



## RESOLUCIÓN Nº 0396

Viedma, 02 JUL 2020

**VISTO**, el Expediente Nº 283/2020 del registro de la UNRN, y

### **CONSIDERANDO**

Que el Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO establece que la Oficina de Aseguramiento de la Calidad (OAC) es la dependencia técnica-profesional que administra el proceso de acreditación de las carreras de grado y posgrado (Artículo 20º, inciso iv), mientras que las Direcciones de Escuela y Carrera entienden en la materia (Artículo 38º, inciso ix y Artículo 41º, inciso vii).

Que, a la fecha la Universidad tiene todas las carreras de grado reguladas acreditadas ante la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) lo cual permitió un aprendizaje institucional.

Que el Plan de Desarrollo Institucional (2019-2025) establece que la Universidad tiene como meta *Propender a la consolidación de la cultura de la evaluación permanente para la mejora de la calidad institucional.*

Que a partir de la experiencia lograda resulta necesaria una normativa de la Universidad que estandarice el proceso y las dinámicas institucionales para la acreditación de las carreras de grado.

Que la OAC ha formulado un Manual de Acreditación de Carreras de Grado como un instrumento para ordenar internamente las etapas, plazos, responsables, insumos, y resultados requeridos para la acreditación.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 18º del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

**Por ello,**

**EL RECTOR**

**DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar el Manual de Acreditación de Carreras de Grado que, como



Firmado digitalmente por PEREDA Francisco  
Motivo: Subsecretario Legal y Técnico UNRN  
Fecha: 2020.07.02 14:57:50 -03'00'

Anexo I, integra la presente.

**ARTÍCULO 2°.-** Registrar, comunicar y archivar.

Firmado digitalmente por DEL BELLO Juan Carlos  
Motivo: Rector - Universidad Nacional de Río Negro  
Fecha: 2020.07.02 17:09:04 -03'00'

**RESOLUCIÓN N° 0396**

**ANEXO I – RESOLUCIÓN N° 0396**

**MANUAL DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE GRADO**

## **Índice de capítulos:**

1. Presentación
2. Marco normativo
3. Acreditación de proyectos de carrera y carreras de grado en funcionamiento
4. La vinculación del cuerpo docente
5. La carga de datos en Atenea
6. La autoevaluación
7. Los planes de mejora
8. La tarea de evaluación por comité de pares
9. La elaboración de la respuesta a la vista
10. El Plan de desarrollo de la carrera (PDC)
11. Los resultados posibles
12. El seguimiento de los compromisos asumidos

# 1. Presentación

La Universidad tiene a la fecha todas sus carreras de grado –reguladas- y de posgrado acreditadas ante la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU), lo cual permitió un significativo aprendizaje institucional. El presente Manual contribuirá a normalizar los procesos de acreditación de las carreras de grado en la UNRN a partir de la experiencia lograda, establecer etapas y plazos, responsables, insumos y resultados.

Desde la promulgación de la Ley de Educación Superior 24521, en 1995, las agencias nacionales evaluadoras se rigen por una cultura de la calidad como mejora continua, a partir de la condición cíclica de los procesos de acreditación.

En este contexto, la Universidad indica en el Plan de Desarrollo Institucional (2019-2025) el Eje 13 en materia de Aseguramiento de la Calidad: *Propender a la consolidación de la cultura de la evaluación permanente para la mejora de la calidad institucional.*

De este modo, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad (OAC) se propone las siguientes acciones:

- ✓ Continuar con la acreditación de las carreras de grado reguladas y de posgrado.
- ✓ Hacer seguimiento permanente de los requerimientos, recomendaciones y planes presentados para la acreditación ante la CONEAU.

Los procesos de evaluación y acreditación son continuos y responden a un alto grado de compromiso institucional, las acreditaciones son posibles por la articulación entre las carreras, las Escuelas, las Sedes y la Universidad.

En el presente texto se explicitan las dinámicas institucionales de acción para lograr esta articulación, la responsabilidad de los distintos actores y los tiempos estipulados desde la CONEAU; al mismo tiempo, se muestra la lógica de continuidad cíclica de las acreditaciones de las carreras de grado. La acreditación es un proceso permanente.

De acuerdo con el Estatuto, en una acreditación de carreras de grado y de posgrado intervienen la OAC como administradora del proceso (Artículo 20°, inciso iv), las Direcciones de Escuela que lo monitorean (Artículo 38°, inciso ix) y las Direcciones de Carrera que entienden en la acreditación (Artículo 41°, inciso vii).

## 2. Marco normativo

Las principales normativas que regulan los procesos de acreditación de proyectos de carrera y carreras de grado en funcionamiento son:

- Ley de Educación Superior N° 24.521 - art. 43: "Cuando se trate de títulos correspondientes a profesiones reguladas por el Estado cuyo ejercicio pudiera comprometer el interés público poniendo en riesgo de modo directo la salud, la seguridad, los derechos, los bienes o la formación de los habitantes, las carreras deben someterse a acreditación".

Resoluciones Ministeriales de estándares de acuerdo a la carrera de la que se trate.

- Cada Resolución Ministerial contempla:
  - ✓ Contenidos curriculares básicos
  - ✓ Carga horaria mínima
  - ✓ Criterios de intensidad de la formación práctica
  - ✓ Estándares para la acreditación
  - ✓ Actividades profesionales reservadas al título

Los **estándares** se dividen por dimensiones de análisis:

- Contexto institucional
  - Formación y Plan de estudios
  - Cuerpo académico
  - Estudiantes y graduados
  - Recursos e infraestructura
- 
- Resolución Ministerial N° 51/10 - El ME otorga reconocimiento oficial provisorio y la consecuente validez nacional a títulos correspondientes a proyectos de carreras de grado incorporadas al artículo 43 de la LES, previa recomendación favorable de la COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA (CONEAU).
- 
- Ordenanzas CONEAU N° 57 y 58 - establecen los procedimientos para llevar a cabo la evaluación de proyectos y de carreras de grado

### 3. Acreditación de proyectos de carrera<sup>1</sup> y de carreras de grado en funcionamiento

La acreditación de carreras de grado correspondientes a títulos declarados de interés público (incluidos en el artículo 43 de la LES), a los efectos de obtener el reconocimiento oficial del título, comprende a los proyectos de carrera y a las carreras en funcionamiento. En ambos casos, la Universidad debe realizar un trámite de *formalización* para informar cada carrera que tiene la intención de presentar ante la CONEAU.

Para tal fin, se debe completar un Formulario disponible en la Página Web de la Comisión. En forma simultánea y por medio de un apoderado institucional, se debe generar un expediente electrónico a través de la Plataforma "Trámites a Distancia" (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

#### ✓ Proyecto de carrera

La presentación de los proyectos de carrera al sólo efecto del reconocimiento oficial del título debe hacerse a través de un formulario de *Formalización* en el sistema CONEAU Global durante la primera quincena de los meses de **marzo o septiembre** de cada año. En esta instancia es necesario acreditarla resolución de aprobación del plan de estudios de la carrera. Más tarde, en los meses de **abril y octubre** según corresponda, se hará efectiva la correspondiente presentación del proyecto de carrera mediante el correspondiente formulario Web de CONEAU GLOBAL. Una vez formalizado el proyecto de carrera, se crea el expediente de la misma en el servidor web CONEAU GLOBAL para completar los requerimientos de información, que se inicia con la autoevaluación de la carrera. En esta etapa, es preciso conformar la comisión responsable de llevar adelante el proceso de autoevaluación y la coordinación de la acreditación.

#### ✓ Carreras en funcionamiento

La acreditación de las carreras de grado en funcionamiento se lleva a cabo a través de convocatorias públicas, de acuerdo a los cronogramas que establece la CONEAU para cada titulación. La Universidad deberá completar la información de la carrera en el formulario Web de CONEAU GLOBAL. Una vez formalizada la carrera, se crea el expediente de la misma en el servidor web CONEAU GLOBAL para completar los requerimientos de información, proceso que se inicia con la autoevaluación de la carrera. En esta etapa es preciso conformar la comisión responsable de llevar adelante el proceso de autoevaluación y la coordinación de la acreditación.

---

<sup>1</sup> Ver anexo II – Diagrama de presentación de un proyecto de carrera

## 4. La vinculación del cuerpo docente

Uno de los pasos importantes de la tramitación formal de la acreditación en el sistema CONEAU Global es la vinculación del cuerpo académico de la carrera a las actividades curriculares, de gestión y proyectos de investigación y/o extensión. A esos efectos el docente deberá:

1. Completar su ficha docente en base a la plantilla proporcionada por la OAC (Anexo III) y envío a la coordinación de la acreditación de la carrera.
2. Registrarse en CONEAU Global.
3. Dar tratamiento a la vinculación por parte de la carrera.

### 1. Completar su ficha docente y envío a la coordinación de la acreditación de la carrera

Cada docente completa la ficha *ad hoc* provista por la OAC y envía a la coordinación de la acreditación de la carrera, un archivo con la siguiente información:

- Nombre
- Cargo
- Designación
- Categoría
- Actividades curriculares y carreras para las que se ha designado
- La dedicación del cargo para cada tipo de actividad llevada a cabo según su designación, que comprende:
  - Docencia
  - Investigación
  - Gestión
  - Vinculación con el medio
  - Dirección de Tesis
  - Tutorías
  - Otras

Esta información será contrastada con la información presentada por la carrera sobre la composición de su cuerpo docente y luego cargada en la Sección Instructivo de CONEAU Global.

### 2. Registrarse en CONEAU Global

Es necesario que el/la docente se registre y genere su cuenta en CONEAU GLOBAL<sup>2</sup>. Esta operación la debe realizar la propia persona, ya que se administran datos personales y su curriculum (podrá estar vinculada al CVAR).

Para realizar esta operación es necesario seguir los siguientes pasos:

- ✓ Ingresar a CONEAU GLOBAL

---

<sup>2</sup><https://global.coneau.gob.ar/coneauglobal/>

**CONEAU** global

## Acceder

[▶ Olvidé mis datos](#)
Iniciar sesión

[▶ Crear cuenta](#)

Hacer captura de pantalla

✓ Ingresar con perfil DOCENTE

**CONEAU** global Mis aplicaciones

Inicio

### Docentes

**Curriculum docente**

Complete y actualice su curriculum docente desde la web.  
Revise las vinculaciones que le realizan las instituciones.

✓ Completar los datos personales prestando especial atención al correo electrónico indicado, ya que será éste donde se realizarán todas las notificaciones posteriores y deberá ser el mismo informado en el CVAR en caso de optar por la vinculación de la cuenta de CONEAU GLOBAL al mismo.

Mi curriculum

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

IR A CVAR
VER VERSIÓN CONEAU

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

---

Vinculaciones pendientes de revisión

La siguiente lista muestra las vinculaciones vigentes al cuerpo académico que le han realizado las distintas instituciones y que están pendientes de revisión, o fueron revisadas recientemente. Deberá aprobarlas o rechazarlas para que cada institución pueda presentar su solicitud de acreditación. Solamente aparecerán las vinculaciones de solicitudes de acreditación que estén siendo completadas. Las vinculaciones de solicitudes de acreditación ya presentadas puede consultarlas [haciendo clic aquí](#)

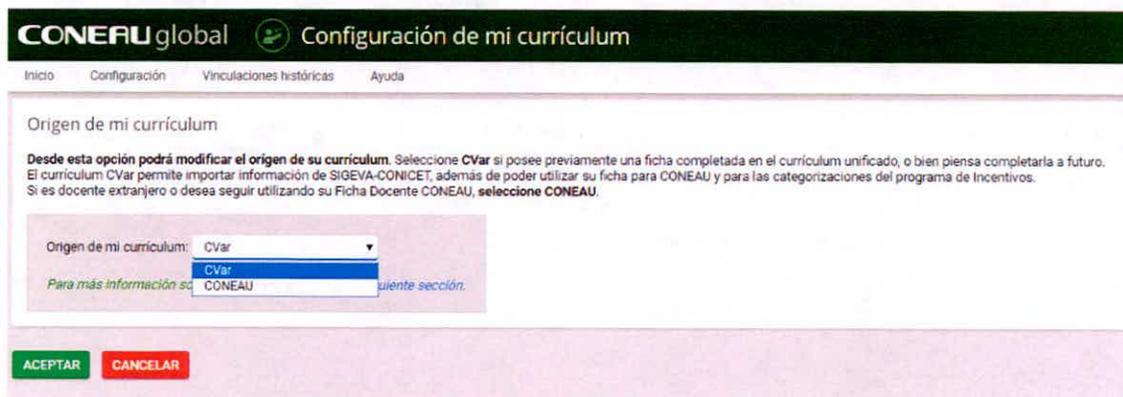
Estado	Institución	Unidad académica	Localización/sede	Carera(s)
No hay vinculaciones en docencia pendientes de revisión.				

REVISAR Mostrar ítems ya revisados

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

Estado	Tipo de vinculación	Institución	Vinculado a
--------	---------------------	-------------	-------------

Una vez hecha la cuenta, podrá vincular su CV al CVar o a la Ficha docente de CONEAU GLOBAL de acuerdo a su necesidad. Se deberá ingresar a la opción CONFIGURACIÓN del menú superior, ingresando a "Origen de mi Currículum".



**CONEAU** global  Configuración de mi currículum

Inicio Configuración Vinculaciones históricas Ayuda

### Origen de mi currículum

Desde esta opción podrá modificar el origen de su currículum. Seleccione **CVar** si posee previamente una ficha completada en el currículum unificado, o bien piensa completarla a futuro. El currículum CVar permite importar información de SIGEVA-CONICET, además de poder utilizar su ficha para CONEAU y para las categorizaciones del programa de Incentivos. Si es docente extranjero o desea seguir utilizando su Ficha Docente CONEAU, seleccione **CONEAU**.

Origen de mi currículum:

Para más información sobre [CONEAU](#), visite esta sección.

**ACEPTAR** **CANCELAR**

A todos estos efectos, la Resolución CICADyTT02/2012 estableció que en la UNRN es obligatorio emplear el CVar como currículum con su consiguiente actualización (Ver Anexo IV).

### 3. Dar tratamiento a la vinculación por parte de la carrera

Una vez que el cuerpo docente se registra en CONEAU Global, desde el área de Acreditación de la OAC –como Administrador del Formulario Electrónico-, se generan las vinculaciones a las actividades curriculares (asignaturas), de gestión, extensión e investigación según la información que envió la carrera.

Cada vez que la institución afirma que un/a docente desarrolla una actividad sustantiva (docencia, investigación, extensión) o de gestión, esto debe ser refrendado por la persona. A tales efectos la CONEAU le envía a su cuenta de correo electrónico el requerimiento para dar tratamiento a esta vinculación pendiente.

Allí el/la docente puede **aceptar** (si es correcta la información) o bien **rechazar** (cuando hay algo incorrecto en la carga). En el segundo caso, se pide que se explique la causa para que se pueda mejorar lo cargado o revisar los datos con los que se trabaja.

Este paso es fundamental, debido a que no se puede aplicar el instructivo si queda alguna vinculación docente pendiente.

## 5. La carga de datos en Atenea

Atenea es el sistema de acreditación de carreras y evaluación institucional de CONEAU Global (entorno web de CONEAU). En la Sección Instructivos de Atenea se podrán completar y presentar las solicitudes de acreditación.

El CONEAU Global es el aplicativo *on line* donde se aloja la información de todas las carreras que se presentan a acreditación (en funcionamiento y en proyecto el instructivo Atenea) y las acreditaciones institucionales (SIED y SIEMI).

La carga de datos durante el proceso de acreditación es responsabilidad del Departamento de Acreditación y Evaluación de la OAC, quien realiza las gestiones necesarias desde la presentación de la formalización hasta la carga de toda la información requerida, incluidas las fichas y anexos, así como las modificaciones solicitadas durante el proceso, incluyendo las respuestas a los informes y requerimiento de los pares evaluadores.

La OAC administrará los perfiles de usuario que intervienen en el sistema. Las personas que ingresan en CONEAU Global pueden estar ligadas solo a la carrera, tener una perspectiva de la Unidad Académica (Sede) o de la Universidad. A tales efectos, se genera cada vinculación con específicos permisos de edición y de visualización de la información. El único perfil que se autogestiona es el docente.

El sistema **Atenea** está alojado en CONEAU Global y es allí donde se carga toda la información a la que accede el personal técnico de la CONEAU y los/as pares evaluadores/as. La información que se carga en la Sección Instructivo se puede dividir en dos grandes grupos:

- Datos cuantitativos: son los datos estadísticos de la carrera y la Sede (estudiantes, egresos, personal nodocente, infraestructura, laboratorios, etc.).
- Datos cualitativos: describen procesos y análisis del estado de la carrera.

Si bien los datos estadísticos son procesados por la OAC, son comunicados a la Sede, Escuela y Carrera para su análisis. Asimismo, los cualitativos son insumos para analizar y pensar en procesos de mejora.

La información cuantitativa y cualitativa se carga en **fichas**, que son formularios provistos por la OAC, a saber:

- Vinculaciones del cuerpo académico: permite vincular a cada docente con los atributos correspondientes, es decir, dedicación, asignaturas, actividades de extensión e investigación, etc.
- Fichas curriculares de la carrera: para cada plan de estudios activo al momento de la presentación, incluyendo los programas analíticos de las asignaturas. De estos últimos, cuando es un proyecto de carrera sólo se indicarán los correspondientes a los primeros tres años.
- Normativa de la carrera: compendio de las normas que determinan las líneas de investigación, extensión, formación y actualización docente disciplinar.
- Fichas de investigación: información década proyecto de investigación vinculado a la carrera para los últimos cinco años.
- Fichas de vinculación: información de cada proyecto de extensión vinculado a la carrera en los últimos cinco años.
- Fichas de Convenios: información de cada convenio vinculado directamente a la carrera, incluyendo convenios marco y específicos vigentes al momento de la presentación.
- Fichas inmueble: corresponderá indicar cada edificio en el que la carrera realice su actividad. Se debe incluir el certificado de seguridad e higiene para cada uno y copia del

contrato alquiler o comodato cuando no es de propiedad de la Universidad.

- Ficha laboratorio: para cada espacio de laboratorio utilizado por la carrera, incluidas salas de informática, laboratorios de análisis ambiental, laboratorios de telecomunicaciones, de electrónica, etc.

Hay información que es directa de la carrera y otra de gestión de la Unidad Académica (Sede), por lo que se propone que el llenado de estas fichas sea un proceso colaborativo con las responsabilidades definidas previamente.

La disponibilidad de la información en las fichas permite dos procesos:

1. Carga en el instructivo de Atenea (a cargo de la OAC)
2. Sistematización de la información sobre la carrera, para su análisis y propuesta de mejoras.

La acreditación de la carrera requiere que se complete información descriptiva (fichas) en base a la que se dará lugar al análisis del funcionamiento de la carrera: autoevaluación y planes de mejoras.

#### **Información relativa a la Unidad Académica**

1. Datos generales
2. Oferta académica
3. Estructura y organización
4. Políticas institucionales
5. Alumnos y graduados
6. Infraestructura

#### **Fichas de la Carrera**

Actividades curriculares

Vinculaciones al cuerpo académico

Investigación

Convenios

Vinculación

#### **Sobre la Carrera**

1. Organización
2. Plan de estudios
3. Cuerpo académico
4. Alumnos y graduados
5. Infraestructura
6. Autoevaluación

La OAC coordinará ambos procesos y garantiza la carga en el formulario on line de la información y análisis de la carrera.

## 6. La autoevaluación

La Sede y la carrera deben presentar información cuali y cuantitativa con relación a la Unidad Académica y el Programa Académico que se presenta a acreditación, utilizando los formularios provistos por la OAC (elaborados en función a los requerimientos de la agencia acreditadora). Dicha información es cargada al Instructivo CONEAU Global. La autoevaluación es un ejercicio de valoración de las condiciones, recursos y resultados disponibles para la prosecución de las funciones implicadas en la formación universitaria.

**La autoevaluación** de la carrera, según los métodos estandarizados, se realiza durante un período de hasta cuatro meses. El producto de esta etapa es un informe que contiene tanto la producción de información sistematizada y comparable, como un análisis pormenorizado de las condiciones en que se desarrolla la carrera y sus resultados. Su objetivo es arribar a un diagnóstico de la situación actual de la carrera con relación a los estándares vigentes. Finalmente, incluye si fuese necesario, la formulación de planes de mejoramiento que permitan alcanzar, a futuro, el cumplimiento de los requisitos de calidad previstos por los estándares.

Como primer paso se recomienda:

- a) La conformación de una Comisión de Autoevaluación, con la participación de todos los claustros que componen la carrera.
- b) Designación de una persona de la carrera que coordine la actividad en permanente comunicación con la OAC.

El resultado de la autoevaluación es un Informe que tiene por finalidad:

- a) Determinar si, actualmente, la carrera cumple con las normas de calidad que pretende acreditar. Esto se hará a partir del análisis de la información cuantitativa cargada en el formulario de Atenea, la información institucional disponible y las opiniones de los miembros de la comunidad académica.
- b) En el caso de que la carrera tenga acreditaciones anteriores, brindar información acerca del cumplimiento de los compromisos asumidos como resultado de la primera fase del proceso de acreditación.

El plazo previsto para la realización de este informe es de cuatro meses contados desde el momento en que se realice el taller organizado por la CONEAU, destinado a los/as directivos/as de la carrera y en el que se explican las cuestiones del proceso de acreditación referidas a la normativa nacional y al procedimiento en sí.

La información obrante en el ejercicio de **autoevaluación** comprende el análisis por dimensiones de funcionamiento de la carrera, a saber:

- **Contexto institucional:** impacto en la carrera de las políticas de investigación y extensión, el personal y la capacitación nodocente.
- **Planes de estudios y formación:** desarrollo del/los planes de estudios de la carrera, el análisis de los resultados de la programación académica y posibles mejoras, espacios garantizados para la formación práctica y formación continua para sus graduados/as.
- **Cuerpo académico:** análisis de la composición del claustro docente de la carrera, relación entre docentes regulares e interinos/as, propuestas específicas de formación profesional y profesionalización docente de la carrera.

-**Alumnos y graduados:** análisis del rendimiento de los/as estudiantes, sus trayectorias académicas y acompañamiento a los/as graduados/as de la carrera. Impacto de las políticas de apoyo estudiantil.

- **Infraestructura y equipamiento:** evaluación de las condiciones áulicas en las que cursan los/as estudiantes, la disponibilidad de instrumental y ámbitos para la formación práctica pre-profesional.

La información que se analiza tiene su origen en los datos cuantitativos y cualitativos requeridos por la CONEAU, así como los documentos institucionales de la propia Universidad.

## 7. Planes de mejora: ¿qué son y cómo presentarlos?

Cuando, a partir de su autoevaluación, la carrera advierte que es necesario fortalecer algún aspecto del desarrollo de las políticas de enseñanza, investigación, extensión y/o gestión, se elaboran planes de mejoras.

En el plan de mejoras se establecen:

- Objetivos: qué es lo que se propone lograr.
- Actividades: acciones que se planifican llevar a cabo para cumplir los objetivos.
- Responsable de su ejecución: qué área será la encargada de la ejecución de las actividades, así como la que deberá rendir cuentas sobre estas.
- Recursos humanos y físicos: que se dispondrán para la realización de las actividades.
- Recursos financieros: deben indicar el monto presupuestado y la fuente de financiamiento, consignado cuánto dinero se planifica erogar para llevar a cabo estas actividades y cuál será su origen.
- Resultados previstos cuantificables: para evaluar las actividades propuestas es necesario cuantificar los logros que se buscan.
- Cronograma de ejecución (semestral y planificada a tres años).
- Respaldo normativo: las acciones propuestas deben estar enmarcadas en la normativa de la institución en general, la Sede y/o la carrera en particular.

El primer paso, para la elaboración del plan, es la definición de los objetivos y actividades que específicamente la carrera cumplimentará para alcanzar la mejora. Estas actividades pueden agruparse en distintas categorías, como por ejemplo:

- A. Elaboración de normas, diseños curriculares o procedimientos.
- B. Obtención de recursos físicos o financieros.
- C. Obtención y asignación de recursos humanos.
- D. Capacitación del personal.
- E. Decisiones a adoptar por diferentes actores involucrados.

Este agrupamiento orienta la designación de responsables de la implementación de las actividades, así como la asignación de los recursos y la definición del cronograma.

La presentación del plan de mejoramiento incluirá **un cuadro** que sintetice la información solicitada. El cronograma deberá ser detallado por semestre durante los tres años de desarrollo del plan.

La información y la documentación que contribuyan a evaluar la pertinencia, razonabilidad y viabilidad del plan se deberán presentar en apartados sobre:

- Los actores involucrados en la toma de decisiones o participantes en la realización de las actividades, tareas o acciones.
- Detalle de las modificaciones a realizar en el plan de estudios.
- Los convenios y acuerdos firmados o proyectos de convenios a firmar.
- Planos de obras de infraestructura.
- Convocatorias a concursos con su respectivo cronograma, criterios de selección y fecha de incorporación.
- Documentos preliminares para la creación o modificación de normativa.
- Contenido de los planes o programas de capacitación, incluyendo datos como lugares y áreas de formación, criterios de selección de los docentes a capacitar, etc.
- Encuestas a implementar.
- Listado de bibliografía o equipamiento a adquirir.

- Licitaciones
- Otros

## **8. La tarea de evaluación del Comité de Pares**

La CONEAU basa su juicio en la evaluación que hacen los/as expertos/as en el área disciplinar de la carrera que se presenta a acreditación.

La metodología que se usa es la evaluación por pares, con el criterio de que quienes están desarrollando las mismas disciplinas pueden evaluar adecuadamente las carreras en funcionamiento o bien los proyectos de carrera.

Bajo esta premisa se procede a conformar un banco de evaluadores/as por disciplina, a partir de los aportes de las universidades, donde se compila la nómina de profesores/as titulares y asociados/as que lograron categoría I o II en el Programa de Incentivos. Este banco de evaluadores es compartido con las Universidades como posibles evaluadores de las carreras presentadas.

De acuerdo con la Ordenanza CONEAU N° 058, la CONEAU dará a conocer la nómina de pares evaluadores que serán considerados para la constitución de los comités de pares, a fin de que la institución haga las observaciones que considere pertinentes y ejercite el derecho de recusar dentro del plazo de cinco días hábiles. Luego se conforman los comités de pares, quienes reciben el material entregado por las carreras para ser analizado en una instancia previa a una reunión de consistencia.

Luego, ante la presentación de los proyectos académicos, la CONEAU convoca un grupo de pares para realizar la tarea de evaluación para la acreditación.

El principal criterio de exclusión de un/a evaluador/a para la evaluación de una carrera es el territorial. De acuerdo a esto, los/as evaluadores/as convocados/as para evaluar un proyecto académico no pueden pertenecer a una universidad de la misma región en términos de CPRES (Consejos Regionales de Planificación de la Educación Superior).

Por último, una vez elaborado el informe de evaluación, se da vista del mismo a la carrera cuando la información aportada impida arribar a un juicio definitivo. Cumplido esto, los pares evaluarán lo consignado en la respuesta y elaborarán un informe final, que definirá el resultado de la acreditación.

### **El código de ética de la CONEAU**

El código de ética establece las reglas generales de la ética profesional que guían el comportamiento de los comités de pares, a saber:

1. La Confidencialidad
2. La Abstención de intervenir en los procesos de evaluación y acreditación cuando:
  - Tengan o hayan tenido, durante los dos años anteriores al inicio de los procedimientos, un vínculo con la unidad académica, la institución universitaria y/o la carrera que solicita acreditación.
  - Existan vínculos académicos o profesionales con otras instituciones cuyos intereses puedan estar en colisión con la unidad a evaluar.
  - Exista vínculo de parentesco con un directivo de la institución.
3. Actuar con independencia de criterio académico.

### **Obligaciones de los pares evaluadores**

- Integrar el comité de pares y trabajar en equipo con sus colegas de diversa pertenencia institucional y disciplinar.

- Respetar las pautas establecidas en el Código de Ética de la CONEAU.
- Evitar la expresión de opiniones personales y/o grupales de juicios evaluativos anticipados.
- Basar todas las decisiones en los criterios y estándares establecidos en la resolución ministerial y en los acuerdos generales de aplicación de dicha norma, con la mayor objetividad y exhaustividad posibles.
- Realizar el trabajo de evaluación con el apoyo técnico del equipo profesional de la CONEAU.
- Redactar un informe de evaluación por cada carrera evaluada.

## 9. La elaboración de la respuesta a la vista

Una vez que la Universidad es notificada del informe de pares se coordina la realización de la respuesta a la vista. Se trata es un documento institucional que agrega información, realiza las aclaraciones requeridas y proyecta las acciones de mejoras de la carrera.

Los tiempos de respuestas a la CONEAU dependen de la naturaleza de la carrera:

- ✓ Si es proyecto: **10 días hábiles.**
- ✓ Si está en funcionamiento: **30 días hábiles.**

Los interlocutores para la redacción de la respuesta a la vista son, nuevamente, la Comisión de Autoevaluación, la Dirección de la Carrera y Escuela, sus Consejos Asesores, así como los referentes de la gestión académica de la Sede y la Universidad (en caso de que una política institucional deba ser aclarada o especificada: plan de estudios, política de extensión, investigación, bienestar estudiantil, etc.).

La respuesta a la vista se elevará a la CONEAU mediante una nota del Rector que refrenda el compromiso de la Universidad para llevar a cabo acciones de mejoras frente a los requerimientos realizados por los/as pares evaluadores.

La OAC coordinará la realización de la respuesta a la vista en tanto se verifique:

- ✓ **Razonabilidad de los argumentos esgrimidos:** tanto desde la CONEAU como desde las Unidades Académicas, las observaciones y planificaciones deben ser consistentes con las condiciones históricas de la Universidad y sus posibilidades. Por ejemplo: *los pares evaluadores han observado que hay direcciones de carreras a cargo de docentes que no tienen el mismo título que otorga la carrera, a lo cual se contestó que no es un estándar ministerial y que puede vulnerar el principio de autonomía de la Universidad.* Lo mismo sucede con algunas propuestas irrealizables que hacen las carreras para subsanar las observaciones recibidas.
- ✓ **Viabilidad académica:** que los lineamientos de la respuesta se articulen con las posibilidades efectivas del desarrollo institucional. Por ejemplo, coordinar con líneas de investigación y/o de extensión ya presentes en las Sedes, cantidad de docentes que se proponen regularizar, cantidades de materias optativas, etc.
- ✓ **Consistencia institucional:** que la respuesta a la vista presentada haga uso de la documentación institucional generada y responda a las políticas que la Universidad ha determinado como directrices de su funcionamiento. Por ejemplo, si la información generada por la investigación institucional muestra que el principal momento de abandono de los/as estudiantes es en primer año y el requerimiento de los/as pares evaluadores sea de explicitación de políticas de retención del cuerpo estudiantil, es fundamental diagramar acciones para esa etapa de la formación académica.

La presentación en el formulario CONEAU Global y del expediente electrónico son responsabilidad de la OAC.

## 10. El Plan de desarrollo de la carrera (PDC)

El Plan de Desarrollo de la Carrera (PDC) es un requerimiento de los estándares de segunda generación que permite que las carreras planifiquen y formalicen las líneas de acción que consideren necesarias para sostener las políticas académicas de Docencia, Investigación y Extensión, a partir de la situación presente de la carrera. El mismo debe articular con el Plan de Desarrollo Institucional UNRN 2019-025, el cual refiere en el Eje 2 de Docencia que para la *“Consolidación de una propuesta académica de calidad vinculada con el proyecto institucional, las carreras deben revisar su articulación con el medio en términos curriculares, de investigación y de extensión”*.

Pasos para la elaboración de un Plan de Desarrollo de Carrera:

### **Partir de la autoevaluación de la carrera**

La carrera ya realizó la autoevaluación de su desarrollo y se identificaron déficits en las siguientes dimensiones:

- I. Contexto institucional
- II. Planes de estudios y formación
- III. Cuerpo Académico
- IV. Alumnos y graduados
- V. Infraestructura y equipamiento

### **Articular los Planes de mejoras presentados**

En los planes de mejoras están enunciadas las acciones que la Universidad se compromete a realizar y contiene pautas de actividad semestral para los próximos tres años.

### **Formular el Plan de Desarrollo de Carrera**

El Plan de Desarrollo de Carrera (PDC) es la explicitación de los objetivos, estrategias y acciones que se propone realizar desde la gestión de la propuesta académica.

Es una buena práctica desarrollarlo desde el consenso con la comunidad académica: docentes, estudiantes, graduados/as, nodocentes y autoridades de las Unidades Académicas. Sólo se puede garantizar ejecución de la planificación si se cuenta con el compromiso de los/as participantes de la vida académica.

La lógica de la programación de un PDC es la articulación horizontal y vertical. De los objetivos institucionales se pueden desprender varias estrategias y de éstas acciones de realización particular.

Al mismo tiempo, para cada acción se deben establecer:

- Responsables institucionales de la realización de estas actividades.
- Agentes académicos involucrados: los sectores de la comunidad de la carrera que intervienen en la realización de estas acciones.
- Período de tiempo: plazos de realización de estas acciones.
- Indicadores de avance: cuáles serán los emergentes que den cuenta de la realización de estas acciones.
- Indicadores de resultado: cuáles son los emergentes finales que se esperan lograr.
- Costos estimados de las acciones.

En contextos de limitación presupuestaria como el actual, se suelen asumir compromisos que se puedan autofinanciar desde la Universidad.

**A modo de ejemplo:**

Objetivo institucional: aumentar la tasa de graduación de los/as estudiantes.

Estrategia 1: desarrollar dispositivos de acompañamientos a estudiantes avanzados

Acciones	Responsables	Agentes intervinientes	Tiempo de desarrollo	Indicadores de avance	Indicadores de resultados	Costos estimados

Por último, es necesario que el PDC sea aprobado por una Disposición Vicerrectoral y se recomienda que también cuenten con el aval de los Consejos Asesores de las Carreras.

## **11. Resultados posibles**

### **1. Acreditación por tres años**, en los casos que a continuación se consignan:

1.1. Carreras que han cumplido con sus compromisos de mejora y actualmente cumplen con el perfil de calidad.

1.2. Carreras que han cumplido parcialmente con sus compromisos de mejora, que han determinado claramente las características y la magnitud de los déficits aún existentes y que han diseñado estrategias de mejora, factibles y viables, para superarlos en un plazo razonable.

1.3. Carreras que carecían de un ciclo completo de dictado y no tenían egresados durante la primera fase del proceso y que actualmente cumplen con las normas de calidad implicadas en todos aquellos aspectos que no fueron evaluadas en la citada fase y en todas aquellas modificaciones sustantivas que, sin estar relacionadas en forma directa con los mencionados aspectos, se han concretado con posterioridad a la última evaluación.

### **2. Acreditación por seis años**, en los casos que a continuación se consignan:

2.1. Carreras que han cumplido con sus compromisos y actualmente cumplen con el perfil de calidad.

2.2. Carreras que ya han cumplido al menos un ciclo completo y tiene egresados.

**3. No acreditación**, en el caso de aquellas carreras que no han cumplido con sus compromisos y que no han elaborado estrategias de mejora, factibles y viables, para superar sus déficits en un plazo razonable.

Cuando una carrera resulte no acreditada, la Universidad podrá interponer un recurso de reconsideración dentro de los 30 días hábiles de la notificación respectiva. Al hacerlo, podrá solicitar un período de seis meses para diseñar acciones o mejoras que tengan por objetivo subsanar en un plazo razonable los déficits existentes. En ese caso, al término del período mencionado, la institución deberá presentar un informe para dar cuenta de los avances realizados o los resultados obtenidos y formular planes de mejora si correspondiere. A partir del análisis de la solicitud de reconsideración la CONEAU emitirá una nueva resolución en que HARÁ O NO HARÁ LUGAR al pedido. Dicho acto resolutorio agotará la vía administrativa del proceso de acreditación.

## **12. Seguimiento del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoras (ACCM)**

### ***El Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoras y el proceso de seguimiento***

El seguimiento del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoras (ACCM) es una herramienta que permiten a la carrera y a la Universidad monitorear y verificar el avance en el logro de los objetivos establecidos, en términos de resultados efectivos.

El seguimiento parte de la definición de los compromisos que la carrera estableció en su autoevaluación como debilidades detectadas y a partir de los cuales elaboró un Plan de Desarrollo de Carrera.

De este modo, el seguimiento es un sumario que comprende la recolección y el análisis de datos para comprobar el avance y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

### ***Objetivo del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoras***

Como parte de la etapa de seguimiento del proceso de acreditación, a mitad del periodo de acreditación, la carrera debe reportar el grado de avance en los compromisos de mejora, presentando un Informe de Avance de Cumplimiento de Compromiso de Mejoras según las fechas que se establecieron en dicho compromiso.

El objetivo del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoras es permitir a la carrera monitorear y sistematizar su grado de avance de manera permanente, teniendo presente que durante todo el periodo de acreditación es posible realizar avances sustantivos, por lo cual es importante que la carrera disponga de un instrumento adecuado para este registro. El Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoras es una forma ordenada de registrar los niveles de avance y de visualizar los compromisos adquiridos. Al mismo tiempo, este informe permite dar seguimiento a los compromisos adquiridos por las carreras.

Es importante que los avances presentados por la carrera en el Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoras sean consecuentes con los compromisos de mejoras presentados junto a la autoevaluación de la carrera en el formato de Plan de Mejora.

### ***Revisión de los compromisos***

El objetivo de la revisión del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoras es brindar a la universidad un criterio sobre el grado de avance de las actividades planteadas por la carrera en el Compromiso de Mejoras.

Se debe elaborar un plan para abordar el trabajo y una agenda de las reuniones que se desea. Este Plan de Trabajo debe ser analizado en conjunto con las autoridades de la carrera, de tal manera que la carrera tenga oportunidad de indicar sugerencias al respecto.

### ***Funciones de la OAC para el seguimiento del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoras***

- Realizar una verificación documental de la información presentada por la carrera en el Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoras.
- Corroborar que las fechas de las actividades que la carrera propuso en su CM vayan siendo cumplidas por la carrera.

- Completar el cuadro de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoras presentado por la carrera con una columna de “Observaciones”, en la cual se incluyen comentarios sobre el cumplimiento de cada una de las acciones.
- Generar recomendaciones de mejora para la carrera.

**Documentos con los que trabaja la OAC**

**Para cumplir sus funciones, la OAC debe analizar los siguientes documentos:**

- Compromisos de Mejoramiento presentado por la carrera
- Avance de Cumplimiento de Compromisos de Mejoramiento

## **Anexo I- Formato de informe de seguimiento de ACCM**

**Informe de Revisión de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento N°.**

**Universidad:**

**Carrera:**

**Fecha de la acreditación:**

**Periodo que cubre el ACCM:**

**Resumen ejecutivo:**

**Estrategia metodológica:**

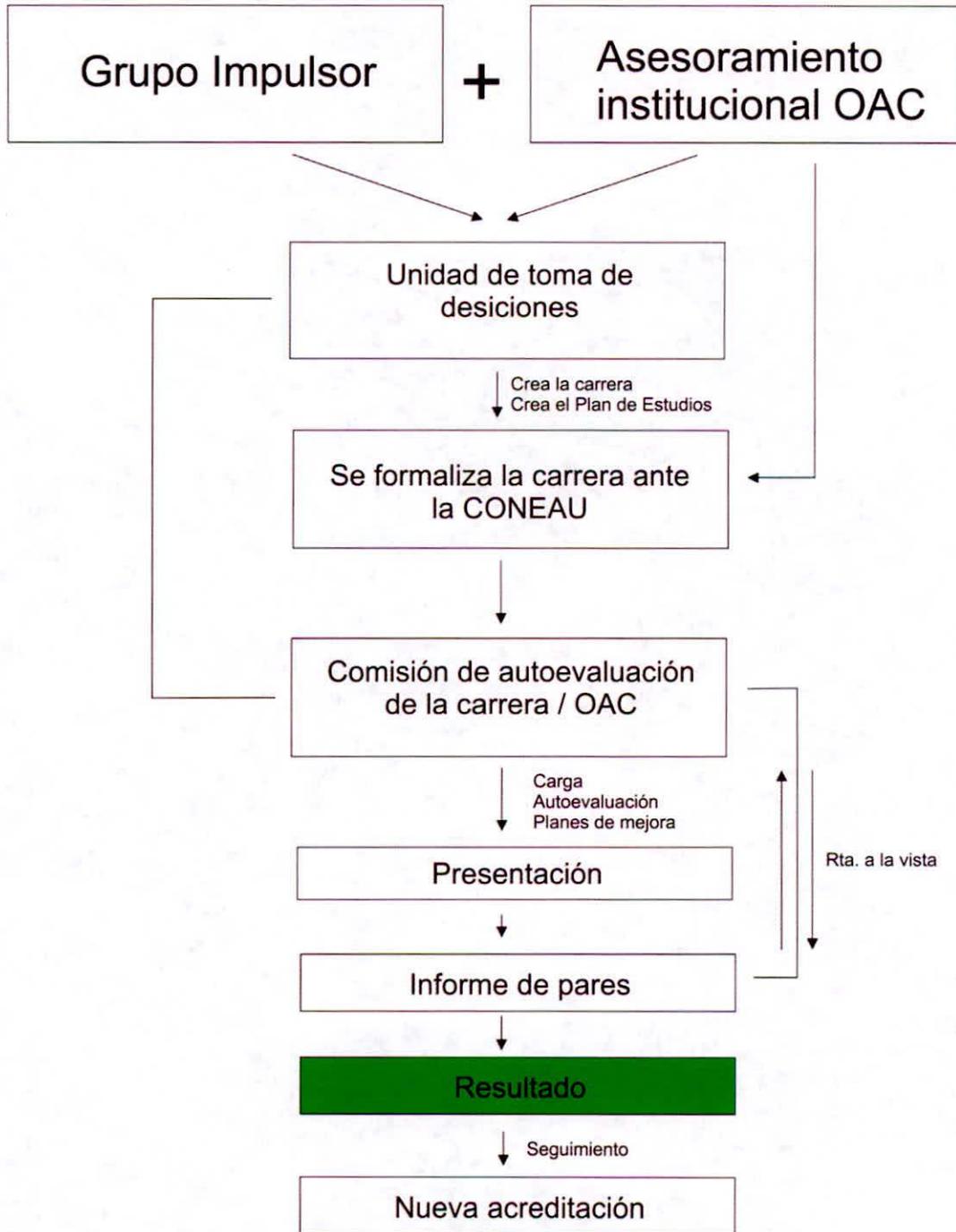
**Contenido:**

**Recomendación sobre la suficiencia del ACCM:**

**Cuadro para presentación de Planes de Mejora**

Objetivos	Actividades	Responsable	Recursos				Cronograma					
			Humanos	Físicos	Financieros		Año 1		Año 2		Año 3	
					Monto	Fuente	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2
Objetivo 1	1											
	2											
	3											
Objetivo 2	1											
	2											
	3											

## Presentación de Proyectos de Carrera



FICHA DOCENTE

Nombre y apellido:

DNI:

Cargo:

- Profesor titular
- Profesor asociado
- Profesor Adjunto
- Jefe de trabajos prácticos
- Ayudante Graduado: (ayudante de primera)

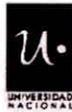
Designación:

- Ad Honorem
- Contratado
- Emérito
- Consulto
- Visitante
- Regular Rentado
- Regular Ad Honorem
- Interino Rentado
- Interino Ad Honorem
- Concursado

Tipo de Actividad	Dedicación Semanal (Horas)	Modalidad (Anual, semestral, cuatrimestral, bimestral, mensual)	Dedicación Promedio Anual (horas)
Docencia			
Investigación			
Gestión			
Vinculación con el Medio			
Dirección de tesis			
Tutorías			
Otras			
Total			

Materias en la que dicta sus horas de docencia (nombre según plan de estudios):

– Resolución CICADyTT 002/2012 – USO DEL CVAR



**RESOLUCIÓN CIDyTT N° 002/2012.**

General Roca, 04 de mayo de 2012.

**VISTO**, la Resolución 1597/08 del ME que aprueba el Estatuto Provisorio de la UNRN y los expedientes 1488/2011 y 512/2012 del registro de la UNRN.

**CONSIDERANDO**

Que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación (MINCYT) ha implementado programas informáticos para la conformación del proyecto de Curriculum Vitae único de Argentina (CVar).

Que el Rector ha firmado el Convenio Marco de uso del CVar en el marco del convenio general en el ámbito del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN).

Que el Convenio firmado tiene por objetivo la colaboración para la difusión entre las Universidades Nacionales del Sistema Unificado de Cvar, cuya finalidad es organizar y mantener actualizado el registro nacional de investigadores científicos y tecnólogos, persona de apoyo, becarios internos y externos del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

Que la adhesión al mismo implica, (i) difundir entre las Instituciones Universitarias Nacionales el marco legal del Cvar y las obligaciones que de él se desprenden; (ii) Informar a las Instituciones Universitarias Nacionales sus derechos y obligaciones resultantes del Reglamento; (iii) publicitar este Convenio y el Reglamento y sus modificaciones por medios idóneos; y, (iv) promover la firma de Convenios de Uso e Intercambio de Información por parte de las Instituciones Universitarias Nacionales.

Que mediante el expediente 1488/2011 se firmó el convenio entre el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas para la implementación de programas informáticos de administración, gestión y evaluación (SIGEVA y otros).

Que los programas informáticos para el uso del CVar están basados en los programas SIGEVA.

Que la firma del citado Convenio propende al desarrollo de la UNRN.

A  
m



Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 27 del Estatuto de la UNRN al Consejo de Investigación, Desarrollo y Transferencia de Tecnología.

**Por ello,**

**EL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO  
Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO  
RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Convalidar el Convenio con el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva a través del Consejo Interuniversitario Nacional para la implementación de los programas informáticos relacionados al CVar, cuyo texto corre agregado como Anexo I a la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Registrar, comunicar y archivar.

  
**Dr. ALDO CALZOLARI**  
Secretario de Investigación, Desarrollo  
y Transferencia de Tecnología  
Universidad Nacional de Río Negro

  
**Lic. JUAN CARLOS DEBELLO**  
RECTOR  
Universidad Nacional de Río Negro

**RESOLUCIÓN CIDyTT N° 002/2012.**



## CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

Ciencia, Técnica y Arte  
SISTEMA UNIFICADO CVar. CONVENIO CON MINCYT.

Acuerdo Plenario N° 810/12  
Santa Fe, 26 de marzo de 2012

Visto:

la firma del Convenio de Uso e Intercambio de Datos entre este Consejo y el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva. Y

Considerando:

que el Convenio firmado tiene por objetivo la colaboración para la difusión entre las UUNN del Sistema Unificado de CVar, cuya finalidad es organizar y mantener actualizado el registro nacional de investigadores científicos y tecnólogos, personal de apoyo, y becarios internos y externos del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología;

el art. 8º, inc. n) del Estatuto de este Consejo prevé la atribución del Plenario de Rectores de aprobar convenios o acuerdos de interés interuniversitario, educativo, científico, cultural o tecnológico con entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas;

que dándose estos extremos resulta pertinente que este cuerpos se expida, avalando lo actuado.

Por ello,

### EL CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

Acuerda:

Art. 1º: Aprobar el Convenio firmado por el Presidente de este Cuerpo con el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva, cuyo texto se agrega como anexo.

Art. 2º: Invitar a los miembros del Consejo a suscribir el Convenio de Uso e Intercambio de Información con el MINCYT, de acuerdo a lo previsto en la Resolución N° 693/11 de ese Ministerio.

Art. 3º: Regístrese, dese a conocer y archívese.

B

NORMA BEATRIZ COSTOYA  
Secretaria Ejecutiva

ALBOR CANTARD  
Presidente



## CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

Anexo Ac. Pl. N° 810/12

### CONVENIO DE USO E INTERCAMBIO DE DATOS ENTRE EL MINCYT Y EL CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

Entre:

1) el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA DE LA NACIÓN (MINCYT), representado en este acto por el Dr. Hermenegildo Alejandro Ceccato, Secretario de Articulación Científico y Tecnológica, constituyendo domicilio en la Av. Córdoba 831, 2do. Piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por un lado, y,

2) el CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN) representado en este acto por su Presidente Ing. Flavio Fama (cambia el 4 de octubre), con domicilio legal en Pacheco de Melo 2084, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por el otro lado, ambas denominadas las "Partes", manifiestan:

a) Que mediante la Ley N° 25.467 se establece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, se determinan los objetivos de la política científica y tecnológica nacional y se contemplan las responsabilidades del Estado Nacional y la estructura de dicho sistema, entre otros aspectos relevantes.

b) Que entre otros objetivos, dicha norma persigue organizar y mantener un registro nacional de investigadores científicos y tecnólogos, personal de apoyo y becarios internos y externos que revisten en instituciones oficiales o privadas (la "Base de Datos Unificada").

c) Que a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Ley N° 25.467 y de aplicar las disposiciones en ella contenidas, se dictó el Decreto N° 443/2004 que creó el SISTEMA DE INFORMACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA ARGENTINO (SICyTAR).

d) Que el funcionamiento del SICyTAR importa un complejo proceso de colaboración interinstitucional dirigido a la conformación de diversos subsistemas de información, entre los que se encuentra el Sistema Unificado "CVar" el que tiene por objetivo recolectar, transferir y actualizar los datos curriculares que integren la "Base de Datos Unificada".

e) Que el Decreto N° 257/2009 delegó en el MINCYT el dictado de las normas reglamentarias destinadas a la implementación del Sistema creado por el Decreto N° 443/2004.

f) Que a efectos de la puesta en marcha del "CVar", y de la conformación de la "Base de Datos Unificada", el MINCYT dictó la Resolución N°693/2011 que aprobó la reglamentación del "Sistema Unificado CVar".

g) Que el mencionado Reglamento tiene por objeto organizar y mantener actualizado el registro nacional de investigadores científicos y tecnólogos, personal de apoyo y becarios internos y externos que revisten en instituciones que integren el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

h) Que las disposiciones de dicho Reglamento prevén que todo órgano público nacional, así como también a todo órgano público provincial, municipal, o institución privada, que realice actividades de CyT y/o de I+D+i en el territorio nacional adhieran al mencionado reglamento.



## CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

i) Que el CIN, como organismo coordinador de políticas universitarias, nuclea a todas las instituciones universitarias públicas del país, para quienes resulta de interés integrarse a este sistema.

j) Que el Reglamento mencionado establece que las instituciones obligadas y adheridas deben suscribir un Convenio de Uso e Intercambio de Datos con el MINCYT a fin de facilitar el proceso de unificación del ingreso, almacenamiento, protección y actualización de los datos de la "Base de Datos Unificada", tarea que el CIN puede facilitar.

Por todo lo expuesto, las Partes acuerdan celebrar el presente Convenio, (en adelante, el "Convenio") en los siguientes términos:

### 1. Definiciones de términos empleados en este Convenio

Salvo que se indique especialmente o se disponga algo diferente en este Convenio, todos los términos que aparecen en mayúsculas tendrán el significado que les fue atribuido en el Reglamento del "Sistema Unificado CVar".

### 2. Objeto y alcance del acuerdo

El objeto de este Convenio es:

2.1 Colaborar en la difusión del CVar entre las instituciones universitarias nacionales, y a través de ellas entre su personal científico y tecnológico, con la finalidad de la estructurar la "Base de Datos Unificada" prevista por la Ley N° 25.467.

2.2 Promover conjuntamente la firma de Convenios de Uso e Intercambio de Información por parte de las instituciones universitarias nacionales en su carácter de "Instituciones Obligadas" de acuerdo a lo previsto por la Resolución N° 693 del 2011.

### 3. Declaraciones del CIN. Designación de Representante

El CIN declara y garantiza que:

3.1 Afectará los recursos técnicos y humanos necesarios a su alcance como para asegurar el cumplimiento adecuado y eficiente de este Convenio.

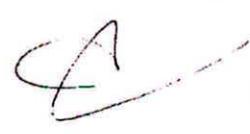
3.2 Designará un representante de contacto y enlace entre el MINCYT y el CIN que tendrá la responsabilidad frente al MINCYT de representar a la Institución en todo cuanto se refiera a la coordinación y observancia de las acciones necesarias para dar cumplimiento e implementar el presente Convenio.

### 4. Declaraciones del MINCYT. Designación de Representante

El MINCYT declara y garantiza que:

4.1 Afectará los recursos técnicos y humanos necesarios a su alcance como para asegurar el cumplimiento adecuado y eficiente de este Convenio

4.3 Designa como representante de contacto y enlace entre el MINCYT y la Institución al Ing. José Manuel Carlini, a/c de la Dirección Nacional de Programas y Proyectos de la Subsecretaría de Evaluación Institucional de la Secretaría de Articulación Científico Tecnológica del MINCYT y que dicho representante tendrá la responsabilidad frente al CIN de representar al MINCYT en todo cuanto se refiera a la coordinación y observancia de las acciones




## CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL

necesarias para dar cumplimiento e implementar el presente Convenio hasta tanto el MINCyT no haya notificado a la Institución en forma fehaciente la designación de un nuevo representante en su reemplazo que tendrá idéntica responsabilidad.

### 5. Obligaciones del CIN

Sin perjuicio de los demás compromisos y obligaciones especificados en otras partes o secciones de este Convenio y del Reglamento, el CIN deberá:

- (i) difundir entre las Instituciones Universitarias Nacionales el marco legal del CVar y las obligaciones que de él se desprenden;
- (ii) informar a las Instituciones Universitarias Nacionales sus derechos y obligaciones resultantes del Reglamento;
- (iii) publicitar este Convenio y el Reglamento y sus modificaciones por medios idóneos;
- (vi) promover la firma de Convenios de Uso e Intercambio de Información por parte de las Instituciones Universitarias Nacionales.

### 6. Obligaciones del MINCyT

Sin perjuicio de los demás compromisos y obligaciones especificados en otras partes o secciones de este Convenio y del Reglamento, el MINCyT deberá:

- (i) poner a disposición de los sujetos obligados y voluntarios de las Instituciones Universitarias Nacionales el formulario en la página web del SICyTAR;
- (ii) utilizar los datos e información de los sujetos obligados o voluntarios de las Instituciones Universitarias Nacionales que suscriban los Convenios de Uso e Intercambio de Información de conformidad con el Reglamento y las leyes que resulten de aplicación, y proteger la información confidencial de su difusión no autorizada, aún después de que los datos sean dados de baja del Sistema Unificado;
- (iii) publicitar este Convenio y el Reglamento y sus modificaciones por medios idóneos; e
- (iv) informar periódicamente al CIN de los avances en la firma de Convenios de Uso e Intercambio de Información entre el MINCyT y las Instituciones Universitarias Nacionales.

### 7.- Solución de controversias

En caso de divergencias con relación al cumplimiento del presente convenio las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales de la Capital Federal, a todos los efectos legales las partes fijan sus domicilios en los denunciados ut supra donde serán válidas las notificaciones judiciales y extrajudiciales.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 7 días de noviembre de 2011, se firman dos ejemplares a un mismo tenor y a un solo efecto.