



**CARRERA DE MAESTRÍA O
ESPECIALIZACIÓN**
INSCRIPCIÓN A ACTIVIDAD ACADÉMICA Y
REGISTRO DE REGULARIDAD

Manual de proceso y circuito administrativo – Versión 1.0

DEPENDENCIA PRIMARIA

Dirección de Posgrado – Dirección
General de Asuntos Académicos

DESCRIPCIÓN BREVE

Descripción y establecimiento de la secuencia de acciones requeridas a fin de asistir a la carrera en la inscripción a actividades académicas de los estudiantes correspondientes y posteriormente registrar la regularidad de asistencia que cumpla cada uno de ellos en el sistema de gestión académico respectivo.

*División de Documentación de Procesos y
Circuitos Administrativos*



Manual de proceso y circuito administrativo

Carrera de Maestría o Especialización – Inscripción a Actividad Académica y Registro de regularidad

Expediente N.º 1433/2019

Registro Interno: DGAA.004.001.001.000

**VERSIÓN
1.0**

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

D.C.: Director de carrera de Maestría o Especialización, responsable académico de participar en la definición de todas las cuestiones relativas a la Comisión académica de Carrera y ejecutar las definiciones relativas a los recursos.

D.P.: Dirección de Posgrado.

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO:

Se considerará cumplido el procedimiento si:

- Se ha verificado la pertinencia de las inscripciones presentadas.
- Se ha emitido acta con estudiantes regulares y puesto a disposición la misma ante la carrera respectiva.
- Se han registrado las novedades en el sistema de gestión académica respectivo.
- En defecto, se ha emitido acta con regulares, enviado la misma, y se han informado las observaciones correspondientes de los demás estudiantes al Director de carrera.



FLUJO NORMAL:

Alternativo	Paso	Actor	Acción
	1	D.C.	Recopila la información, envía la nómina de inscriptos a actividad académica y solicita la emisión del Acta de regulares a la Dirección de Posgrado.
(A)	2	D.P.	Verifica la información recibida, conforme las consideraciones detalladas en Anexo I del presente y de no encontrarse externos, verifica que cada inscripto posea las correlatividades correspondientes a la actividad. De poseer las condiciones todos los nominados, emite Acta de estudiantes regulares y devuelve al Director de carrera.
	3	D.C.	Finalizada la cursada, devuelve el Acta completa, con la regularidad relativa a cada estudiante, a la Dirección de Posgrado.
	4	D.P.	Registra en el sistema de gestión académico Institucional la regularidad informada y archiva el acta.

FLUJOS ALTERNATIVOS:

Alternativo	Paso	Actor	Acción
(A)	2.a.		Algún inscripto es estudiante externo.
	2.a.1.	D.P.	Registra en el sistema de gestión académico la nueva inscripción, emite Acta de regulares y envía la misma al Director de carrera. Continúa en Paso 3.
	2.b.		Algún inscripto posee observaciones respecto de los requisitos necesarios para la participación en la Actividad académica respectiva.
	2.b.1.	D.P.	Emite Acta solamente con los estudiantes con compatibilidad para el cursado, envía la misma al Director de carrera y además, le informa de la situación observada.



Anexo I – Requisitos y/o consideraciones

Paso	Requisitos y/o Consideraciones
2	1. Si existen estudiantes externos en la nómina.



Anexo II – Diagrama de actividades

