



2017 – “Año de las Energías Renovables”
“Centenario del Natalicio del Poeta Puntano Antonio Esteban AGÜERO”

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO
SUBSECRETARÍA DE ACREDITACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Instructivo Vinculaciones al Cuerpo Académico

Este instructivo está dirigido, en orden de necesidades a:

- Administrador informático.
- Administrador de contenido.
- Comisión de autoevaluación.
- Autoridades.
- Otros autorizados.

El presente instructivo tiene carácter de ayuda, facilitador de toma de decisiones por parte de los actores involucrados en el proceso de Autoevaluación.

En consecuencia los siguientes criterios pueden tener excepciones y fundamentaciones, de acuerdo a la vida universitaria de cada Unidad.

Ante cualquier duda o consulta, dirigirse a la Subsecretaría de Acreditación e Información Institucional, o a la Mesa de Ayuda de CONEAU.

Subsecretaría de Acreditación e Información Institucional

Web: <http://acreditacion.unsl.edu.ar/#/>

Email: acreditacion.unsl@gmail.com

Teléfono: +54 (266) 4520300 Interno 5286

Oficina 263 – 2° piso – Edificio Rectorado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO
SUBSECRETARÍA DE ACREDITACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Para la carga de la ficha de vinculación docente se debe considerar:

Datos Generales

- El docente debe haberse registrado en CONEAU Global. Para mayor información, seguir el **Instructivo** *Cómo registrarse en CONEAU Global*.
- El docente debe tener cargado y actualizado el CVAR o en su defecto, la ficha docente. Es recomendable tener el CVAR.
- Debe tener el número de CUIT/CUIL correctamente cargado, sin símbolos de puntuación tales como puntos, barras, etc.

The screenshot shows the 'Vinculaciones docentes' page in the CONEAU Global system. The page is divided into two main sections: '1.1. Información del docente' and '1.2. Vinculación del docente con las carreras que se presentan a acreditación'.

1.1. Información del docente: This section contains a form for entering the teacher's details. It includes fields for 'Apellido', 'Nombres', 'Documento' (with a dropdown for 'DNI'), 'Correo electrónico', and 'CUIT/CUIL'.

1.2. Vinculación del docente con las carreras que se presentan a acreditación: This section displays a table of existing or pending teacher assignments. The table has columns for 'Estado', 'Institución', 'Unidad académica', 'Localización/sede', 'Carrera(s)', 'Cargo', and 'Observaciones'. Below the table are buttons for 'Agregar', 'Modificar', and 'Eliminar'.

| Estado | Institución | Unidad académica | Localización/sede | Carrera(s) | Cargo | Observaciones |
|-----------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------------------|------------------|---------------|
| Pendiente | Universidad Nacional de San Luis | Facultad De Ciencias De La Salud | San Luis | Licenciatura En Enfermería | Profesor Adjunto | |



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO
SUBSECRETARÍA DE ACREDITACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Carga Horaria

- El administrador informático requiere obligatoriamente tener la data de la *Planta Docente* completa y actualizada, provista por la Secretaría General de la Facultad, a los efectos de realizar la carga correspondiente en el formulario electrónico.
De esta manera, al ingresar a la ventana emergente supone información fehaciente y verificable de cada docente.
- EL administrador deberá realizar la precarga de la ficha docente. Para ello debe considerar la última solicitud de incentivos del docente. La misma se trata de una declaración jurada de sus actividades.
- Las solicitudes de incentivos últimas se hallan disponibles para cada facultad y están compartidas a través de Google Drive, entre la cuenta acreditacion.unsl@gmail.com y la cuenta de usuario generada a estos efectos por el técnico de carga del formulario electrónico. Para mayor información, seguir el Instructivo *Creación de Usuarios Administradores*.

Información del cargo docente

Cargo: Profesor Adjunto
Designación: Regular Rentado
Estado: Pendiente

Indique la dedicación del cargo para cada tipo de actividad llevada a cabo según su designación.

| Tipo de actividad | Dedicación semanal | Modalidad | Dedicación promedio anual |
|--------------------------|--------------------|-----------|---------------------------|
| Docencia | 20 | Anual | 20 |
| Investigación | 20 | Anual | 20 |
| Gestión | 0 | Anual | 0 |
| Vinculación con el medio | 0 | Anual | 0 |
| Dirección de tesis | 0 | Anual | 0 |
| Tutorías | 0 | Anual | 0 |
| Otras | 0 | Anual | 0 |
| Total | 40 | | 40 |

Actividades curriculares y carreras para las que se ha designado:

Aceptar Cancelar



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO
SUBSECRETARÍA DE ACREDITACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- La carga horaria del docente se distribuirá en cuatro ejes fundamentales de la actividad del docente, en consideración al Estatuto Universitario:
 - Investigación
 - Docencia
 - Vinculación con el Medio
 - Gestión

Se dejan de lado las otras sugerencias del formulario electrónico a efectos de reducir las confusiones y problemas de congruencia de información.

Con Gestión refiere participación en comisiones, consejos, autoridades, etc.

La carga horaria debe ser expresada en horas reloj.

- Se deben considerar los siguientes criterios para la distribución antes mencionada, de acuerdo a la normativa de incentivos vigente:
 1. Si el docente está categorizado y NO es Autoridad (electa, secretario o director), corresponde el 50% de su dedicación total a la Investigación. El resto de su tiempo, se distribuye entre Docencia, Extensión y Gestión.
Cada Comisión de Autoevaluación, en acuerdo con las Autoridades, podrá sugerir en este punto, una configuración de distribución de carga horaria.
 2. Si el docente está categorizado y SÍ es Autoridad (electa, secretario o director), corresponde el 25% de su dedicación total a la Investigación. El resto de su tiempo, se distribuye entre Docencia, Vinculación con el Medio y Gestión.
Cada Comisión de Autoevaluación, en acuerdo con las Autoridades, podrá sugerir en este punto, una configuración de distribución de carga horaria.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO
SUBSECRETARÍA DE ACREDITACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Carga de Actividades Curriculares

- El administrador informático requiere obligatoriamente tener el *Plan Docente* completo y actualizado y el *Plan de Estudio* vigente, provistos por la Secretaría General y la Secretaría Académica de la Facultad, a los efectos de realizar la carga correspondiente en el formulario electrónico.
De esta manera, al ingresar a la ventana emergente supone información fehaciente y verificable de cada docente.
- En la siguiente ventana emergente, se realiza la asociación de las actividades curriculares del docente.
- El docente *Acepta* o *Rechaza* la precarga que ha realizado el administrador informático. En caso de Rechazo, el docente debe fundamentar las razones e indicar cuál es su información correcta, siempre en el marco de las normativas vigentes.
- Posteriormente, el administrador informático debe procurar dar finalización a la brevedad de este proceso en forma exitosa, para poder avanzar en la carga general del formulario electrónico.
- Considerar que existen procesos pendientes de vinculación y aceptación implica el NO CIERRE del formulario electrónico.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO
SUBSECRETARÍA DE ACREDITACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Actividades curriculares y carreras para las que se ha designado:

| | | |
|--|----------------------------------|--|
| Actividad curricular | <input type="checkbox"/> Carrera | <input type="button" value="Agregar"/> |
| Estructura y Función del Cuerpo Humano (Cátedra única) | Licenciatura En Enfermería | <input type="button" value="Modificar"/> |
| | | <input type="button" value="Eliminar"/> |

Información del cargo docente

Cargo:

Designación:

Estado:

Indique la dedicación del cargo para cada tipo de actividad llevada a cabo según su designación.

Información de la actividad curricular

Actividad Curricular:

Cátedra:

Carrera/plan de estudios/orientación:

| | | | |
|----------|---------------------------------|-------|---------------------------------|
| Tutorías | <input type="text" value="0"/> | Anual | <input type="text" value="0"/> |
| Otras | <input type="text" value="0"/> | Anual | <input type="text" value="0"/> |
| Total | <input type="text" value="40"/> | | <input type="text" value="40"/> |

Actividades curriculares y carreras para las que se ha designado: