



MOVILIDAD DE INTEGRANTES
DE LA COMUNIDAD
UNIVERSITARIA SALIENTE
PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE
CONVOCATORIA

Manual de procedimiento y circuito administrativo – Versión 1.0

DEPENDENCIA PRIMARIA:

Departamento de relaciones internacionales y movilidad.

DESCRIPCIÓN BREVE:

Descripción y establecimiento de la secuencia de acciones requeridas para la publicación de convocatorias de personas integrantes de la Universidad Nacional de Luján para efectuar la movilidad transitoria a Instituciones externas.

División de Documentación de Procesos y Circuitos Administrativos



Manual operativo y circuito administrativo
Movilidad Comunidad Universitaria - Entrante

Expediente N°

Registro Interno: DRI.007.001.001.000

VERSIÓN
1.0

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

I.E.: Institución Externa.

D.R.I.M.: Departamento de Relaciones Internacionales y Movilidad.

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO

Se considerará cumplido el procedimiento si:

1. Se ha elaborado informe de convocatoria y publicado el mismo satisfactoriamente.



FLUJO NORMAL:

Alternativo	Paso	Actor	Acción
	1	I.E.	Envía por mail convocatoria de personas para movilidad transitoria ante el Departamento de Relaciones Internacionales y Movilidad.
(A)	2	D.R.I.M.	Verifica la compatibilidad para la participación de los integrantes de la Universidad Nacional de Luján y de corresponder, elabora digitalmente un informe con los requisitos de convocatoria estableciendo fecha de cierre de inscripción. Publica el informe en el Espacio Web de la Dirección.

FLUJO ALTERNATIVO:












Alternativo	Paso	Actor	Acción
(A)	2.a	La convocatoria no resulta viable para la Universidad Nacional de Luján.	
	2.a.1	D.R.I.M.	Archiva permanentemente la presentación en base de datos interna.



Anexo I – Cursogramas

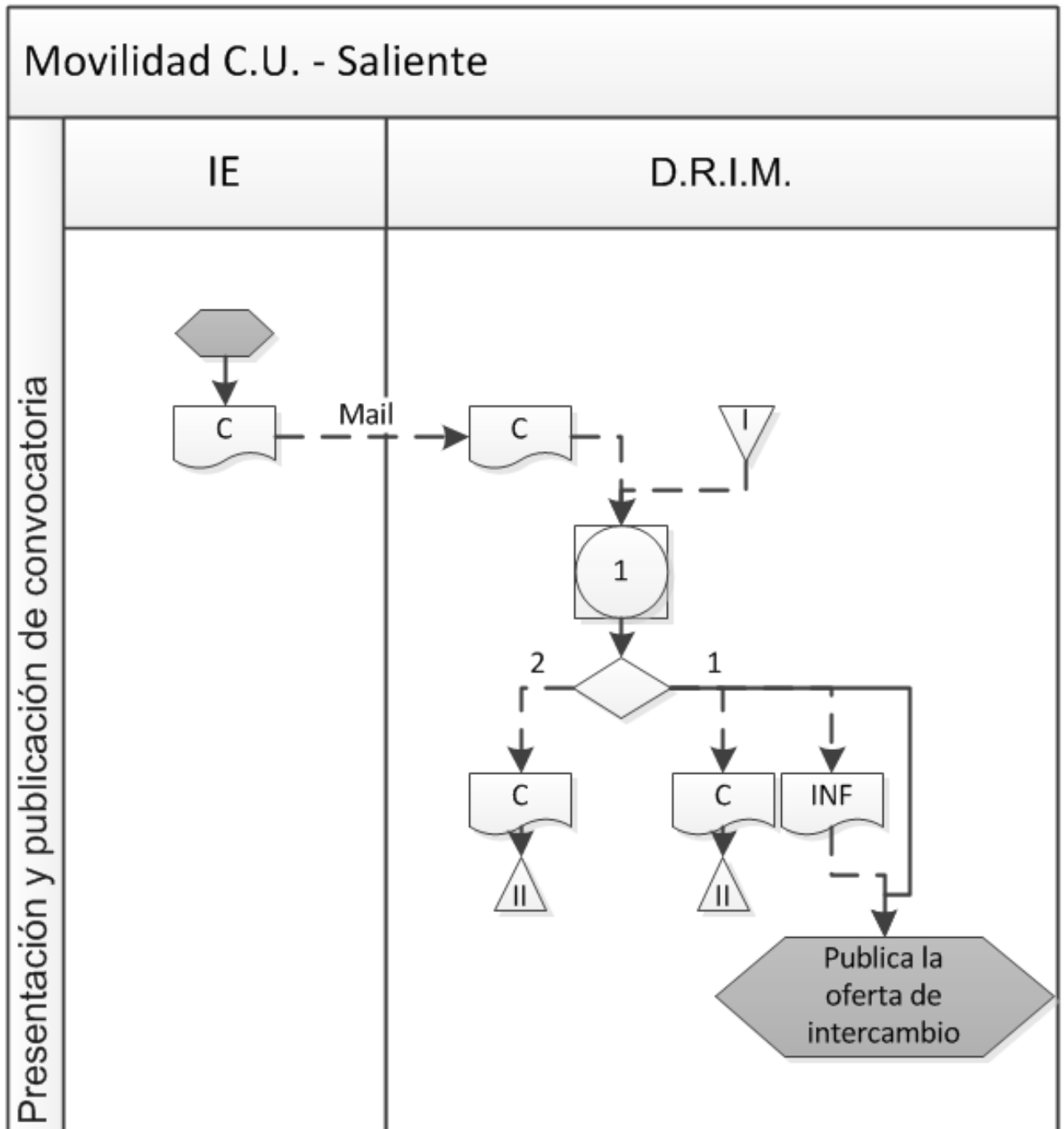
Codificación:

Cuadro con los símbolos de cursograma

Representa	Símbolo	Descripción
Actividades		Operación: Representa toda acción de elaboración, modificación o incorporación de información (emisión de formularios; incorporación de datos; autorizaciones, consultas)
		Control: Representa toda acción de verificación. (cotejo entre comprobantes o registro y comprobación; constatación, compulsas, examen, sobre los datos contenidos en los soportes de información; comprobación de cálculos; corrección de datos; validez de autorizaciones, entre otros)
		Control y Operación: Resume a un control con sus consecuentes operaciones a realizar. Es la unión de los dos símbolos anteriores y es lo más común que suceda pues si algo se controla es porque luego se tomará alguna acción. Por consiguiente es más sintético representarlo de esta manera que desagregarlos y realizar las operaciones después de controlar.
		Archivo Transitorio: Almacenamiento sistemático temporario de elementos portadores de información.
		Archivo Definitivo: Almacenamiento sistemático y permanente de elementos portadores de información.
		Destrucción: Representa la eliminación de la información, se destruya o no el elemento portador de ella.
		Demora: Representa toda detención transitoria del proceso a la espera de un acontecimiento determinado. La denominación correcta sería espera, ya que se refiere al hecho de hallarse a la expectativa de ocurrencia de un suceso, lo que no implica necesariamente una demora del procedimiento.
	Datos en memoria: Representa datos guardados en una forma adecuada para ser procesados sin especificar el medio que los contiene.	
Curso de acción		Decisión o alternativa: Representa una función de decisión o conmutación que tiene una sola entrada, pero puede tener dos o más alternativas de salida, de las cuales una sola será activada, según la evaluación de las condiciones indicadas dentro del símbolo.
		Traslado de Documentación (Flujo de Documentos): Representa el desplazamiento físico del elemento portador de la información y es la conexión entre los símbolos. La flecha indica el sentido de la circulación. El sentido normal del diseño es, mientras sea posible, de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.
		Traslado de Información (Flujo de Información): Representa el desplazamiento de la información sin desplazamiento físico del elemento que la porta. Así se representa la consulta a archivos o ficheros y el traspaso de información verbal.



Representa	Símbolo	Descripción
Soporte de información		Formulario – Documento: Representan los soportes de información.
Unión o vinculación		Procesos no Relevado: Representa el conjunto de acciones que se desconocen por falta de relevamiento.
		Proceso no Relevante: Representa el conjunto de acciones que definidas, no interesan representarse o no es necesario (procedimientos externos a la empresa, para simplificar el cursograma, eliminando los pasos que no hacen a la situación estudiada).
		Conector Interior: Representa el nexo entre procedimientos administrativos interrumpidos en su graficación y cuya continuación se encuentra en la misma página.
		Conector Exterior: Representa el nexo entre procedimientos administrativos interrumpidos en su graficación y cuya <i>continuación</i> se encuentra en otra página del mismo circuito o de otro circuito.





Archivos

Código	Descripción
I	Este manual de procedimiento.
II	Archivo de convocatorias.

Documentos

Código	Descripción
C	Convocatoria para intercambio en Institución externa.
INF	Informe de publicación de convocatoria con requisitos.

Operaciones y Controles

Código	Operaciones y Controles
[OC] 1	<p>Verifica la compatibilidad para la participación de los integrantes de la Universidad Nacional de Luján y de corresponder (1):</p> <ul style="list-style-type: none">• Elabora un informe con los requisitos de convocatoria estableciendo fecha de cierre de inscripción.• Archiva permanentemente la presentación en base de datos interna.• Publica el informe en el Espacio web de la Dirección. <p>De no corresponder (2):</p> <ul style="list-style-type: none">• Archiva permanentemente la presentación en base de datos interna.