

INSTRUCTIVO PARA EL INFORMAR EL CURRÍCULUM DOCENTE VIA WEB ANTE CONEAU

1. Ingrese en la página web de la CONEAU GLOBAL: www.coneau.gov.ar/global/
2. Ubique en la parte superior la pestaña “Docentes” y haga un clic.
3. En la parte inferior, se indica “Comience ya a completar sus datos desde la web” y haga clic en el recuadro azul de “Comenzar”
4. Haga clic en “crear mi cuenta” o usuario y se le abrirá una pantalla que le pedirá los siguientes datos:
 - a. Apellido
 - b. Nombres
 - c. País de residencia
 - d. CUIT/CUIL
 - e. Nacionalidad
 - f. Correo electrónico
 - g. Documento de identidad: tipo y número
 - h. Texto de un código de verificación
 - i. Hacer clic en “Crear cuenta” y cierre la página de CONEAU
5. Verifique en su correo electrónico el mensaje de CONEAU, que le brindará su usuario y contraseña (que luego puede cambiar)
6. Ingrese nuevamente siguiendo los pasos 1. a 4.
7. Se encontrará con un recuadro que dice “Acceder a CONEAU Global”, donde deberá colocar su usuario y contraseña y clickear en “Iniciar sesión”.
8. Se le habilita un link de “Currículum Docente”, donde ya puede iniciar a llenar los datos que se le solicitan. Más abajo, se brinda un detalle de los principales ítems requeridos.
9. Ud. puede cerrar sesión en cualquier momento, cerrar la página y volver a abrirla cuando quiera, ya sea para terminar de cargar datos o para actualizar los ya ingresados.
10. Durante el proceso de acreditación de la carrera de Contador Público Nacional que se ha iniciado, Ud. será vinculado a la/s asignatura/s que dicta en la Facultad, momento en el cual recibirá una comunicación de CONEAU indicando dicha vinculación, y le preguntarán si la acepta. Haciendo clic en el recuadro de ACEPTAR, Ud. quedará relacionado ante CONEAU con la Facultad, la carrera y la asignatura en la que presta sus servicios.

DATOS PARA EL CURRÍCULUM

(Se recomienda tenerlos a mano para agilizar el llenado de la ficha docente respectiva)

El primer campo (ver punto 9. del apartado anterior) le permite importar una ficha ya generada en otro aplicativo CONEAU (por ejemplo si lo generó siendo docente de posgrado o en otra universidad o facultad). Si no tiene una ficha docente generada, ingrese en “Abrir mi currículum”. Cada vez que llene uno de los campos siguientes, cliquee al pie de página la consigna “Guardar y continuar”. Siempre puede volver al punto anterior (o a cualquiera), cliqueando en el índice de la parte izquierda de la página.

1. **Datos personales de identificación, domicilio y contacto** (teléfono, fax y correo electrónico).
2. **Formación:** Títulos de grado, posgrado, otros de nivel superior e información sobre si ha cursado una carrera de formación docente. En cada caso, haciendo clic en “Agregar”, se le pedirán datos relativos al respectivo título, que podrá luego modificar o eliminar, según el caso.

- 3. Área de desempeño:**
 - 3.1. Disciplina: en nuestro caso, seleccionar Administración, Ciencias Contables, Computación, Derecho, Economía, Filosofía, Historia, Lingüística, Matemática. Si no encuentra la disciplina específica de su asignatura, siempre puede recurrir a consignarla en “otra opción”
 - 3.2. Subdisciplina: Seleccione la apropiada o utilice “otra opción” en el listado desplegable.
 - 3.3. Área de especialización: campo no obligatorio. Indique, de corresponder el área correspondiente.
- 4. Docencia universitaria.**
 - 4.1. Situación actual: Luego de seleccionar “Agregar”, indique el/los cargos en el/los que se desempeña, consignando Universidad, Unidad Académica, cargo (profesor titular, profesor adjunto, JTP, etc), modalidad (semestral o anual), dedicación semanal, tipo de designación (regular, transitorio, invitado, disciplina y Subdisciplina)
 - 4.2. Trayectoria: Agregue los cargos ANTERIORES a los de su situación actual, que ilustrarán sobre su trayectoria docente. Los datos son similares a los del punto anterior.
 - 4.3. Dirección de tesis, tesinas y trabajos finales: Se pide solo cantidades de tesis de doctorado, maestría, especialización y grado, dirigidas y concluidas en los últimos 5 años, y las actualmente en curso de elaboración.
 - 4.4. Experiencia en educación a distancia: Explicación breve, si es su caso.
- 5. Experiencia en gestión académica.**

Cargos de gestión: Completar indicando cargo, dedicación semanal y fechas de inicio y finalización.
- 6. Desempeño no académico actual y del pasado:** Institución, cargo, modalidad, dedicación semanal, fechas de inicio y finalización (si la hubiera)
- 7. Investigación**
 - 7.1.** Pertenencia a sistemas de promoción de la investigación (CONICET, Programas de Incentivos, otros)
 - 7.2.** Proyectos de investigación más importantes actuales y pasados (el de más importancia de los últimos 10 años): Título del proyecto, Institución, Institución evaluadora, Institución financiadora, fechas de inicio y finalización y carácter de la participación.
 - 7.3.** Principales productos de los últimos 5 años: Publicaciones en revistas con y sin arbitraje, libros y capítulos de libros publicados, trabajos presentados a congresos y/o seminarios.
 - 7.4.** Resultados pasibles de ser protegidos a través de instrumentos de propiedad intelectual como patentes, derechos de autor, etc.
- 8. Reuniones científicas:** Denominación de la actividad, evento, tipo de participación, lugar y fecha.
- 9. Participación en comités evaluadores y jurados.**
 - 9.1. Señale la experiencia en evaluación y acreditación en los últimos 3 años, indicando el organismo o la institución convocante y los tipos de evaluación realizadas.
 - 9.2. El siguiente resumen se obtiene a partir de la experiencia en evaluación y acreditación ingresada en el punto 9.1.
 - Jurado de concurso
 - Jurado de Tesis
 - Evaluación de becarios
 - Evaluación de investigadores

- Evaluación de instituciones
- Evaluación para comité editorial
- Evaluación y/o acreditación de carreras de grado y de posgrado

10. **Otra información:** Incluya toda otra información que considere relevante en su trayectoria profesional, docente, de investigación, de extensión al medio y de gestión.

RECUERDE:

- Una vez completada la ficha, queda guardada en la base de datos de CONEAU. Puede modificarla o ampliarla siguiendo los pasos 7 a 10 del apartado anterior.

IMPORTANTE:

- Una vez completada y actualizada la ficha Docente enviar un correo electrónico a acreditacioneco@unsa.edu.ar Informando que completó dicho proceso indicando su N° de CUIT y su correo electrónico.
- Esperar Correo Electrónico de Vinculación: recibirá un correo electrónico desde CONEAU solicitando su vinculación docente a la carrera CPN de esta Unidad Académica, por favor, buscar al pie de dicho correo y hacer clic en "Aceptar" para concretar su vinculación con la Carrera.

Adicionalmente, y si fuera necesario, también cuenta con los tutoriales de CONEAU en la siguiente página: www.coneau.gov.ar/ayuda/

Por cualquier duda o consulta podrá comunicarse a este correo electrónico: acreditacioneco@unsa.edu.ar o puede dirigirse a:

- **Dirección de Docencia** (Box N° 14 – Planta Baja): de Lunes a Viernes en el horario de 09 a 20 Horas. Tel: 4258660.
- **Dto. de Servicios Informáticos y Tecnología** (Sala B – Gabinete de Informática – Planta Baja): de Lunes a Viernes en el horario de 09 a 20 Horas. Tel: 4258655.
- **Oficina de Acreditaciones** (BOX N° 203 – 2º Piso): Lunes y Miércoles en el horario de 11 a 14 Horas. Tel: 4255467.