



POSADAS, 21 FEB 2017

**VISTO:** El Expediente S01:0004486/16, por el cual la Secretaría General Académica solicita la aprobación del Manual de Procedimiento para la creación de administradores y usuarios, formalizaciones y solicitudes de acreditación de las carreras de Grado y Postgrado de la Universidad Nacional de Misiones, en el Sistema CONEAU GLOBAL; y,

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, CONEAU Global es el entorno web creado por la CONEAU para la formalización de solicitudes y Acreditación de Carreras y Evaluación Institucional, que garantiza la informatización total de la información, a través de Administradores y Usuarios autorizados por la Institución.

**QUE**, para su implementación, el Manual de Usuario determina el procedimiento a seguir para las distintas aplicaciones, con asistencia técnica en tiempo real y resguardo de toda la información.

**QUE**, en consecuencia, es necesario reglamentar el procedimiento a seguir en el ámbito de la Universidad, así como también la metodología para la conformación del equipo responsable según los roles definidos en el Manual de Procedimiento CONEAU Global.

**QUE** la Comisión de interpretación y Regiamiento del Alto Cuerpo, se ha expedido sobre el particular a través del Despacho N° 059/16 sugiriendo: "agregar que la solicitud de usuarios debe ser realizada formalmente por la autoridad máxima de la UA, la Sec. Académica y/o la Sec. de Investigación y Posgrado, cumplido. Sugieren su aprobación".

**QUE**, el tema fue tratado y aprobado por unanimidad de los Consejeros presentes, en la 9ª Sesión Ordinaria/13 del Consejo Superior, realizada el día Miércoles 21 de Diciembre de 2016.

Por ello:

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES**

**ORDENA:**

**ARTÍCULO 1º.- APROBAR**, el "Manual de procedimiento para la creación de administradores y usuarios, formalizaciones y solicitudes de acreditación de las carreras de Grado y Postgrado de la Universidad Nacional de Misiones" que, como Anexo, forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO 2º.- ESTABLECER** la aplicación de la presente normativa en todo el ámbito de la Universidad Nacional de Misiones, bajo la supervisión de la Secretaría General Académica.

**ARTÍCULO 3º.- REGISTRAR**, Comunicar y Cumplido, **ARCHIVAR**.

**ORDENANZA N° 001/17**

smd/GF

Mgter. Mariano Eugenio ANTON  
Docente  
a/c Secretaría del Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones

Dr. Javier GORTARI  
Presidente Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones



## Manual de procedimiento para la creación de administradores y usuarios, formalizaciones y solicitudes de acreditación de las Carreras de Grado y Postgrado de la Universidad Nacional de Misiones

### 1. Equipo de Trabajo para Acreditación

Es recomendable conformar el equipo de trabajo que participará en el proceso de acreditación de la carrera, para el cual se debe definir las actividades a ser desempeñadas por cada uno de los integrantes, a fin de solicitar la creación de usuarios y privilegios correspondientes.

Se recomienda mínimamente que dicho equipo de trabajo este conformado por:

- Responsable Administrador designado por la Universidad a través de la Secretaría General Académica.
- Responsable de contenidos (Director/ Codirector de Carrera).
- Auxiliar técnico informático (por Unidad Académica).
- Auxiliar de contenidos (responsable de carga de datos de Carrera de cada Unidad Académica).

### 2. Solicitud de Usuarios

#### 2.1. Usuarios del Equipo de Trabajo para Acreditación

Para cada usuario que participe en la carga de datos en el Sistema CONEAU Global, con el objetivo de realizar una Solicitud de Acreditación de Carreras de Grado y/o Posgrado ante la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU), se deberá especificar los datos indicados en el Anexo I.

Para el caso de acreditación de carreras de grado y/o posgrado, la solicitud de usuarios debe ser realizada formalmente por la autoridad máxima de la Unidad Académica a la cual pertenece, de la Secretaría Académica y/o de la Secretaría de Investigación y Posgrado, respectivamente, por nota o medio electrónico que certifique el origen del pedido, dirigida a la Secretaría General Académica. En ambos casos, según las especificaciones del Anexo I.

En dicha solicitud únicamente se pueden contemplar tipos de usuarios correspondientes al Anexo II, punto 2, inciso b) y c), donde debe especificarse además, los accesos puntuales a los distintos apartados descriptos en el Anexo I, punto 20, incisos a), b) y c).

En cuanto a los tipos de **usuarios de carrera**, pueden acceder únicamente a la información de carrera según las especificaciones indicadas en el Anexo I, punto 20, inciso c).



Del mismo modo, los **usuarios de unidad académica** pueden acceder tanto a la información de la unidad académica como de la carrera, según las especificaciones indicadas en el Anexo I, punto 20, inciso a), b) y c).

Una vez creados los usuarios solicitados, los datos de acceso se envían a la cuenta de correo electrónico declarada en el Anexo 1, punto 5.

Cada usuario es responsable por los contenidos al que se le brinde acceso, tanto para consulta como para modificación, es por ello que los datos de acceso son de uso personal e intransferible. Todas las acciones llevadas a cabo en el Sistema CONEAU Global quedan registradas en los archivos de auditoría del Sistema.

Una vez recibido el dictamen definitivo de la CONEAU referente a la carrera en proceso de acreditación, todos los usuarios solicitados y sus privilegios correspondientes serán inhabilitados.

## **2.2. Usuarios Docentes**

Cada docente cuyo cargo sea Ayudante Graduado, Jefe de Trabajos Prácticos, Profesor Adjunto, Profesor Asociado o Profesor Titular, cualquiera sea su dedicación a la carrera a acreditar, debe crear personalmente su usuario docente a través del Sistema CONEAU Global accediendo al siguiente enlace [www.coneau.gov.ar/global/](http://www.coneau.gov.ar/global/). Los datos de acceso son enviados automáticamente por el Sistema a la cuenta de correo electrónico declarada por el usuario, previa validación de datos y permisos.

Este usuario permite completar su Ficha Docente o enlazar a su CVar creado previamente en la plataforma correspondiente ([cvar.sicytar.mincyt.gov.ar/auth/index.jsp](http://cvar.sicytar.mincyt.gov.ar/auth/index.jsp)), así también como, aceptar las vinculaciones a las Actividades Curriculares, Convenios, Proyectos de Investigación, etc., realizadas durante el proceso de acreditación por el equipo de trabajo.

## **3. Formalizaciones**

Las formalizaciones podrán ser realizadas únicamente por aquellos usuarios que hayan sido autorizados para tal efecto, lo cual se debe indicar en la solicitud de usuarios según lo especificado en el Anexo I, punto 15.

En la mayoría de los casos es necesario contar con el Plan de Estudios vigente en formato digital de la carrera a acreditar.

## **4. Solicitudes de Acreditación**

Las solicitudes de acreditación pueden ser creadas en forma posterior a la formalización de las carreras a acreditar y únicamente por administradores del Sistema CONEAU Global. Para ello,



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES  
CONSEJO SUPERIOR  
CAMPUS UNIVERSITARIO, RUTA NACIONAL Nº 12 KM. 7 ½  
ESTAFETA MIGUEL LANÚS - 3304 - POSADAS - MISIONES

2017 - "Año de las Energías Renovables"

## ANEXO - ORDENANZA Nº 001/17

se deberá comunicar a la Secretaría General Académica y por su intermedio al responsable administrador designado.

Las solicitudes podrán ser creadas a partir de información existente de solicitudes de acreditación anteriores de otras carreras en el Sistema CONEAU Global.

Las solicitudes de acreditación deben ser vinculadas a las formalizaciones creadas previamente.

En caso de ser necesaria la eliminación de alguna de las fichas indicadas en el Anexo I, punto 20 (Fichas de Inmuebles y Fichas de Ámbitos de Prácticas correspondientes a la presentación institucional, y/o Fichas de Actividad Curricular, Fichas de Vinculaciones Docentes, Fichas de Investigación, Fichas de Convenio, Fichas de Vinculación correspondientes a la presentación de Unidad Académica), deberán contactarse con el responsable administrador designado por la Secretaría General Académica.

**Mgter. Mariano Eugenio ANTON**  
**Docente**  
a/c Secretaría del Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones

**Dr. Javier GORTARI**  
**Presidente Consejo Superior**  
**Universidad Nacional de Misiones**



**SOLICITUD DE USUARIOS PARA ACCESO AL SISTEMA CONEAU GLOBAL**

**Datos del usuario:**

1. Primer Nombre:
2. Segundo Nombre:
3. Apellido:
4. Sexo:
5. Correo Electrónico:
6. Teléfono de Contacto:
7. Cargo (Autoridad | Director | Codirector | Coordinador | Colaborador):
8. Carrera:
9. Unidad Académica:
10. Escuela, Instituto o Programa:
11. Nivel Académico (Grado|Posgrado):
12. Estado de la Carrera (Nueva | Existente):
13. Plan de Estudios Aprobado por Consejo Directivo (Nº Res. CD):
14. Plan de Estudios Aprobado por Consejo Superior (Nº Res. CS):
15. Acceso a Formalizaciones para Acreditación (SI | NO):
16. Acceso a Instructivos (SI | NO):
17. Periodo de Formalización (Inicio DD/MM/AA – Fin DD/MM/AA):
18. Plazo de Presentación (Fin DD/MM/AA):
19. Tipo de Usuario (Carrera |Unidad Académica):
20. Detalle de Privilegios de Accesos a los Apartados del Sistema CONEAU Global:

a) Información Institucional

Ítem	Acceso (Si   No)	Tipo (Lectura   Modificación)
Datos Generales		
Cuerpo Académico		
Fichas de Inmuebles		
Fichas de Ámbitos de Prácticas		



**ANEXO I - ORDENANZA Nº 001/17**

b) Información de la Unidad Académica

Ítem	Acceso (Si   No)	Tipo (Lectura   Modificación)
Datos Generales		
Oferta Académica		
Políticas Institucionales		
Infraestructura		
Fichas de Actividad Curricular		
Fichas de Vinculaciones Docentes		
Fichas de Investigación		
Fichas de Convenio		
Fichas de Vinculación		

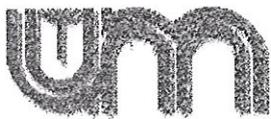
c) Información de la Carrera

Ítem	Acceso (Si   No)	Tipo (Lectura   Modificación)
Organización		
Plan de Estudios		
Cuerpo Académico		
Alumnos y Graduados		
Infraestructura		

.....  
*Firma y Aclaración del Responsable Institucional*

  
**Mgter. Mariano Eugenio ANTON**  
**Docente**  
a/c Secretaria del Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones

  
**Dr. Javier GORTARI**  
Presidente Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones



## TIPOS DE USUARIOS DEL SISTEMA CONEAU GLOBAL

### 1) Administradores

- a) El responsable administrador designado por la Secretaría General Académica puede administrar datos de su institución y de todas las unidades académicas.
- b) Los **administradores de unidades académicas** pueden administrar datos de su unidad académica y todas sus carreras.
- c) Los **administradores de carreras** pueden administrar datos de sus carreras.

### 2) Usuarios

- a) Los **técnicos de instituciones o usuarios de instituciones** pueden administrar algunos datos de su institución.

Los usuarios no accederán a las opciones de administración y no poseen permisos por defecto. Estos deberán ser otorgados mediante la asignación de grupos personalizados.

- b) Los **usuarios de unidades académicas** sólo podrán ver o modificar los datos a los que se les de acceso explícito.

Los usuarios no accederán a las opciones de administración y no poseen permisos por defecto. Estos deberán ser otorgados mediante la asignación de grupos personalizados.

- c) Los **usuarios de carreras** sólo podrán ver o modificar los datos a los que se les de acceso explícito.

Los usuarios no accederán a las opciones de administración y no poseen permisos por defecto. Estos deberán ser otorgados mediante la asignación de grupos personalizados.



### Opciones Generales de Acceso

- 1) **Otorgar acceso a formalizaciones:** Tilde esta opción si el usuario trabajará completando formalizaciones para la acreditación.





**ANEXO II - ORDENANZA Nº 001/17**

- 2) **Otorgar acceso a Instructivos:** Tilde esta opción si el usuario trabajará completando el instructivo para la acreditación.
- 3) **Otorgar acceso a SIEMI:** Tilde esta opción si el usuario trabajará completando información para la evaluación externa.
- 4) **Otorgar gestión de usuarios y presentaciones:** Tilde esta opción si el usuario podrá crear usuarios, grupos, nuevas presentaciones o presentarlas ante CONEAU. (Esta opción es únicamente válida para administradores de institución y/o unidades académicas).

**Fuente: Comisión Nacional de Evaluación y**

**Acreditación**

**Mgter. Mariano Eugenio ANTON**  
**Docente**  
a/c Secretaría del Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones

**Dr. Javier GORTARI**  
Presidente Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones