

## Pautas de carga del Formulario Electrónico para proyectos de carrera

**Para iniciar la carga del formulario electrónico es necesario cumplimentar las siguientes acciones:**

**1) Designar un Administrador Informático y un Administrador de Contenidos.** El Administrador Informático es la persona encargada de la instalación y funcionamiento del software. El Administrador de Contenidos es la persona responsable de que el formulario electrónico esté debidamente completo y represente con exactitud la situación actual de las carreras que se presentan a acreditación. Esta persona puede ser el responsable del proyecto o cualquier persona designada por él que tenga conocimientos sobre la gestión académica.

**2) Solicitar que completen una Ficha Docente a:**

- todos los docentes graduados que dictarán asignaturas de los 3 primeros años del plan de estudios del proyecto de carrera que se presenta a acreditación. Si el proyecto de carrera corresponde a un ciclo superior o tiene uno a más años en común con otras carreras y está prevista la posibilidad de que los alumnos migren de una a otra (mecanismos de articulación, equivalencias, etc.), consultar al Área de Acreditación de Carreras de Grado antes de proceder a la carga de la información ([proyectosgrado@coneau.gov.ar](mailto:proyectosgrado@coneau.gov.ar)).
- los directores de proyectos de investigación relacionados con el proyecto de carrera que no serán docentes de la carrera.
- las autoridades de la unidad académica

La ficha docente se puede descargar desde la página web de la CONEAU ([www.coneau.gov.ar](http://www.coneau.gov.ar))

**3) Instalar el formulario electrónico.**

Para ello, descargar el servidor, el modelo y el instructivo desde **“Proyectos de carrera de grado”**: **Disciplina a la que pertenece el proyecto de carrera a presentar (según corresponda).**

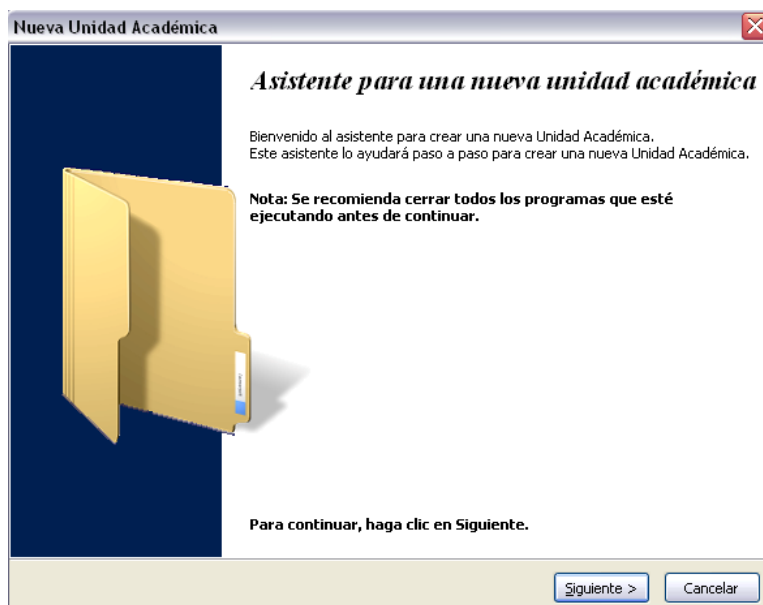
- Proyectos de carrera de Arquitectura (RM N° 498/06).
- Proyectos de carrera de Ingeniería (RM N° 1232/01; N° 1054/02; N° 013/04; N° 1603/04; N° 1610/04; N° 1456/06; N° 786/09).
- Proyectos de carrera de Ingeniería Agronómica (RM N° 334/03 y N° 1203/03).
- Proyectos de Medicina (RM N° 1314/07).
- Proyectos de Veterinaria/Medicina Veterinaria (RM N° 1034/05).
- Proyectos de Odontología (RM N° 1413/08).
- Proyectos de Farmacia y Bioquímica (RM N° 565/04 y 566/04).
- Proyectos en Ing. en Computación e Ing. en Sist. de Información/Informática (RM N° 786/09).
- Proyectos de Licenciatura en Cs. Computación-Sistemas-Informática (RM

786/09).

- Proyectos de Ingeniería Forestal - Ing. en Recursos Naturales (RM N° 436/09).
- Proyectos de Ingeniero Zootecnista (RM N° 738/09).

#### 4) Crear la Unidad Académica.

Una vez realizada la instalación, abrir el archivo Instructivo, desplegar el menú Institución y elegir Crear – Unidad Académica. Hecho esto se abrirá un asistente para crear la unidad académica:



Para crear la unidad académica, hacer click en el botón “Siguiente”. La información necesaria para realizar esta operación es la siguiente:

- a) Nombre de la unidad académica (facultad o departamento). También se pedirá completar una identificación de la unidad académica, la cual puede constar de números o letras.
- b) Nombre de todas las carreras que se dictan en la unidad académica

**Nueva Unidad Académica**

### Carreras de grado

Carreras de grado dictadas bajo la Unidad Académica.

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.		

Completar la siguiente información si existe un Ciclo Inicial Común entre las carreras que dependen de la Unidad Académica que está siendo creada.

**Los alumnos del Ciclo Inicial común están identificados por carrera al iniciar el ciclo.**

< Anterior   **Siguiente >**   Cancelar

Para completar los nombres, hacer click en el botón “Agregar”. Al hacer esto se abrirá una ventana donde se pide completar el nombre de la carrera y el año de inicio. Como año de inicio completar el año que la institución prevé el comienzo del dictado de la carrera.

Además, aparecerá un cuadrado donde se debe hacer click en los casos en que la carrera comparta un ciclo inicial común con otras carreras dictadas en la unidad académica. Si este no fuera el caso, el cuadrado debe dejarse en blanco.

Al completar la ventana, hacer click en el botón “Aceptar” y la información cargada aparecerá en el cuadro, tal como se indica a continuación:

Denominación	Año de inicio	Ciclo inicial común
Ingeniería Civil	2000	<input type="checkbox"/>

c) Si existe un ciclo inicial común, hacer click en el cuadrado que aparece en el extremo izquierdo de la ventana en el caso en que los alumnos estén identificados por carrera al iniciar el ciclo. Si no lo estuvieran, el cuadrado debe quedar en blanco.

Una vez completada esta información aparecerá una pantalla resumen donde se consignan los datos ingresados a fin de verificar si la información es correcta. Si hubiera errores, haciendo click en el botón “Anterior” se pueden corregir. Si la información es correcta, al hacer click en el botón “Siguiete” se habrá completado la creación de la unidad académica.

Cuando se completó la operación se abrirá el formulario de unidad académica, el cual consta de una portada, un instructivo compuesto por 11 puntos y 5 fichas. Haciendo click en el botón “Instructivo” en el extremo inferior izquierdo aparecerán los 11 puntos donde se pide información sobre la unidad académica. Los puntos son:

- Punto 0: información institucional. Esta información corresponde a la institución universitaria y se completa cuando se instala el servidor.
- Punto 1: datos de la unidad académica. Se pide, dirección, teléfono, etc.
- Punto 2: oferta académica (de la unidad académica). En el punto 2.1 se resume la información ya cargada en el momento de la creación de la unidad 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

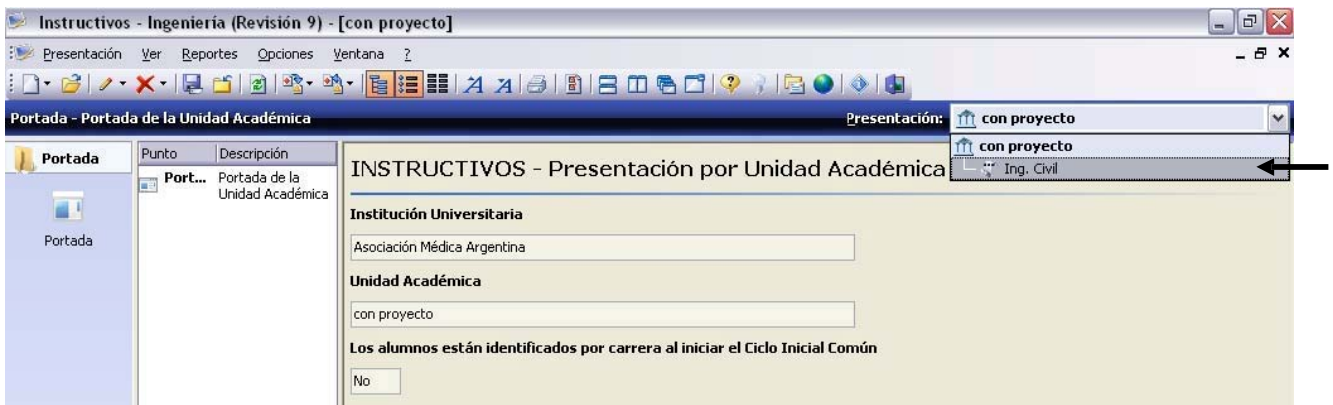
Las fichas son:

- ficha docente
- ficha de actividad curricular
- ficha de convenio
- ficha de investigación
- ficha de laboratorio – taller

### 5) Crear todas las carreras que se dictan en la Unidad Académica.

Esta acción se puede realizar de dos maneras:

- 1) Abrir el archivo Instructivo, desplegar el menú Institución y elegir Crear – Carrera.
- 2) Con la presentación de la unidad académica abierta, elegir en el menú Presentación, la carrera a crear:



Para crear la carrera se abrirá un asistente. La información necesaria para realizar esta operación es la siguiente:

- a) Nombre de la carrera tal como figura en la Resolución de creación de la carrera.
- b) Número de Resolución del Ministerio de Educación de reconocimiento y validez oficial del título. Como se trata de un proyecto de carrera, completar este punto con la frase “No corresponde”.
- c) Año de inicio de la carrera. Completar el año que la institución prevé comenzar el dictado de la carrera.

d) Planes de Estudios: Año de aprobación y duración.

e) Si corresponde, indicar la duración del Ciclo Inicial Común

f) Título asimilado: se desplegará un menú donde aparecen todos los títulos tal como aparecen en las resoluciones ministeriales que los declara incluidos en la nómina del artículo 43 de la Ley N°24.521. Si la carrera no otorgará ninguno de los títulos listados, elegir la opción “Otros”.

g) Estado de la carrera: esta opción permite indicar si se trata de una carrera en funcionamiento o un proyecto de carrera.

The screenshot shows a dialog box titled "Generar presentación de la carrera" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a section labeled "Datos Generales" with a sub-instruction: "Ingrese la información adicional de la carrera." To the right of this section is a cursor icon. The form contains three main sections:

- Título asimilado:** A sub-section with the instruction "Seleccione el título asimilado de la carrera." Below it is a dropdown menu with "Ingeniería Aeronáutica" selected.
- Orientación:** A sub-section with the instruction "Si corresponde, indicar la orientación de la carrera tal como figura en la resolución de creación de la misma." Below it is an empty text input field.
- Estado de la carrera:** A sub-section with the instruction "Indicar si se trata de una carrera en funcionamiento o de un proyecto de carrera. Un proyecto de carrera cuenta con una resolución oficial de creación sancionada por la institución que la presenta pero aún no ha iniciado las actividades académicas." Below this instruction are two radio buttons: "Carrera en funcionamiento" (which is selected, indicated by a black arrow) and "Proyecto de carrera".

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "< Anterior", "Siguiete >", and "Cancelar".

Una vez completada esta información aparecerá una pantalla resumen donde se consignan los datos ingresados a fin de verificar si la información es correcta. Si hubiera errores, haciendo click en el botón “Anterior” se pueden corregir. Si la información es correcta, al hacer click en el botón “Siguiete” se habrá completado la creación de la carrera. Al finalizar esta operación, la carrera aparecerá con una tilde verde en el menú Presentación.

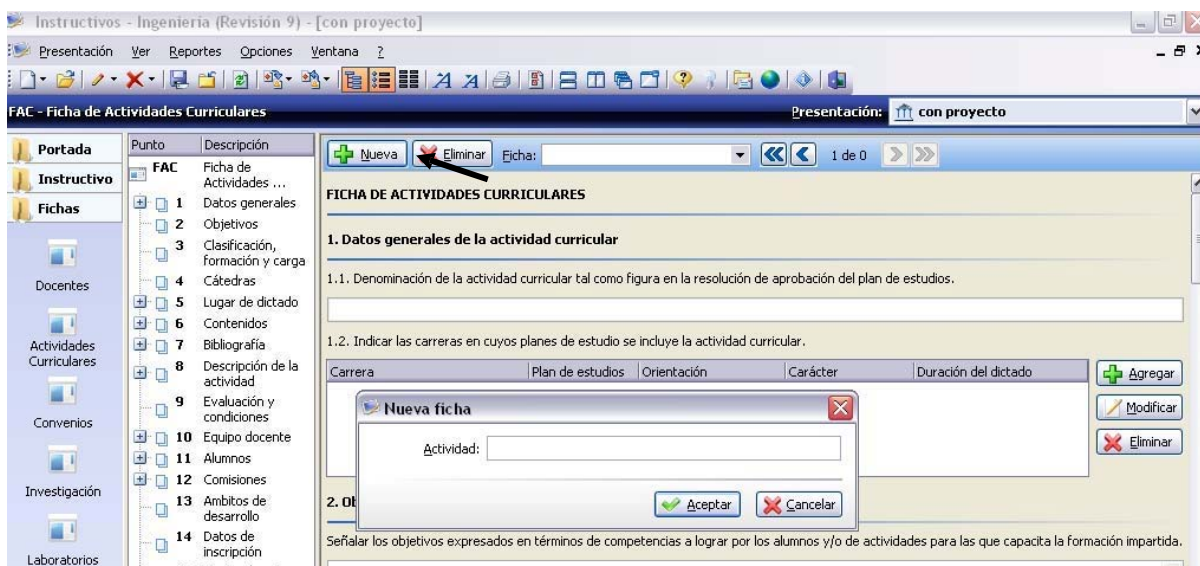
Cuando se completó la operación se abrirá el formulario de carrera, el cual consta de una portada, un instructivo compuesto por 5 puntos y 1 ficha. Haciendo click en el botón “Instructivo” en el extremo inferior izquierdo aparecerán los 5 puntos donde se pide información sobre la unidad académica. Los puntos son:

- Punto 1: datos generales y organización de la carrera.
- Punto 2: plan de estudios.
- Punto 3: cuerpo docente
- Punto 4: alumnos y graduados
- Punto 5: Infraestructura y equipamiento

El formulario consta también de una ficha de plan de estudios.

**6) A los efectos de vincular las fichas docentes (según lo indicado en el punto 7 de este mismo instructivo), completar el punto 1 de todas las Fichas de Actividades Curriculares correspondientes al plan de estudios presentado.**

Para realizar esta operación, ubicarse en el formulario de unidad académica, desplegar el menú de fichas y seleccionar la de actividades curriculares. Para completar la ficha, seleccionar el botón “Agregar”. En la ventana que se abre, completar el nombre de la actividad curricular y hacer click en el botón “Aceptar”.



*Además, en el momento en el que así lo establezca el cronograma definido por la instancia de gestión a cargo, deberá completarse el resto de los puntos de las fichas de acuerdo con lo indicado a continuación:*

- los puntos 2, 3, 4, 5 y 6 de todas las fichas de actividades curriculares;
- los puntos 7, 8 y 9 se completan exclusivamente en las fichas de actividades curriculares correspondientes a los 3 primeros años del proyecto de carrera.


## **7) Vincular las Fichas Docentes.**

A medida que se van recibiendo las Fichas Docentes (por correo electrónico o en soporte electrónico), las mismas deben ser importadas al formulario, a través de la opción “Importar” del menú “Institución”. Antes de importar las fichas, verificar que esté completo correctamente el número de CUIT o CUIL del docente.

Una vez importadas las fichas, debe procederse a completar el punto 1: Vinculación de las fichas docentes. Esta operación debe realizarse en las fichas de todos los docentes que dictarán actividades curriculares en el proyecto de carrera presentado.

**A partir de ese momento se está en condiciones de completar la totalidad de los puntos y fichas del Formulario.** Sin embargo, es importante señalar que algunos de los puntos pueden ser completados total o parcialmente antes de tener todas las fichas docentes vinculadas. Por lo tanto, mientras el Administrador de Contenidos va recopilando las fichas de los docentes, puede arbitrar los medios para ir completando otras partes del formulario electrónico.

### **Algunas consideraciones generales sobre la carga del formulario electrónico:**

1. El responsable del proyecto de carrera deberá asegurarse de que los análisis que se desarrollen en el marco de las respuestas a las consignas de la **Guía de Autoevaluación** tengan en cuenta como **válidos** sólo los datos consignados en el **Formulario Electrónico**. Por esta razón, 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 asegurar que reflejan la situación actual de las carreras.
2. En el ítem **“dedicación en horas reloj semanales” del punto 4.1 de la Ficha Docente**, se deberá computar el **total de horas** que el docente tiene asignadas en la institución por cada uno de su/s cargo/s (este total incluye el tiempo dedicado a la docencia, a la investigación, a la extensión y a toda otra actividad vinculada con la carrera).
3. Debe asegurarse de que la información cargada en las **fichas docentes vinculadas** se refleje con exactitud en el **punto 3 del módulo de cada carrera**. En caso de detectarse un error, verificar que todas las vinculaciones se hayan realizado correctamente. Esto resulta particularmente importante, por ejemplo, en aquellos casos en los que existen docentes que si bien tienen un solo cargo se desempeñan en más de una asignatura, o en aquellos otros casos en los que hay docentes con más de un cargo.
4. Al completar la **carga horaria de las asignaturas** en las Fichas de Actividad Curricular, debe tenerse en cuenta que, si la asignatura pertenece a dos o más planes de estudio, debe completarse la carga horaria en cada uno de ellos. Si no se realiza esta acción, la carga horaria de la asignatura no se computará en la ficha de plan de estudios.
5. En relación con lo anterior, es importante verificar que la carga horaria que aparezca consignada en el **punto 4 de la/las ficha/s de plan de estudios coincida** con la establecida en la normativa institucional referida al plan de estudios de la carrera. Esto es extensivo tanto a la **carga horaria total** del plan de estudios como a la **carga horaria** de cada una de las **asignaturas** en particular.
6. Se deben presentar los **programas analíticos** de las asignaturas de los 3 primeros años del plan de estudios del proyecto de carrera. Si el proyecto de carrera corresponde a un ciclo superior o tiene uno a más años en común con otras carreras y está prevista la posibilidad de que los alumnos migren de una a otra (mecanismos de articulación, equivalencias, etc.), consultar al Área de Acreditación de Carreras de Grado antes de proceder a la carga de la información ([proyectosgrado@coneau.gov.ar](mailto:proyectosgrado@coneau.gov.ar)).
7. A los efectos de interpretar correctamente lo que se solicita en cada una de las consignas del Formulario Electrónico, se subraya la importancia de tener presente lo señalado en las **“ayudas”** correspondientes (aclaraciones, definiciones, etc.), identificadas con el siguiente símbolo: 

**Ante cualquier inconveniente que pudiera surgir, solicitamos a los responsables que se comuniquen con el Área de Acreditación de Carreras de Grado o el Área de Sistemas de la CONEAU.**