

*Buenos Aires, 14 de octubre de 2009*

CONEAU - Comisión Nacional de Acreditación y Evaluación Universitaria  
MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA  
Argentina



## Pasos a seguir para completar el formulario electrónica (FE)

---

### •1 Administradores

•Designar un Administrador informático: encargado de la instalación y funcionamiento del software. Recomendamos que envíe un e-mail con sus datos de contacto a [instructivogrado@coneau.gob.ar](mailto:instructivogrado@coneau.gob.ar) a fin de mantener una comunicación fluida con el área de sistemas de la CONEAU

•Designar un Administrador de contenidos: responsable de que el FE este debidamente completo y represente con exactitud la situación actual de la carrera que se presenta a acreditación. Esta persona puede ser el coordinador de la auto evaluación o cualquier persona designada por él que tenga conocimientos sobre la gestión académica de la carrera. Recomendamos que envíe un e-mail con sus datos de contacto a [odontologia@coneau.gob.ar](mailto:odontologia@coneau.gob.ar) a fin de mantener una comunicación fluida con el área de Acreditación de carreras de grado de la CONEAU.



## Pasos a seguir para completar el formulario electrónica (FE)

---

- **2 Fichas Docentes**

- **Solicitar que completen una Ficha Docente a:**

- ✓ todos los docentes graduados de la carrera que se presenta a acreditación,
- ✓ los directores de proyectos de investigación y/o vinculación relacionados con la carrera que se presenta a acreditación,
- ✓ las autoridades de la unidad académica.



## Pasos a seguir para completar el formulario electrónica (FE)

---

### • 2. Fichas Docentes (FD)

✓ La Ficha docente se descarga del siguiente link:

<http://www.coneau.gov.ar/archivos/fd/InstalarFDCl.exe>

✓ Si la Ficha docente ya fue cargada para Incentivos y/otra instancia de acreditación la misma se puede actualizar. Para ello seguir los siguientes pasos:

- InstalarFDCl.exe,
- descargar la FD cargada para la presentación a incentivos, es un archivo con extensión fdci,
- Abrir la ficha y actualizar la información,
- Guardar – Generar nueva Ficha,
- Enviar a administrador de contenidos.

# Pasos a seguir para completar el formulario electrónica (FE)

## •3 Instalar el Formulario electrónico (FE)

✓ Descargar el servidor, el modelo y el instructivo de la pagina Web de la Coneau- Odontología convocatoria 2009:



The screenshot shows the website for CONEAU (Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria). The header includes the logo and name of the organization, along with a language selector set to 'English' and icons for phone and email. A navigation menu on the left lists various services. The main content area features a paragraph about the organization's purpose and a list of its functions. A 'Convocatorias y novedades' section is highlighted with a black circle, containing an important announcement in red text regarding the suspension of a workshop for the accreditation of the Geology degree program (RM 1412/08) until further notice. Below this announcement are links for 'Odontología' and 'Ingeniería - Convocatoria'.

**English** ☎ ✉

**CONEAU**  
*Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria*  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN REPUBLICA ARGENTINA

Principal  
CONEAU  
Evaluación externa  
Acreditación grado  
Acreditación posgrado  
Proyectos institucionales  
Asuntos Internacionales  
Biblioteca

La **CONEAU** fue creada con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la educación universitaria. Son sus funciones principales:

- Evaluación de proyectos institucionales de nuevos establecimientos privados y estatales.
- Evaluación externa de instituciones.
- Acreditación de carreras de grado reguladas por el Estado.
- Acreditación de carreras de posgrado.

**Convocatorias y novedades**

**IMPORTANTE!** El taller de autoevaluación correspondiente a la acreditación de carreras de grado de **Geología** (RM 1412/08) se suspendió hasta nuevo aviso.

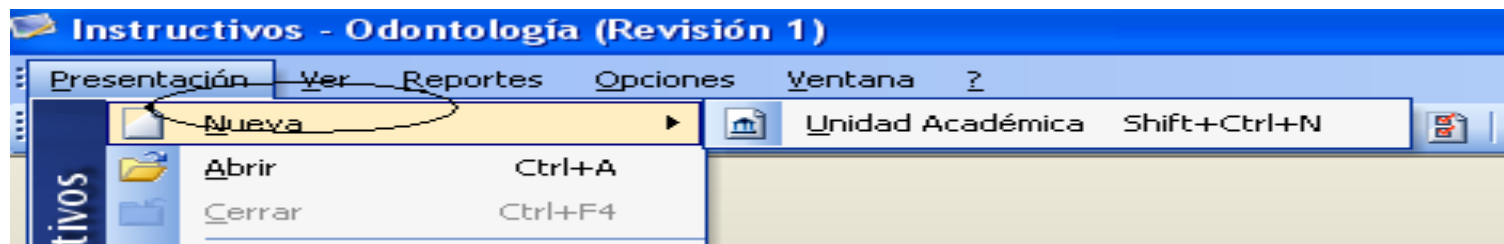
[Odontología](#)

[Ingeniería - Convocatoria](#)

# Pasos a seguir para completar el formulario electrónica (FE)

## •4 Habilitar el FE de la unidad académica (I)

- ✓ Abrir el archivo Instructivo-odontología, desplegar el menú Presentación y elegir Nueva-Unidad Académica:


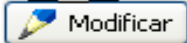



- ✓ El Asistente lo guiará para la creación de la unidad académica
- ✓ **IMPORTANTE:** en este punto deben de completarse **TODAS** las carreras de grado que se dictan en la unidad académica. Para cargar esta información pulsar el botón “Agregar”

Carreras de grado

Ingrese las carreras de grado que sean dictadas bajo esta Unidad Académica.

Denominación	Año de inicio	Ciclo inicial común
No hay elementos disponibles en esta vista.		

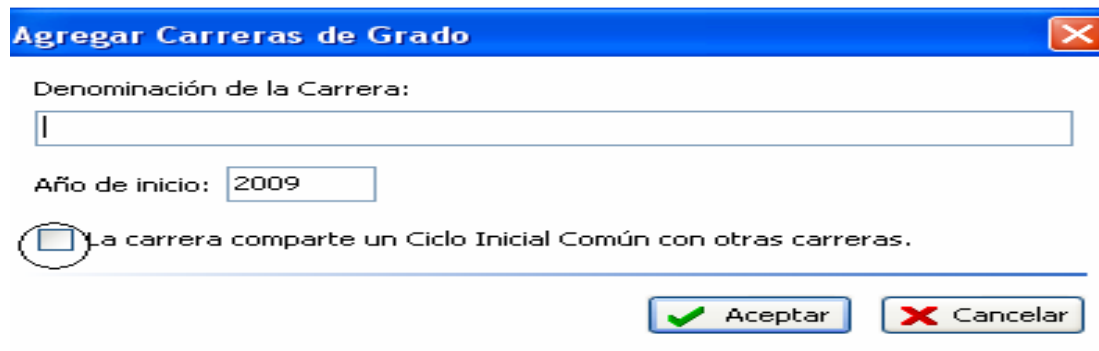
 Agregar  
 Modificar  
 Eliminar

## Pasos a seguir para completar el formulario electrónica (FE)

### •4 Habilitar el FE de la unidad académica (II)

✓ Indicar si la carrera comparte un ciclo común con otras . Si no comparte un ciclo, dejar el casillero en blanco

✓



Agregar Carreras de Grado

Denominación de la Carrera:

Año de inicio: 2009

La carrera comparte un Ciclo Inicial Común con otras carreras.

Aceptar Cancelar

✓ Una vez finalizada la carga de las carreras, aparecerá una pantalla resumen donde se consigan los datos ingresados a fin de verificar si la información es correcta. Pulsar el botón “ siguiente” para completar la creación de la unidad académica.



## Modulo de Unidad Académica

---

- ✓ El Modulo de unidad académica consta de una portada, un instructivo compuesto por 10 puntos y 7 fichas.
- ❑ Punto 0: información institucional.
- ❑ Punto 1: datos de la unidad académica
- ❑ Punto 2: oferta académica
- ❑ Punto 3: estructura y organización de la unidad académica
- ❑ Punto 4: normativa institucional
- ❑ Punto 5: políticas institucionales
- ❑ Punto 6: convenios
- ❑ Punto 7: cuerpo docente de la unidad académica
- ❑ Punto 8: alumnos y graduados de la unidad académica
- ❑ Punto 9: infraestructura y equipamiento de la unidad académica
- ❑ Punto 10. presupuesto y proyección financiera de la unidad académica



## Modulo de Unidad Académica

---

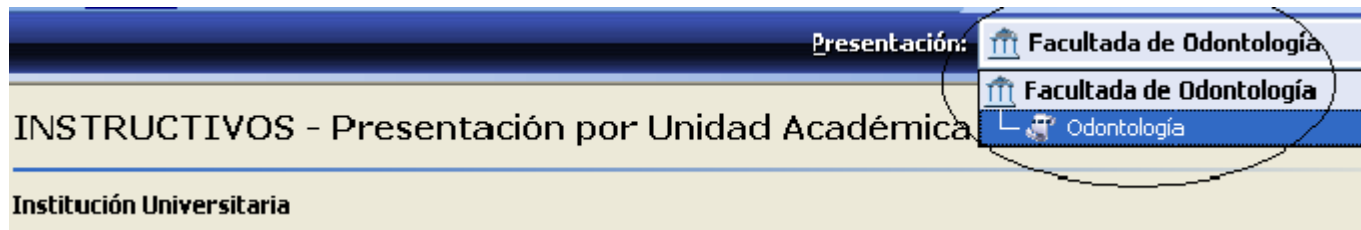
✓7 fichas.

- Ficha docente.
- Ficha de actividad curricular
- Ficha de convenio
- Ficha de investigación
- Ficha de vinculación
- Ficha de laboratorio
- Ficha de sala clínica

## Pasos a seguir para completar el formulario electrónica (FE)

### • 5 creación de carreras (I)

✓ Desde la presentación de la unidad académica, elegir en el Menú Presentación, la carrera a crear:



✓ Al pulsar en el nombre de la carrera se abrirá un Asistente que lo guiará para la creación de la carrera.

✓ **IMPORTANTE:** Si se dicta más de una carrera en la unidad académica, se deben de habilitar todas las carreras de grado que se dictan. Después, sólo debe completarse la información correspondiente a la carrera de Odontología.



## Pasos a seguir para completar el formulario electrónica (FE)

---

- 5 Modulo de carrera de Odontología

- **IMPORTANTE:** en el Asistente de creación de la carrera se deben de completar TODOS los planes de estudios vigentes es decir todos aquellos que tengan alumnos en condiciones de rendir asignaturas del plan.

- ✓ Una vez completada la información que solicita el Asistente aparecerá una pantalla resumen donde se consignan los datos ingresados. Si la información es correcta, pulsar el botón “Siguiente” para completar la creación de la carrera.



## Modulo de Carrera

---

- ✓ El modulo de carrera consta de una portada, un instructivo compuesto por 5 puntos y 1 ficha.
- ❑ Punto 1: datos generales y organización de la carrera.
- ❑ Punto 2: plan de estudios
- ❑ Punto 3: cuerpo docente de la carrera
- ❑ Punto 4: alumnos y graduados de la carrera
- ❑ Punto 5: infraestructura y equipamiento de la carrera
- ❑ Ficha de plan de estudios

**IMPORTANTE:** varios puntos se autocompletan con información cargada en las fichas de la unidad académica

## Pasos a seguir para completar el formulario electrónica (FE)

- 6 Fichas de actividades curriculares

- ✓ Completar el punto 1 de TODAS las fichas de Actividades curriculares correspondientes a TODOS los planes de estudio vigente de la carrera que se presenta a acreditación.

AC - Ficha de Actividades Curriculares

Presentación: Facultad de Odontología

Portada

Instructivo

Fichas

Docentes

Actividades Curriculares

Convenios

Investigación

Laboratorios

Punto Descripción

FAC Ficha de Actividades ...

+ Nueva X Eliminar Ficha: 1 de 0

FICHA DE ACTIVIDADES CURRICULARES

1. Datos generales de la actividad curricular

1.1. Denominación de la actividad curricular tal como figura en la resolución de aprobación del plan de estudios.

1.2. Indicar las carreras en cuyos planes de estudio se incluye la actividad curricular.

Carrera	Plan de estudios	Orientación	Carácter	Duración del dictado

Nueva ficha

Actividad:

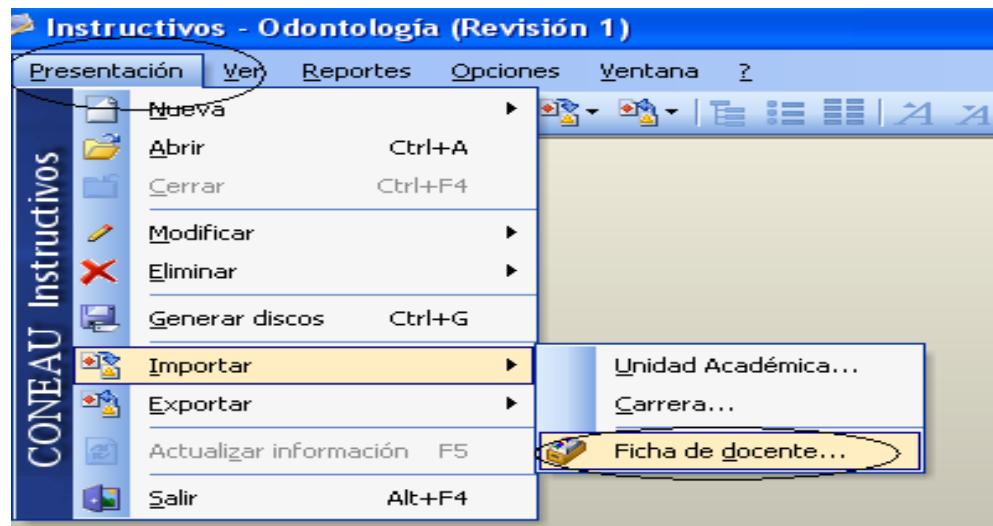
Aceptar Cancelar

2. Ob

Señalar los objetivos expresados en términos de competencias a lograr por los alumnos y/o de actividades para las que capacita la formació

## Importar las Fichas Docentes

- 7 Para incorporar las Fichas docentes al FE;
- 1) Cerrar la presentación de la unidad académica 2) Ir al menú **Presentación- Importar-Fichas Docente**



- Una vez importadas, las fichas docentes aparecerán en el formulario de la unidad académica

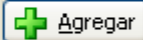
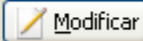

## Vincular las Fichas Docente

- **8 Completar el punto 1 de las Fichas Docentes: Vinculación del docente con la carrera que se presenta a acreditación**

**Vinculación del docente con carreras que se presentan a acreditación**

Completar el siguiente cuadro con los datos de cada uno de los cargos que lo habilitan para el desempeño docente en actividades curriculares de las carreras que se presentan a acreditación. Indique las actividades curriculares que dicta con ese cargo y mencione si dicta actividades en varias carreras. No completar este cuadro en el caso de Fichas de docentes que no dictan Actividades Curriculares en las carreras que se presentan a acreditación.

Cargo	Carreras en las que dicta clases	Actividades curriculares	Dedicación en hs. se
No hay elementos disponibles en esta vista.			

- **IMPORTANTE: el administrador de contenidos debe realizar la vinculación de las fichas de TODOS los docentes que dictan actividades curriculares en la carrera de odontología.**



## Carga del FE: Importante

---

- ✓ **Una vez vinculados TODAS las fichas docentes se esta en condiciones de completar la totalidad de los puntos y fichas del formulario electrónico**
- ✓ **Sin embargo, varios puntos pueden ser completados total o parcialmente antes de tener todas las fichas docentes vinculadas**
- ✓ **Por lo tanto, mientras el administrador de contenidos va recibiendo e importando las fichas docentes, puede arbitrar los medios para ir completado otras partes del formulario electrónico**



## Carga del FE: Importante

---

**los siguientes Puntos y Fichas no requieren de la vinculación de las Fichas Docentes. Estos son:**

**Punto 0 Información institucional (se autogenera)**

**Punto 1 Datos de la Unidad Académica**

**Punto 2 Oferta Académica**

**Punto 4 Normativa Institucional**

**Punto 6 Convenios (se autogenera a partir de las Fichas de Convenios)**

**Punto 7 Cuerpo Académico (de la unidad académica)**

**Punto 8 Alumnos y graduados**

**Punto 10 Presupuesto y proyección financiera**

**Ficha de Convenio, Ficha de Laboratorios, Ficha de Clínica**

**Tener en cuenta que para la visualización de los datos en el punto 9. Infraestructura y Equipamiento es necesario completar previamente las fichas de Laboratorios, Hospitales.**

## Importante, validez de los datos

**Los cuadros que están** grisados (no se llenan por que la información migra de las fichas y/o puntos cargados previamente)

	Dedicación semanal					Total
	Menor o igual a 9 hs.	Entre 10 y 19 hs.	Entre 20 y 29 hs.	Entre 30 y 39 hs.	Igual o mayor a 40 hs.	
Profesores titulares	0	0	0	0	0	0
Profesores asociados	0	0	0	0	0	0
Profesores adjuntos	0	0	0	0	0	0
Jefe de trabajos practicos	0	0	0	0	0	0
Ayudantes graduados	0	0	0	0	0	0
Ayudantes no graduados	0	0	0	0	0	0
Otros*	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

Es importante que el administrador de contenidos verifiquen si estos cuadros resúmenes reflejan la situación real de la carrera



## IMPORTANTE: VALIDEZ DE LOS DATOS

---

- La comisión de autoevaluación deberá asegurarse de que los análisis que se desarrollen en el marco de las respuestas de las Guía de autoevaluación tengan en cuenta como VALIDOS sólo los datos cargados en el Formulario electrónico.**
- Es indispensable que, antes de su presentación a la CONEAU, el administrador de contenidos revise cuidadosamente la información suministrada en las diferentes fichas y puntos del formulario a fin de asegurara que reflejen la situación actual de la carrera**



## consultas

---

**Las direcciones de mail de las Mesas de Ayudas para este formulario son:**

**Área de Sistemas - Consultas Técnicas y de Instalación:**

**-Consultas informáticas generales del Formulario:**

**[instructivogrado@coneau.gob.ar](mailto:instructivogrado@coneau.gob.ar)**

**-Consultas informáticas específicas del Servidor Unificado:**

**[servidorunificado@coneau.gob.ar](mailto:servidorunificado@coneau.gob.ar)**

**Área de Grado / consultas de contenidos:**

**[odontologia@coneau.gob.ar](mailto:odontologia@coneau.gob.ar)**



---

¡Muchas gracias!