



INSCRIPCIÓN A DOCTORADO

REGISTRO DE DOCTORANDO EN SISTEMA
DE GESTIÓN ACADÉMICA INSTITUCIONAL

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
para dar curso a solicitudes de
inscripción a doctorados asistidos por
la Institución.

*División de Documentación de Procesos y
Circuitos Administrativos*



Manual de proceso y circuito administrativo

Inscripción a Carrera de doctorado – Registro de Doctorando en sistema de gestión académica Institucional

Expediente N.º 1435/2019

Registro Interno: DGAA.001.003.001.000

**VERSIÓN
1.0**

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

D.P.: Dirección de Posgrado.

D.D.D.G.A.A.: División Despacho de Dirección General de Asuntos Académicos.

D.M.G.E.S.: Departamento de Mesa General de Entradas y Salidas.

Doctorando: Postulante inscripto y aceptado en la Carrera de Doctorado respectiva.

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO:

Se considerará cumplido el procedimiento si:

- Se ha protocolizado el acto de aceptación de inscripción a Doctorado.
- Se han notificado a las partes en todas las instancias correspondientes.
- En defecto, se ha iniciado el circuito de resolución de problemas.
- En defecto, se ha devuelto la solicitud al requirente.



Manual de proceso y circuito administrativo

Inscripción a Carrera de doctorado – Registro de Doctorando en sistema de gestión académica Institucional

Expediente N.º 1435/2019

Registro Interno: DGAA.001.003.001.000

VERSIÓN
1.0

FLUJO NORMAL:

Alternativo	Paso	Actor	Acción
	1	D.M.G.E.S.	Realiza las gestiones de registro de movimiento de documentación y envía el Expediente a la División Despacho de Dirección General de Asuntos Académicos.
	2	D.D.D.G.A.A.	Recibe y transfiere el Expediente a la Dirección de Posgrado.
(A)	3	D.P.	Verifica la resolución de la solicitud y de haber sido aceptada la inscripción, notifica vía mail al Doctorando, de la aprobación de su inscripción y le remite copia de Acto administrativo y de planilla de inscripción para el Sistema de Gestión Académica, con los requisitos mínimos detallados en Anexo I del presente.
	4	Doctorando	Devuelve la planilla a la Dirección de Posgrado.
(B)	5	D.P.	Verifica la compleción de la planilla y de ser así, registra los datos informados en el Sistema de Gestión Académica Institucional. Archiva transitoriamente el Expediente hasta tanto surjan novedades al respecto.

FLUJOS ALTERNATIVOS:

Alternativo	Paso	Actor	Acción
(A)	3.a.	La solicitud presenta observaciones de parte de alguna autoridad competente.	
	3.a.1.	D.P.	Inicia el circuito de resolución de problemas.
(B)	5.a.	La planilla se encuentra incompleta.	
	5.a.1.	D.P.	Devuelve la planilla respectiva al Doctorando para su completado, informándole la situación. Continúa en el Paso 4 del Flujo Normal.



Manual de proceso y circuito administrativo
Inscripción a Carrera de doctorado – Registro de Doctorando en sistema de gestión académica Institucional

Expediente N.º 1435/2019

Registro Interno: DGAA.001.003.001.000

VERSIÓN
1.0

Anexo I – Consideraciones

Paso	Requisitos y/o Consideraciones
3	Conforme el formulario de Inscripción a Carrera de Posgrado.



Anexo II – Diagrama de actividades

