

**Instructivo
para la carga de
antecedentes de
la IV
Categorización
de Actividades
de Extensión y
Vinculación**

1. Carga de datos en el Sistema CVAR

1.1 Introducción

El presente documento tiene el objetivo de servir como instructivo para la carga de los antecedentes de Extensión y Vinculación en el Sistema CVAR para luego poder adjuntarlo en el aplicativo UNPA de forma que estos puedan ser evaluados en el marco de la IV Categorización de Actividades de Extensión y Vinculación.

El Sistema CVAR de la Subsecretaría de Evaluación Institucional y se enmarca dentro del Sistema de Información de Ciencia y Tecnología Argentino (SICYTAR). Tiene como objetivo organizar y mantener un registro unificado y normalizado de antecedentes curriculares del personal científico y tecnológico con actualización permanente y en línea, con el fin de producir información estadística detallada, confiable y actualizada en tiempo real. Asimismo ofrece a la sociedad argentina el acceso a un registro de datos de carácter público y a información estadística a partir de ella.

Esta convocatoria consiste entonces en tres etapas:

1. Carga de datos en el Sistema CVAR de acuerdo a las especificaciones detalladas en el presente instructivo.
2. Carga del CV resultante (archivo pdf) en el aplicativo UNPA, solicitud de la categoría, y descarga de la nota de postulación.
3. Presentación, en los plazos establecidos, ante la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica correspondiente, la documentación de los pasos 1 y 2.

Para la primera etapa se tomó como base el instructivo desarrollado por el Ministerio de Ciencia y Tecnología utilizado para cargar la información de incentivos.

Para acceder al sistema se debe ingresar a la siguiente url <http://cvar.sicytar.mincyt.gob.ar/auth/index.jsp>

Si es la primera vez que va a acceder al sistema el primer paso será **Registrarse**

Una vez registrado como usuario del sistema podrá ingresar para iniciar la carga.

La pantalla de ingreso, le permitirá identificarse en el sistema si es que ya cuenta con un usuario registrado, en caso de que No cuente con un usuario deberá utilizar la operación *“Si es un usuario nuevo presione aquí”*



The screenshot shows a web form titled "Identificación de Usuario". It contains two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". Below the fields is a blue button labeled "Ingresar". At the bottom of the form, there are two links: "Si olvidó su contraseña presione aquí." and "Si es un usuario nuevo presione aquí."

Figura N° 1 Primer paso ingreso al sistema


Datos básicos	
Nombre/s: *	<input type="text"/>
Apellido/s: *	<input type="text"/>
Sexo: *	<input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> Masculino
Fecha de nacimiento: *	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (dd / mm / aaaa)
Nacionalidad: *	argentina ▼
Documento de identidad	
Tipo de documento: *	<input type="radio"/> CUIL/CUIT <input type="radio"/> Pasaporte
Número de CUIL/CUIT o de Pasaporte: *	<input type="text"/> (20-12345678-9) sólo para CUIL/CUIT
(1) País de emisión: *	seleccionar ▼
(1) Sólo debe cargar País de emisión si seleccionó pasaporte como tipo de documento	
Datos registración	
Nombre de Usuario: *	<input type="text"/>
(3) Correo electrónico: *	<input type="text"/>
Repita correo electrónico: *	<input type="text"/>
Teléfono de contacto: *	<input type="text"/>
(4) Pregunta secreta: *	<input type="text"/>
Respuesta secreta: *	<input type="text"/>
Repita respuesta secreta: *	<input type="text"/>
(3) El sistema le enviará una contraseña a esta dirección (4) Si olvida su contraseña, le haremos esta pregunta para comprobar su identidad	
Código de seguridad	
	 Código de seguridad: <input type="text"/>
<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

Figura Nº 2 Registro para usuarios nuevos

En la Figura Nº2 se muestra la pantalla de registro de usuario, esta operación deberá utilizarse en caso de no contar con un usuario para ingreso al sistema. En este formulario deber ingresar datos reales ya que serán los datos con los cuales el sistema lo identificará.

Tener en cuenta:

la carga de datos en el ítem Antecedentes → Extensión se adaptará de manera **exclusiva** para este proceso de Categorización de Actividades de Extensión y Vinculación (Ver detalle en la Sección Guía rápida de carga). Los anteriores datos cargados para Categorización de Incentivos no deberán ser modificados, a excepción de los que corresponden al ítem de Antecedentes → Extensión.

Si es la primera vez que va a utilizar el CVAR se recomienda revisar el Manual de Usuario CVAR disponible en <http://www.mincyt.gob.ar/accion/cvar-6467> o bien <http://www.unpa.edu.ar/pagina/descargas>

2. Guía rápida para cargar los ítems de Extensión y Vinculación en el Sistema CVar

1. Datos personales Datos personales(solapa)

En este apartado se consignarán todos los datos personales tal como figuran en el DNI. Los campos marcados con un asterisco rojo * son campos obligatorios por lo que debe completarlos para poder realizar la carga de los demás datos. Una vez cargados todos los datos debe presionar el botón **Guardar** para que los datos ingresados queden registrados.

2. Formación

Para cada una de las opciones debe consignar todos los datos tal cual figuran en los títulos obtenidos, busque las instituciones otorgantes del título con el buscador correspondiente.

2.1 Títulos de grado.....	Formación (solapa).....	Formación académica.....	Nivel universitario de grado
2.2 Doctorado.....	Formación (solapa).....	Formación académica.....	Nivel universitario de posgrado/doctorado
2.3 Maestría.....	Formación (solapa).....	Formación académica.....	Nivel universitario de posgrado/maestría
2.4 Especialización.....	Formación (solapa).....	Formación académica.....	Nivel universitario de posgrado/especialización
2.5 Cursos de Posgrados.....	Formación (solapa).....	Formación complementaria..	Cursos de posgrado y/o capacitaciones extracurriculares
	Cargos (solapa).....	Docencia.....	Nivel superior universitario y/o posgrado

3. Cargos

3.1. Docencia

Al momento de seleccionar los cargos docentes tenga en cuenta elegir de la lista desplegable el cargo que corresponda la clasificación específica de la UNPA.

4. Antecedentes

En este ítem deberá completar los datos que refieren exclusivamente a la Categorización en Actividades de Extensión y Vinculación de la UNPA 2017 con la adaptación indicada en cada inciso para la carga de datos.

4.1 Formación de recursos humanos en CyT

En esta sección podrá cargar los datos de los becarios de extensión que haya tenido a su cargo, es indispensable que ingrese los datos como se especifica a continuación:

- Nombre becario: Deberá especificar los datos de la siguiente manera “**BEC EXT**” para indicar que se trata de un Becario de Extensión seguido del nombre completo del proyecto de forma que quede de la siguiente manera:

BEC EXT PROYECTO "SISTEMAS DE INFORMACIÓN"

La abreviatura propuesta se debe a que este campo del formulario permite ingresar hasta 200 caracteres aproximadamente pero luego en la impresión en pdf solo se imprimen 40 caracteres, es por esto que dentro de los 40 caracteres se debe poder visualizar que se trata de un Becario de Extensión y el Nombre del proyecto. Es indispensable ingresar la información con el formato indicado.

- Apellido becario: En este campo deberá ingresar el Apellido y Nombre completo del Becario
- Institución de trabajo del becario: Deberá buscar la institución UNPA , y la unidad académica en la cual esta radicado el proyecto al que pertenece la beca y seleccionarla. Por ejemplo UNPA UACO
- Tipo de tareas: Seleccionar la opción “Formación Académica”
- Tipo de beca: Seleccionar la opción “Otro tipo de beca”
- Función desempeñada: Seleccionar la opción “Director o Tutor” . Este ítem se completa en relación al rol que cumplió el docente que se esta postulando a la categorización.

4.2 Becas: En este ítem debe consignar los datos correspondientes de acuerdo a lo que explicita el manual de usuario de CVAR

4.3 Evaluación: En este ítem debe consignar los datos correspondientes de acuerdo a lo que explicita el manual de usuario de CVAR

4.4 Extensión

4.4.1 Prestación de servicios sociales y/o comunitarios

En este ítem se cargaran los Proyectos y los Programas de Extensión ejecutados o en ejecución, consignando los datos que figuran en el Formulario de proyecto/programa Ordenanza

Los campos se **deben** completar como se detalla a continuación:

- Denominación de la actividad: Deberá indicar si se trato de un **Programa** o un **Proyecto** para que los evaluadores puedan identificar el tipo de actividad. En el nombre debe figurar si tuvo evaluación con informe final. Por lo que debe respetarse el formato que se propone a continuación:

“Proyecto/programa de extensión "Nombre completo " con o sin evaluación de informe final.

Por ejemplo: **Proyecto de Extensión “Fortaleciendo nuestras destrezas para enfrentarnos al mundo laboral” con Evaluación de Informe Final**

- Función desempeñada: Debe elegir la opción “Otra” e ingresar el rol que cumplió en el proyecto por ejemplo: Director, Integrante, Responsable en la Organización, etc.
- Descripción de la actividad: En este campo deberá incluir algunos detalles de la actividad, se sugiere un breve resumen.
Por ejemplo: “El proyecto busca fortalecer el vínculo entre los estudiantes de las distintas carreras de la UACO. Interiorizar a los participantes acerca de las demandas de las empresas en cuanto a los perfiles profesionales que se requieren hoy en día. Promover el intercambio de conocimientos”
- Institución de trabajo: Colocar las siglas y presionar el botón Buscar. Por ejemplo UNPA, al buscar la institución aparecerá Universidad Nacional de la Patagonia Austral, debe seleccionarla y se completará el cuadro correspondiente. Solo en caso de no encontrar la institución en la búsqueda, ingrese otra. Todas las instituciones se encuentran dadas de alta.
- Fuente de financiamiento (es posible seleccionar más de una fuente): Seleccione la fuente de donde provienen los fondos

4.4.2 Otro tipo de actividad de extensión

En este ítem deberá ingresar los cursos de extensión realizados, ya sean cursos de extensión y vinculación o bien aquellos cursos/capacitaciones de intercambio de experiencias vinculadas a una formación específica en extensión

En la opción Nuevo

- Denominación de la actividad: Ingresar el nombre del curso de forma completa, Precedido del tipo de actividad: [Curso/ Taller/ Capacitación de Extensión](#).

Por ejemplo: **"Curso de Extensión en Producción en radio"**

- Función desempeñada: En este ítem seleccione "Otra"
- Otra función desempeñada: Ingrese el rol que cumplió dentro del proyecto por ejemplo "Asistente" / "Disertante" /
- Descripción de la actividad: En este campo es necesario que ingrese todos los datos de la actividad como se muestra en el ejemplo
 - Cantidad horas: 16 horas reloj.
 - Dictó: Mariano Randazzo.
 - Fecha : 5 al 7 de junio
- Institución de trabajo: Colocar las siglas y presionar el botón Buscar. Por ejemplo UNPA, al buscar la institución aparecerá "Universidad Nacional de la Patagonia Austral", debe seleccionarla y se completará el cuadro correspondiente.
Solo en caso de No encontrar la institución en la búsqueda, ingrese otra. Todas las instituciones se encuentran dadas de alta.

4.4.3 Para el caso de los cursos propios de extensión: Se considera formación específica de extensión a aquellos encuentros en los que se realice un intercambio de experiencias vinculadas a la actividad de extensión. Se consideraran todas las actividades que impliquen una formación propia de Extensión

Es indispensable que cargue estas actividades, en caso de tenerlas, de la manera que se indica.

Este ítem tendrá una ponderación destacada en la evaluación de antecedentes

- Denominación de la Actividad en la formación específica de extensión
Ingresar el texto de la siguiente manera : Ejemplo **"Capacitación (especial preparación sobre extensión) "introducción a las técnicas de gestación, diseño y gestión de proyectos y programas de extensión universitaria"**

los campos restantes deberán completarse como se especificó en la sección 4.1.1

Si cargó sus antecedentes para programa de Incentivos las siguientes secciones deben quedar igual. En caso de que no haya cargado sus antecedentes se indica donde pueden cargarse los datos. Tener en cuenta que este instructivo fue adaptado tomando como base el instructivo para la carga de incentivos.

5. Actividad y producción en docencia

5.1 Libros publicados.....	Producción (solapa).....	Producción científica.....	Libros
5.2 Capítulos de libros.....	Producción (solapa).....	Producción científica.....	Partes de libro
5.3 Innovación pedagógica			
5.3 a) Publicaciones con referato			
5.3 b) Publicaciones con sin referato			
5.3 c) Presentaciones a congresos y otros eventos	Producción (solapa).....	Producción científica.....	Trabajos en eventos científico-tecnológicos publicados / no publicados
5.3 d) Otra actividad de innovación pedagógica con aprobación institucional	Producción (solapa).....	Producción científica.....	Demás tipos de producción C-T publicada. Tipo de producción : Innovación tecnológica
5.4 Material didáctico sistematizado	Producción (solapa).....	Producción científica.....	Demás tipos de producción C-T publicada. Tipo de producción : Material didáctico sistematizado
5.5 Docencia en carrera de posgrado.....	Cargos (solapa).....	Docencia.....	Nivel superior universitario y/o posgrado
5.6 Otra docencia de posgrado.....	Cargos (solapa).....	Docencia.....	Nivel superior universitario y/o posgrado

5.7 Integrante de tribunal de concursos docentes.....	Antecedentes (solapa)....	Evaluación.....	Evaluación de personal CyT y jurado de tesis y/o premios
5.8 Integrante de tribunal de tesis de posgrado.....	Antecedentes (solapa)....	Evaluación.....	Evaluación de personal CyT y jurado de tesis y/o premios
5.9 Dirección de tesis de grado o trabajo final de carrera.....	Antecedentes (solapa)....	Formación de recursos humanos en CyT.....	Tesistas
5.10 Dirección de Pasantes.....	Antecedentes (solapa)....	Formación de recursos humanos en CyT.....	Pasantes de I+D y/o formación Académica.
5.11 Integrante de comisiones evaluadoras en organismos de acreditación y/o evaluación docente.....	Antecedentes (solapa)....	Evaluación.....	Evaluación institucional

6. Investigación científica o artística o desarrollo tecnológico

6.1 Programas dirigidos o codirigidos	Antecedentes (solapa)....	Financiamiento CyT.....	Colocar en la solapa categorización que se trata de un programa
6.2 Proyectos dirigidos acreditados.....	Antecedentes (solapa)....	Financiamiento CyT.....	Colocar en la solapa categorización que se trata de un proyecto
6.3 Proyectos co-dirigidos acreditados.....	Antecedentes (solapa)....	Financiamiento CyT.....	
6.4 y 6.5 Integrante de proyecto.....	Antecedentes (solapa)....	Financiamiento CyT.....	
6.6 Becario de investigación de entidad reconocida.....	Antecedentes (solapa)....	Becas.....	

7. Producción (Una realizada la carga indicar en la solapa Categorización que es producción en I+D)

7.1 Libros publicados.....	Producción (solapa).....	Producción científica.....	Libros
7.2 Capítulos de libros.....	Producción (solapa).....	Producción científica.....	Partes de libros
7.3 Patentes y/u otra propiedad intelectual registrada.....	Producción (solapa).....	Producción tecnológica.....	Producción tecnológica con titulo de propiedad intelectual
7.4 Publicaciones con referato.....	Producción (solapa).....	Producción científica.....	Artículos
7.5 Publicaciones sin referato.....	Producción (solapa).....	Producción científica.....	Artículos
7.6 a) Desarrollo e innovación tecnológica documentada sin titulo de propiedad con evaluación independiente.....	Producción (solapa).....	Producción tecnológica.....	Producción tecnológica sin titulo de propiedad intelectual
7.6 b) Desarrollo e innovación tecnológica documentada sin titulo de propiedad sin evaluación independiente.....	Producción (solapa).....	Producción tecnológica.....	Producción tecnológica sin titulo de propiedad intelectual
7.7 Presentaciones en reuniones científicas.....	Producción (solapa).....	Producción científica.....	Trabajos en eventos científico-tecnológicos publicados / no publicado
7.8 Conferencias por invitación en reuniones científicas y tecnológicas de nivel internacional.....	Otros antecedentes (solapa).....	Participación en eventos C-T	
7.8 y otras distinciones	Otros antecedentes (solapa).....	Premios.....	
7.9 Evaluación de actividades científicas y tecnológicas			

* Evaluador de categorización, De becarios, de investigadores y de personal de apoyo a la I+D.....	Antecedentes (solapa)....	Evaluación.....	Evaluación de personal CyT y juradazo de tesis y/o premios
* Evaluación de programas y proyectos	Antecedentes (solapa)....	Evaluación.....	Evaluación de programas/proyectos de I+D y/o extensión
* Evaluación para comité editorial.....	Antecedentes (solapa)....	Evaluación.....	Evaluación de trabajos en revistas CyT
* Evaluación institucional	Antecedentes (solapa)....	Evaluación.....	Evaluación institucional
8. Producción Artística.....	Producción (solapa).....	Producción artística	
9. Transferencias			
9.1 Transferencia de patentes y / u otra propiedad intelectual registrada.....	Producción (solapa).....	Producción tecnológica.....	Producción tecnológica con titulo de propiedad intelectual (En la solicitud de categorización debe aclarar que la patente o prop. Esta transferida)
9.2 Transferencia de investigación científica, desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica no registrada....	Producción (solapa).....	Producción tecnológica.....	Producción tecnológica sin titulo de propiedad intelectual
9.3 Divulgación científica o pedagógica.....	Producción (solapa).....	Extensión.....	Divulgación de información CyT
9.4 Servicios especiales y asistencia técnica acreditadas formalmente.....	Producción (solapa).....	Producción tecnológica.....	Servicios científico - tecnológicos
9.5 Capacitación de extensionistas.....	Producción (solapa).....	Extensión.....	Extensión rural o industrial

10. Formación y dirección de recursos humanos para la investigación , el desarrollo tecnológico y la creación artística

10.1 Dirección/Codirección de Tesis de doctorado finalizadas y aprobadas...	Antecedentes (solapa)....	Formación de recursos humanos en CyT.....	Tesistas
10.2 Dirección de investigadores / tecnólogos formados.....	Antecedentes (solapa)....	Formación de recursos humanos en CyT.....	Investigadores
10.3 a y b Dirección/Codirección de Tesis de maestrías finalizadas y aprobadas.....	Antecedentes (solapa)....	Formación de recursos humanos en CyT.....	Tesistas
10.4 a y b Dirección / codirección de Trabajo final de especialización.....	Antecedentes (solapa)....	Formación de recursos humanos en CyT.....	Tesistas
10.5 Dirección de becarios o tesistas de posgrado en curso.....	Antecedentes (solapa)....	Formación de recursos humanos en CyT.....	Becarios
10.6 Dirección de investigadores / tecnólogos en formación.....	Antecedentes (solapa)....	Formación de recursos humanos en CyT.....	Investigadores
11. Gestión en la universidad.....	Cargos (solapa).....	Cargos en gestión institucional.....	
12. Cargo docente actual..... ...	Cargos (solapa).....	Docencia.....	Nivel superior universitario y/o posgrado
13. Carrera del investigador.....	Cargos (solapa).....	Cargos de I+D.....	Cargos en organismos científico-tecnológicos

Una vez realizada la carga de sus antecedentes el último paso consiste en **imprimir** en pdf los datos cargados en el CV

Desde la pestaña Principal → Pantalla Curriculum Vitae → Opción Imprimir CV podrá visualizar la siguiente pantalla, donde deberá ingresar las fechas desde cuando hasta cuando incluirá los antecedentes en su impresión y que formularios desea seleccionar, es muy importante que elija todos los formularios

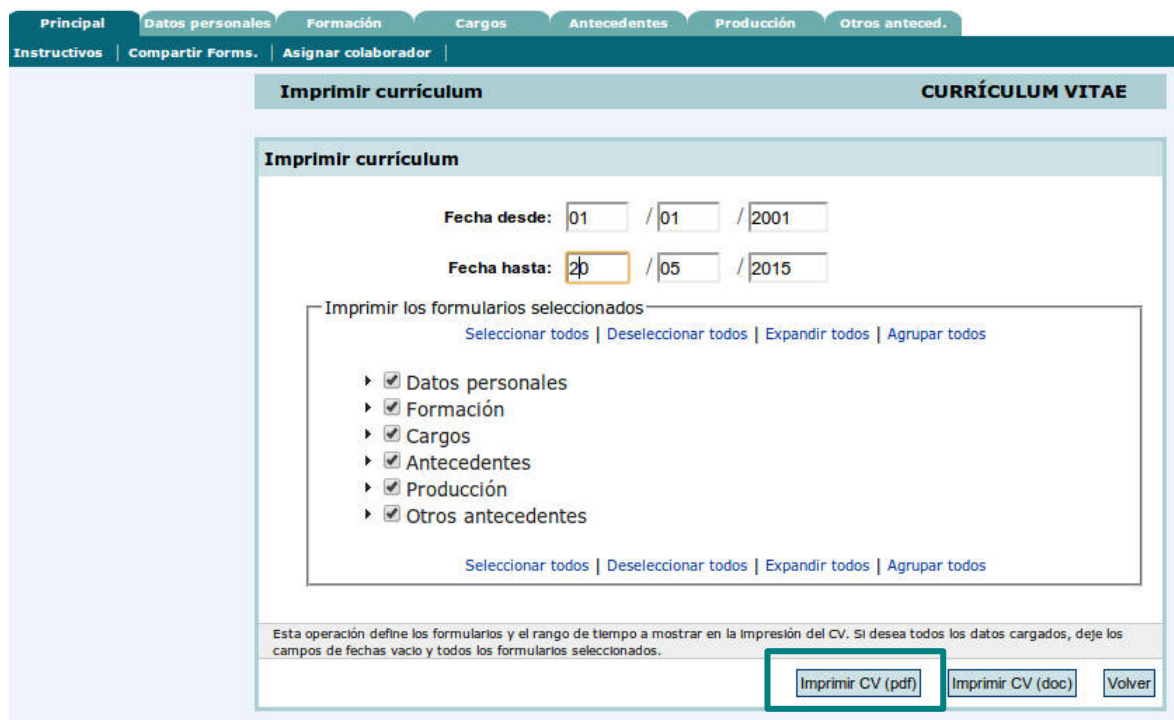


Figura Nº 3 Impresión del CV cargado

Una vez que cuenta con el pdf de su CV podrá iniciar la segunda etapa en el proceso de postulación la cual se describe en la siguiente sección del presente instructivo.

2. Carga del archivo en el aplicativo UNPA

Una vez que cuente con su CV completo cargado en el CVAR y en pdf deberá subir este al sistema de la UNPA donde además deberá proporcionar algunos datos.

1. Acceso a la url

<http://categorizacion.sistemas.unpa.edu.ar>

En la primer pantalla deberá elegir la opción **Regístrame**

Autenticación de Usuarios

Usuario (*) - -

Clave (*)

Figura N° 3 Seleccionar la opción Regístrame

2. Al seleccionar esta opción se mostrará otra pantalla donde deberá ingresar su CUIT o CUIL, seleccionar su fecha de nacimiento y su sexo.

Solicitud de cuenta de acceso al sistema

CUIT/UIL (*) - -

Nacimiento (*)

Sexo (*) Femenino Masculino

Figura N° 4 Registro en el sistema

Desde la opción **Categorización** → **Solicitud de Categorización** visualizará la siguiente pantalla, donde eligiendo el botón **Postularme** podrá iniciar el proceso de postulación


Convocatorias vigentes					
Año	Resumen	Ordenanza	Inicio convocatoria	Fin convocatoria	
2015	Podrán aspirar a una jerarquía en el Programa de Categorización de Actividades de Extensión y Vinculación todos los docentes de la UNPA cuyos antecedentes extensionistas fundamenten que pueda ser reconocido como experto en el área. Las categorías a otorgar van de la A a la D. La convocatoria se encuentra aprobada mediante Resolución Nº 153/14-CS-UNPA.	158-CS-UNPA	2015-05-18	2015-06-30	<input type="button" value="Postularme"/> 

Figura Nº 5 Datos de la convocatoria

En la siguiente pantalla deberá seleccionar:

- La comisión evaluadora de acuerdo al instituto al que pertenezca
- La categoría a la que aspira
- La Unidad de Gestión por la cual se postula
- Tildar si posee su Currículum CVAR en pdf

Solicitud de Categorización

1 - Formulario de solicitud

2 - Confirmación

3 - Currículum CVAR

ATENCIÓN!!! Antes de completar el formulario, recuerde que debe tener el **currículum de CVAR, en pdf**, ya que se le solicitará en un paso posterior de este formulario. Por otro lado, recuerde que se solicita haber completado el CVAR, de acuerdo a las directrices del instructivo: Instructivo_Categorizacion_2015.pdf, el cual está disponible en el portal de la UNPA. El siguiente enlace lo redireccionará a la carpeta [Descargas](#).

Instituto (Comisión evaluadora) Tecnología aplicada

Categoría a la cual aspira (*) B

Unidad de gestión para la cual se postula (*) UNIDAD ACADÉMICA RÍO TURBIO

¿Posee el currículum CVAR en PDF? (*)

Figura Nº 6 Datos de la postulación

Una vez seleccionados todos estos campos, con el botón **Siguiente** podrá continuar el proceso.

Figura Nº 7 Pautas para la Categoría solicitada

Esta pantalla muestra cuales son las condiciones necesarias para obtener la Categoría solicitada, si efectivamente las cumple deberá tildar las opciones que se muestran en la parte inferior y presionar el botón **Siguiente**.

En el próximo paso deberá Agregar el archivo PDF correspondiente al CV utilizando el botón **Agregar**

Figura Nº 8 Adjuntar Archivo PDF

Una vez que adjunto el archivo, podrá ver el archivo adjunto con un nombre identificatorio único como muestra la Figura Nº 9. En caso de haber cometido un error por ejemplo haber adjuntado un archivo que no correspondía podrá eliminarlo y volverlo a cargar utilizando el icono de papelera que figura a la derecha del nombre del archivo se elimina el archivo cargado.

Tipo	Archivo	Fecha	
	cvar_cvar_23_20290589909_FARIAS.pdf	28/05/2015	Descargar

[Descargar Nota](#) [Finalizar](#)

[Volver al listado](#)

Figura Nº 9 Adjuntar Archivo PDF

Con la opción Finalizar resaltada en la Fig 9. culmina el proceso de postulación dentro del aplicativo, una vez presionado el botón **Finalizar** debe descargar la Nota desde el botón **Descarga Nota** . Esta nota es la que debe presentar en la Secretaría de Extensión correspondiente junto con su CV.

3. Presentación de antecedentes

Como tercer y última etapa los postulantes deberán:

Presentar, en los plazos establecidos, ante la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica correspondiente:

- Una copia firmada de la información suministrada en el CV cargado en el sistema CVAR (Etapa 1)
- La presentación realizada en el aplicativo UNPA (Etapa 2)

La solicitud tendrá carácter de declaración jurada y hará responsable a su firmante por la inexactitud y falsedad de datos que pudiera contener. Ord 158-CS-UNPA

Dudas o consultas con respecto al procedimiento, enviarlas a secexten@unpa.edu.ar