

CONEAU

Comisión Nacional de Evaluación
y Acreditación Universitaria
Ministerio de Educación
República Argentina

Presentación de CONEAU Global Atenea - Instructivos

Acreditación de Carreras de Posgrado



Objetivos de la Presentación

- Conocer las ventajas de trabajar bajo un sistema web.
- Presentar las principales características de CONEAU Global.
- Identificar las principales modificaciones y mejoras con respecto al formulario anterior.
- Conocer los impactos en la modalidad de presentación de las carreras.

¿Qué es CONEAU Global?

CONEAU Global es el nuevo entorno web de CONEAU. Atenea es el nuevo sistema de acreditación de carreras y evaluación institucional. Dentro de Atenea podremos encontrar varias secciones:

- **SIEMI:** Permite completar la información necesaria para la Evaluación Externa de la Institución Universitaria.
- **Administrador Institucional:** Permite gestionar la estructura de cada Institución Universitaria y/o Unidad Académica.
- **Formalizaciones:** Permite formalizar las solicitudes de acreditación de carreras de grado y posgrado.
- **Instructivos:** Permite completar y presentar las solicitudes de acreditación.
- **Currículum docente:** Permite al docente administrar sus datos personales y académicos, además de revisar y autorizar las vinculaciones con las carreras en las que participa.

¿Qué ventajas tiene CONEAU Global?

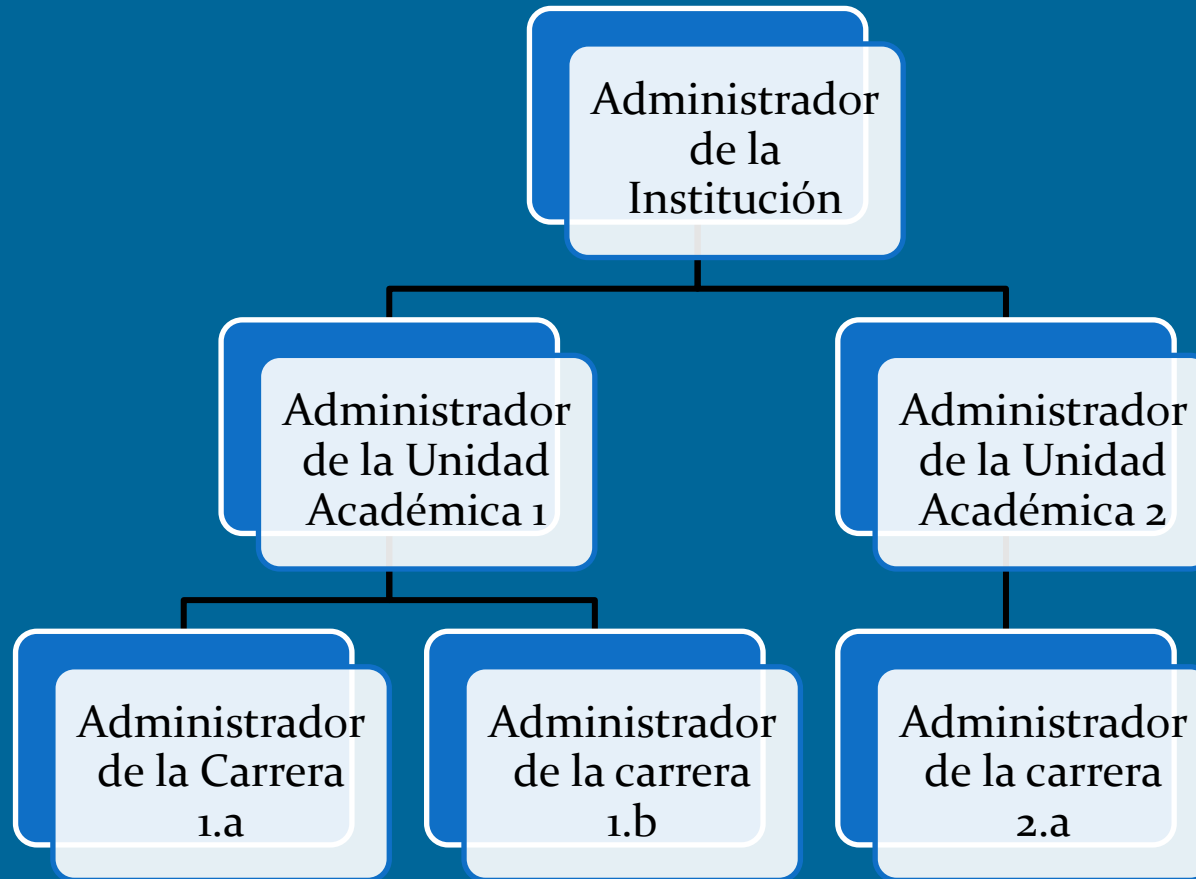
Se trata de un sistema web que permite trabajar remotamente con un usuario y contraseña.

No es necesario instalar aplicaciones o verificar los números de versión.

La información entre los distintos sistemas se comparte y unifica (datos de la institución, carreras, docentes).

Podrá importar la información de presentaciones realizadas con instructivos anteriores.

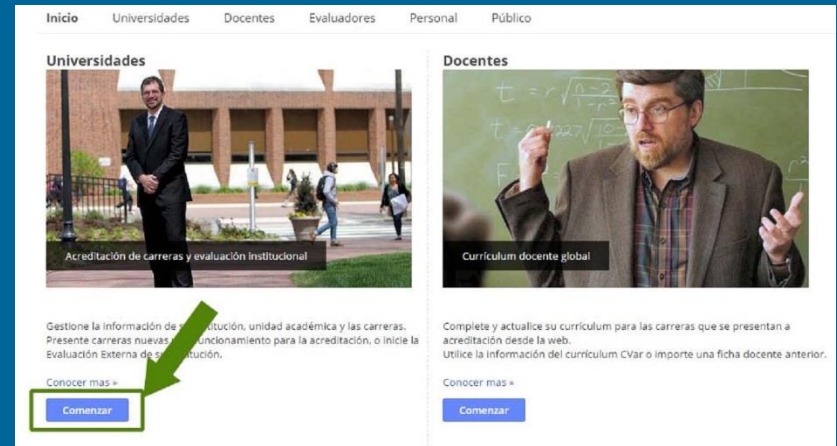
Estructura de usuarios



El responsable de la Unidad Académica solicitará un usuario al administrador de la Institución desde el sistema. Dicho responsable podrá luego crear cuentas adicionales para los usuarios de las carreras.

¿Cómo comenzar en CONEAU Global?

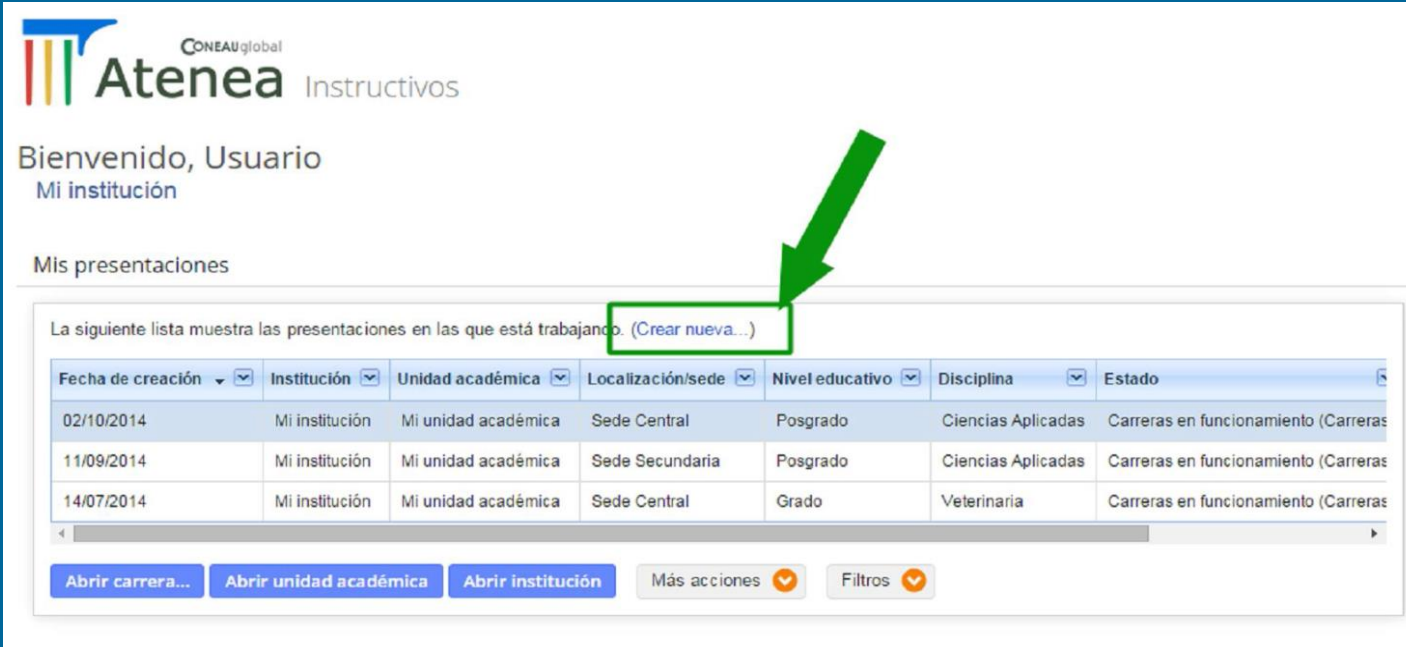
1) En la Pantalla de Inicio de CONEAU Global, deberá ingresar a la sección “Universidades” haciendo clic en “Comenzar”.



2) Deberá iniciar sesión para continuar, o solicitar su usuario al Administrador de su Institución.

Crear una presentación

Una vez iniciada la sesión, debe ingresar a la opción Instructivos. En esta página, deberá crear una presentación.



The screenshot shows the Atenea Instructivos interface. At the top left is the logo for Atenea Instructivos, with 'CONEAUglobal' above it. Below the logo, it says 'Bienvenido, Usuario' and 'Mi institución'. The main heading is 'Mis presentaciones'. Below this, there is a text prompt: 'La siguiente lista muestra las presentaciones en las que está trabajando. (Crear nueva...)'. A green box highlights the '(Crear nueva...)' link, and a green arrow points to it from the right. Below the text is a table with the following columns: Fecha de creación, Institución, Unidad académica, Localización/sede, Nivel educativo, Disciplina, and Estado. The table contains three rows of data. At the bottom of the interface, there are several buttons: 'Abrir carrera...', 'Abrir unidad académica', 'Abrir institución', 'Más acciones', and 'Filtros'.


Fecha de creación	Institución	Unidad académica	Localización/sede	Nivel educativo	Disciplina	Estado
02/10/2014	Mi institución	Mi unidad académica	Sede Central	Posgrado	Ciencias Aplicadas	Carreras en funcionamiento (Carreras
11/09/2014	Mi institución	Mi unidad académica	Sede Secundaria	Posgrado	Ciencias Aplicadas	Carreras en funcionamiento (Carreras
14/07/2014	Mi institución	Mi unidad académica	Sede Central	Grado	Veterinaria	Carreras en funcionamiento (Carreras

En el listado podrían haber presentaciones existentes de otras convocatorias anteriores.

Crear una presentación

Deberá seleccionar la forma en que se desea crear la presentación:

- Presentación relacionada a una formalización ya completada
- Presentación sin vincular aún a una formalización
- Incorporar la información cargada en una presentación anterior (se copiará toda la información de la presentación anterior, para ser luego revisada ya que algunos datos han cambiado su estructura y la información deberá ser corregida o ampliada).



Nueva presentación

Crearé una presentación relacionada a una formalización ya completada.
Seleccione la formalización de la lista para continuar. (Crear una formalización ahora)

Nivel educativo	Convocatoria	Institución	Unidad académica	Localización/Sede	Carreras formalizadas	Fecha de creación
Grado	Arquitectura - Segunda fase (504/14)	Mi institución	Mi unidad académica	Sede Central	Carrera 1	17/09/2014

Deseo crear una presentación sin vincular aún a una formalización.
Esta opción es útil si desea crear una presentación antes de que la convocatoria haya sido oficialmente publicada.

Deseo incorporar la información cargada en una presentación anterior
Le pediremos que seleccione una presentación anterior de una lista o brinde un archivo.

* Archivo de la presentación: No se eligió archivo

Secciones del Instructivo

- 3 secciones a completar:
 - Presentación por Institución (PI)
 - Presentación por Unidad Académica (PUA) + anexos
 - Presentación por carrera (PC) + anexos

- Presentación por carrera (PC):

5 puntos, divididos en subpuntos (uno por página).

IMPORTANTE: Recuerde que deberá guardar la información al finalizar la carga de cada punto.

Guardar y continuar

Guardar

Cancelar

Novedades y cambios

- **Visualización:**

Los cuadros de resumen (por ejemplo del cuerpo académico) se visualizarán en la opción “Reportes”

Arrastre una columna para agrupar por ese criterio.

Apellido y nombre ▲	Título máximo ▼	Dedicación total promedio ▼	Dedicación en docencia ▼	Dedicación en investigación ▼	Actividades de investigación ▼	Dedicación en vinculación ▼	Actividades de vinculación ▼	Dedicación en gestión ▼
Ábalos, María Gabriela	Doctor	8,85	1,15	0	0	0	0	7,38
Abbiati, Luis Enrique	Grado	7,38	0	0	0	0	0	7,38
Alvarez, Luciana	Doctor	1,15	1,15	0	0	0	0	0
Arcaná, José Edmundo Guillermo	Grado	0,69	0,38	0	0	0	0	0
Ares De Giordano, Consuelo	Magíster	12,85	1,15	0	0	0	0	0
Arrabal De Canals, Olga Pura	Magíster	0,69	0,38	0	0	0	0	0
Baños, Flavia Inés	Magíster	7,77	0,38	0	0	0	0	7,38
Baron Knoll, Silvina Maria	Doctor	0,38	0,38	0	0	0	0	0
Bauzá, Dolly Cristina	Especialista	0,69	0,38	0	0	0	0	0
Bermejo, Darío Fernando	Magíster	0,77	0,77	0	0	0	0	0
Bermejo, Mateo Germán	Doctor	0,38	0,38	0	0	0	0	0
Boretto, Mauricio	Doctor	0,77	0,77	0	0	0	0	0
Campellone, Angélica	Grado	0,69	0,38	0	0	0	0	0

Secciones de la carrera

- **1. Organización:** información general sobre la organización de la carrera (estructura del plan de estudios, modalidad de dictado, estructura de gestión de la carrera, evaluaciones anteriores, etc.)
- **2. Plan de Estudios:** requisitos de admisión, orientaciones del plan de estudios, carga horaria y duración de las actividades curriculares, metodología de orientación y seguimiento de alumnos.
- **3. Cuerpo Académico:** requisitos para integrar el cuerpo académico y metodología de seguimiento de los docentes.
- **4. Alumnos y Graduados:** Ingresantes y Graduados por año, perfil de los alumnos, seguimiento de graduados.
- **5. Infraestructura**
- **Fichas:** de trabajo final (el resto de las fichas forman parte de la PUA)

Novedades y cambios

- Plan de Estudios - Carga Horaria

2.3.1. Duración de las actividades.

Parte de la información mostrada en el cuadro se completa automáticamente a partir de las actividades curriculares vinculadas a la carrera.

Duración total de la carrera en meses reales de dictado:	18
Plazo máximo fijado para la realización del trabajo final, obra, proyecto o tesis en meses, a partir de la finalización de las actividades curriculares:	6
Cantidad de horas reloj teóricas presenciales obligatorias (tramo estructurado):	229
Cantidad de horas reloj prácticas presenciales obligatorias (tramo estructurado):	216
Cantidad de horas reloj teóricas no presenciales obligatorias (tramo estructurado):	0
Cantidad de horas reloj prácticas no presenciales obligatorias (tramo estructurado):	0
Cantidad de horas reloj mínima de actividades optativas que debe cumplir el alumno (tramo personalizado):	0
Carga horaria total destinada a materias (cursos, seminarios, talleres):	445
Carga horaria obligatoria destinada a actividades de otra índole:	72
Carga horaria total de la carrera:	517

Los cuadros no editables se completarán automáticamente en función de la información cargada en las Fichas de actividades curriculares. El resto se completa en forma manual.

Novedades y cambios

- Plan de Estudios - Carga Horaria Total de la carrera

2.3.2. Carga horaria de las orientaciones.

El siguiente cuadro indica la carga horaria total del plan de estudios para cada orientación, sumando la carga del plan de estudios (descontando las orientaciones) a las cargas de cada orientación.

Orientación	Carga horaria obligatoria	Carga horaria mínima optativa	Carga horaria total
No hay información disponible.			

Si el plan de estudios tuviera orientaciones, la carga horaria total de la carrera sólo se visualiza en el punto 2.3.2. y en el cuadro anterior se visualizará únicamente la carga horaria común a todas las orientaciones.

Novedades y cambios

Alumnos y Graduados

4.1. Ingresantes y graduados por año

4.1.1. Complete el siguiente cuadro con la cantidad de ingresantes al primer año de la carrera durante los últimos diez años (o bien desde el momento en que comenzó a funcionar la carrera) y los graduados del mismo año.

Cohorte (*)	Ingresantes (**)	Alumnos que completaron el cursado (***)	Graduados al 2013 (****)	Modificar
2013	0	0	0	
2012	0	0	0	
2011	0	0	0	
2010	0	0	0	
2009	0	0	0	
2008	0	0	0	
2007	0	0	0	
2006	0	0	0	
2005	0	0	0	
2004	0	0	0	

XLS RTF PDF CSV

(*) Año de ingreso de cada cohorte.

(**) Se considera cohorte a un grupo de ingresantes de un mismo año.

(***) Alumnos de cada cohorte que completaron el cursado. Completar el cursado significa haber cumplido todos los requisitos exigidos menos la aprobación del trabajo final, proyecto, obra o tesis.

(****) Alumnos de cada cohorte que se graduaron al año 2013. Se considera graduado al alumno que cumplió todos los requisitos exigidos, incluyendo la aprobación del trabajo final, proyecto, obra o tesis.

4.1.2. Cantidad de alumnos que cursan actividades curriculares de la carrera en 2013.

* Cantidad de alumnos:

Novedades y cambios

- **Infraestructura**

Ficha de Laboratorios: Se completan en la PI y se vinculan a las carreras de grado y/o posgrado que lo utilizan

Laboratorios

1. Denominación del laboratorio.
Informático

2. Tipo.
* Tipo de espacio: Laboratorio

5. Carreras de grado y posgrado con las que se vincula.
Incluya en el siguiente cuadro las carreras de grado o posgrado que utilizan el laboratorio.

Unidad académica	Carrera	Tipo	
Rectorado	Doctorado en Derecho (Campus General)	Doctorado	Agregar
Rectorado	Especialización en Derecho y Gestión Ambiental y de Aguas (Campus General)	Especialización	Eliminar
Rectorado	Especialización en Magistratura y Gestión Judicial (Campus General)	Especialización	
Rectorado	Especialización en Derecho y Gestión Ambiental y de Aguas (Campus General)	Especialización	
Rectorado	Maestría en Magistratura y Gestión Judicial (Campus General)	Maestría	
Rectorado	Maestría en Derecho Penal y Ciencias Penales (Campus General)	Maestría	
Rectorado	Maestría en Derecho del Trabajo (Campus General)	Maestría	

7. Equipamiento principal accesible para los alumnos.
Listar el equipamiento principal accesible para los alumnos e indicar el estado en que se encuentra.

Tipo de equipamiento	Cantidad	Año de fabricación	Estado	
----------------------	----------	--------------------	--------	--

Novedades y cambios

• Infraestructura

Centros de Documentación: Los datos generales se completan en la PUA y la suscripción a revistas especializadas y bases de datos se completan en la PC.

8. Infraestructura y equipamiento

8.1. Centros de documentación.

Complete el siguiente cuadro con las características de los centros de documentación vinculados con el desarrollo de las carreras que se presentan a acreditación.

Denominación	Localidad	Provincia	Agregar
Biblioteca Popular Juan Alberto Acevo	San Rafael		Modificar

Guardar Cancelar

Centros de documentación

* Denominación:

* Localidad: * Provincia: Buenos Aires

Fondo bibliográfico

* Cantidad de libros: * Cantidad de libros digitalizados:

* Cantidad de suscripciones a revistas especializadas (con arbitraje):

Bases de datos disponibles

* Bases de datos online: * Conexiones con redes informáticas:

* Conexiones con bibliotecas virtuales:

Guardar Cancelar

5. Infraestructura

5.1. Suscripciones a revistas.

Indicar las diez principales suscripciones a revistas relacionadas con temáticas de la carrera.

1 de 2 (15 ítems) < >

Título	Años disponibles
Acuerdos y Sentencias de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Mendoza	Hasta 2006 inclusive
Anales de la Academia Nacional de Derecho y Ciencias Sociales de Córdoba - Donación	1992, 1994, 1995, 1999 hasta el 2005.
Anales de la Legislación Argentina	Hasta 2014
Archivos del presente	Desde 1997, hasta mayo 2007
ARS-IURIS	Nº 9, 10, 12, 15, 16, 18, 19 y 20/28
Historia del Derecho del Instituto de Investigaciones de Historia del Derecho de Buenos Aires	Del Nº 2 (1974) al Nº 21 (1993)
Investigaciones de la Corte Suprema de Justicia de la Nación	Desde 1997, hasta 2006 inclusive.
Revista de "Derecho Constitucional"	Desde 2000 hasta 2013 inclusive
Revista de Derecho Administrativo	Desde 2000 hasta 2013 inclusive
Revista del Derecho Comercial	Desde 1968, hasta octubre de 2005

5.2. Bases de datos, conexión a redes informáticas y a bibliotecas virtuales relacionadas con los objetivos de la carrera.

a) Listar las bases de datos off line disponibles e indicar la edición:
bases de datos

Novedades y cambios

- **Anexos**

En la pestaña “Presentación”, seleccionar la opción “Adjuntar/ver anexos” *(esta opción existe tanto en la PUA como en la PC).*

Anexos

1.1. Adjuntar los anexos de la presentación por carrera (límite por archivo: 32 Mb).

Tipo de anexo	Fecha	Tipo de documentación	Órgano emisor	Descripción	Número
No hay información disponible.					

XLS RTF PDF CSV

Ver anexo Descargar anexo

Agregar Modificar Eliminar

Nuevo Currículum Docente

La Institución deberá contactarse con los docentes relacionados a la presentación para que se registren en CONEAU Global para completar su currículum, o lo actualicen si ya están registrados.

TODOS los docentes que tengan alguna vinculación con la solicitud de acreditación que será completada deben tener su usuario y contraseña de CONEAU Global.

Este paso es el que normalmente requiere más tiempo y asistencia por lo que recomendamos comenzar el proceso en este punto.

Nuevo Currículum Docente

- En la pantalla de inicio de CONEAU Global, los docentes deberán ingresar a la sección Docentes haciendo clic en “Comenzar”. **Si el docente no tiene usuario, deberá crear una cuenta.**



The screenshot displays the CONEAU Global homepage with two main sections:

- Universidades:** Features a photo of a man in a suit standing in front of a university building. Below the photo is the text "Acreditación de carreras y evaluación institucional". The description below reads: "Gestione la información de su institución, unidad académica y las carreras. Presente carreras nuevas y en funcionamiento para la acreditación, o Inicie la Evaluación Externa de su institución." Below this is a "Conocer mas »" link and a blue "Comenzar" button.
- Docentes:** Features a photo of a man with glasses and a beard pointing at a chalkboard with mathematical equations. Below the photo is the text "Currículum docente global". The description below reads: "Complete y actualice su currículum para las carreras que se presentan a acreditación desde la web. Utilice la información del currículum CVar o importe una ficha docente anterior." Below this is a "Conocer mas »" link and a blue "Comenzar" button. A green arrow points to this "Comenzar" button, which is also enclosed in a green rectangular box.

Nuevo Currículum Docente

Si el docente es **Argentino**, se recomienda utilizar el currículum CVar como fuente de datos para completar su ficha, proporcionando su número de CUIT/CUIL. Este currículum podrá además utilizarlo para la categorización en el Programa de Incentivos o para completar su información para CONICET.

Si el docente es **Extranjero**, deberá utilizar el currículum CONEAU y completar su ficha en el sistema. Se podrán importar fichas docentes de presentaciones anteriores (archivo fdo6 o fdci).

Nuevo Currículum Docente

Cada docente, además de completar su currículum, deberá revisar las vinculaciones que la Institución realice en sus solicitudes de acreditación. Las vinculaciones deben ser aprobadas para que la Institución pueda presentar su solicitud.

MI currículum

Ingrese a su currículum docente para completarlo o actualizarlo desde esta opción.
El mismo tiene carácter de declaración jurada y debe completarlo con información verídica y comprobable.

[Ingresar a CVar](#)

Nota: Con sólo completar su currículum en CVar la información ya estará disponible para CONEAU. No es necesario realizar ningún paso adicional.

Vinculaciones en docencia

La siguiente lista muestra los cargos docentes en los que ha sido vinculado por las distintas instituciones. Deberá **aprobarlos** o **rechazarlos** para que cada institución pueda continuar con su solicitud de acreditación.

Nota: Sólomente aparecerán los cargos de solicitudes de acreditación que aún no han sido presentadas ante CONEAU.

Estado	Institución	Unidad académica	Localización/sede	Cargo
Pendiente	Mi institución	Mi unidad académica	Sede Central	Profesor Titular

[Revisar vinculación](#)

Otras vinculaciones

La siguiente lista muestra vinculaciones adicionales que han sido realizadas por las distintas instituciones, como autoridad de carreras, unidades académicas o integrante o director de comités y actividades. Deberá **aprobarlas** o **rechazarlas** para que cada institución pueda continuar con su solicitud de acreditación.

Estado	Tipo de vinculación	Institución	Vinculado a
Pendiente	Autoridad de unidad académica	Mi institución	(actual) Sede Central
Aprobado	Responsable de carrera	Mi institución	(actual) Farmacia Y Bloquímica (Mi unidad académica)
Aprobado	Responsable de unidad académica	Mi institución	(actual) Mi unidad académica (Sede Secundaria)

[Aprobar](#) [Rechazar](#)

Nuevo Currículum Docente

La creación de la cuenta de CONEAU Global y el llenado del currículum puede ser realizado únicamente por el docente (o por una persona designada por él) pero **no puede ser completado por la institución o unidad académica, ya que el mismo currículum será luego utilizado en todas las presentaciones de sus Instituciones.**

Novedades y cambios

- **Vinculaciones Docentes**

En la sección de vinculaciones docentes, el menú Reportes permitirá acceder a dos listados:

The screenshot shows the Atenea system interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Presentación', 'Ver', 'Reportes', and 'Ayuda'. The 'Reportes' menu item is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it. Below the navigation bar, the user's name 'Cecilia Fernandez Molina' is displayed. The left sidebar contains a list of menu items under 'Puntos' and 'Fichas'. The 'Vinculaciones docentes' item is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it. The main content area shows the 'Vinculaciones docentes' section with a description: 'Cada docente se vincule con las carreras que se presentan a acreditación curricular. Los docentes de Argentina podrán completar el Curriculum CONEAU. Desde esta sección, deberá completar los cargos que desempeñan actualmente. Los cargos que complete quedarán pendientes de aprobación. El docente debe (o desaprobar) dichos cargos. Los cargos deberán estar aprobados por el director de la carrera.' Below this, there is a form for '1.1. Información del docente.' with fields for 'Apellido: Fernandez Molina', 'Documento: DNI 13123781', and 'Correo electrónico: correo@coneau.gob.ar'. A green button labeled 'Ver curriculum del docente' is visible. At the bottom, there is a table with columns for 'Estado', 'Institución', and 'Unidad académica'. The table shows one row with 'Pendiente', 'Mi institución', and 'Mi unidad académica'.

El primer reporte mostrará los docentes que han sido vinculados a cargos en docencia, agrupados por su estado (Pendiente, Aprobado o Rechazado)

El segundo reporte mostrará los docentes vinculados a otros cargos (responsable de la actividad curricular o integrante de un comité Académico).

Presentación de la carrera

Una vez finalizada la carga del formulario, en el Menú Inicio, seleccionar la carrera a presentar y clicar **“Presentar en CONEAU”**. Para la presentación de la Respuesta a la Vista y/o el Recurso seleccionar la opción **“Copiar presentación”**, editar las modificaciones y una vez concluida la carga seleccionar nuevamente **“Presentar en CONEAU”**.

Mis presentaciones

La siguiente lista muestra las presentaciones en las que está trabajando. [\(Crear nueva...\)](#)

Fecha de creación	Institución	Unidad académica	Localización/sede	Nivel educativo	Disciplina	Estado	Instancia	Estado de la presentación
12/02/2015	Institución de Prueba 1	Rectorado	Campus General	Posgrado	Ciencias de la Salud	Carreras en funcionamiento	Original	A completar
15/12/2014	Institución de Prueba 1	Rectorado	Campus General	Posgrado	Ciencias Humanas	Carreras en funcionamiento	Respuesta a la vista	A completar
03/12/2014	Institución de Prueba 1	Departamento de Prueba 2	Campus General	Posgrado	Ciencias de la Salud	Carreras en funcionamiento	Original	A completar
20/11/2014	Institución de Prueba 1	Departamento de Prueba 2	Campus General	Posgrado	Ciencias Básicas	Carreras en funcionamiento	Original	A completar
12/11/2014	Institución de Prueba 1	Rectorado	Campus General	Posgrado	Ciencias Humanas	Carreras en funcionamiento	Original	A completar

Página 2 de 2 (11 items) [←](#) [1](#) [2](#) [→](#)

[Abrir carrera...](#) [Abrir unidad académica](#) [Abrir institución](#) [Más acciones](#) [Filtros](#)

Verificar la información requerida incompleta.
[Verificar requeridos](#)

Presentar la solicitud de acreditación seleccionada en CONEAU para su evaluación.
[Presentar en CONEAU](#)

Consultar el pedido de revisión realizado por la CONEAU para la presentación seleccionada.
[Ver solicitud de revisión](#)

Copiar la presentación seleccionada para presentar una respuesta a la vista o recurso de reconsideración.
[Copiar presentación](#)

Marcar la presentación seleccionada como eliminada.
[Eliminar presentación](#)

Impacto en la presentación

- ✓ Para poder presentar la solicitud de acreditación, es **condición necesaria** que todas las vinculaciones docentes (tanto en cargos de docencia como en otras actividades) hayan sido aprobadas por los docentes. La aprobación de la vinculación por parte del docente actúa como conformidad docente (por lo que no será requerida en anexo)
- ✓ Una vez finalizada la carga del Instructivo, se deberá seleccionar la opción “Presentar en CONEAU”, en forma previa a la presentación formal de la carrera por mesa de entradas. **No será necesario generar discos o presentar material en formato digital.** Una vez seleccionada la opción presentar en CONEAU no podrá modificarse la información cargada.

Consultas sobre CONEAU Global

Mesa de Ayuda de CONEAU Global

Tel.: 4819-9050

Int. 1020 (sistemas)

Int. 6702 (contenidos)

CONEAU Global (sistemas): global@coneau.gob.ar

Atenea - Instructivos Posgrado:

instructivoposgrado@coneau.gob.ar (sistemas)

francoc@coneau.gob.ar (contenidos)

Currículum Docente:

fichadocente@coneau.gob.ar