

Plan de Acción de Sistemas

Procedimiento para la
inscripción a carreras
en la UNPA

Inscripción a carreras

Año 2013 - Versión 1.0



Este documento cumple con las pautas establecidas por el Plan de Acción de Sistemas y fue creado utilizando el estándar de documentación EST_DOCUMENTACION_V2.1.

La información contenida en este documento esta sujeta a modificaciones.

Autor

Avalos, Adriana de los Angeles

® Impreso en el PAS

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. Propósito del Documento.....	4
1.2. Alcance del Documento.....	4
1.3. Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas.....	4
2. INSCRIPCIÓN A CARRERA.....	5
2.1 Inscripción a carrera.....	5
ANEXO. CIRCUITOS DE PRE INSCRIPCIÓN A CARRERA.....	7

1. Introducción

1.1. Propósito del Documento

El presente documento detalla el procedimiento a seguir, por parte de los aspirantes a inscribirse a una carrera de grado y pre grado en la Universidad Nacional de la Patagonia Austral.

1.2. Alcance del Documento

Este documento esta destinado a los siguientes actores:

- Personal del Departamento de Alumnos y Estudios, Acceso, Permanencia y Bienestar Universitario y Secretaria Académica de todas las UUAA, Secretaria General Académica, personal del Plan de Acción de Sistemas, Rector, Vice – Rector, Decano, Vice – Decano, Responsables de secretarías/ áreas/ escuelas o institutos.

1.3. Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas.

PAS: Plan de Acción de Sistemas.

SGA: Secretaría General Académica

SA: Secretaria Académica de una Unidad Académica.

Departamento de Alumnos y Estudios: Área perteneciente a la Secretaria Académica de cada Unidad Académica, que tiene en sus funciones administrar los procesos académicos y la certificación de sus resultados, según lo previsto en el calendario académico, los planes de estudio, la normativa sobre el régimen de alumnos y disposiciones complementarias. Supervisar el proceso de iniciación y actualización de los legajos individuales (personales y académicos) de los alumnos de la UNPA, de acuerdo a las normas vigentes en la materia.

Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario: Área cuyas funciones alcanzan la instrumentación de política de Acceso y Permanencia y Bienestar Estudiantil para beneficio de los estudiantes a través de los canales adecuados.

Asistencia a Alumnos No Presenciales: Gestiona de acuerdo con la normativa vigente, los trámites de inscripción a carreras.

Sistema: La acepción que asume el término en este documento abarca a sitios y aplicaciones web, gestores de contenido y sistemas transaccionales de escritorio.

UUAA: Unidad Académica de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral. Las 4 UUAA corresponden a: Unidad Académica Río Gallegos, Unidad Académica Caleta Olivia, Unidad Académica Río Turbio y Unidad Académica San Julian.

2. Inscripción a carrera

El objetivo del presente procedimiento es dar a conocer las operaciones a ejecutar al momento de realizar una Inscripción a carrera en la UNPA.

Los objetivos de este procedimiento es optimizar el tiempo que demanda esta operatoria al Departamento de Alumnos y Estudios y evitar así demoras innecesarias en la atención de los aspirantes. Garantizar la completitud y correctitud de la datos de la ficha de inscripción.

Con la finalidad de unificar criterios en todos los Departamentos de Alumnos y Estudios de las UUAAs para el tratamiento de la solicitud de inscripción a carrera en la UNPA, se desarrollan en la presente sección los lineamientos a seguir, por parte de los Aspirantes, Departamento de Alumnos y Estudios, Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario y Asistente a alumnos no presenciales para las actividades de inscripción a carrera.

2.1 Inscripción a carrera

El aspirante a una carrera en la UNPA podrá realizar su solicitud de inscripción por medio de un formulario web que estará disponible en el portal institucional¹ durante el periodo de inscripción establecido en el Calendario Académico.

El procedimiento a seguir para la solicitud de inscripción corresponde a los siguientes pasos:

1. El aspirante se asesora sobre el procedimiento aquí descrito, en el departamento de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario. En el caso de los aspirantes que se domicilian en localidades diferentes a la sede de la Universidad de la carrera que desee inscribirse, deberá concurrir a los centro de atención de red UNPA o en su defecto al Área de Asistencia a los Alumnos No Presenciales de la UNPA.
2. El aspirante deberá completar el formulario de Inscripción desde el portal institucional por medio de cualquier conexión web.

Para el caso que el aspirante no disponga de dicha conexión podrá acercarse al departamento de Acceso y Permanencia y Bienestar Estudiantil de la Unidad Académica, Centro de atención de red UNPA y Área de Asistencia a los alumnos No Presenciales de la UNPA, donde le podrán facilitar los recursos necesarios para completar dicha inscripción.²

Imprimir el formulario de Inscripción y firmar el mismo.

3. Luego de haber completado y firmado el formulario de Inscripción, el aspirante deberá reunir los requisitos de ingresos estipulados en el art 11 del Reglamento de Alumnos, que previamente fueran informado.

¹ www.unpa.edu.ar/

² Durante el período de Admisión, los aspirantes, tendrán a disposición una computadora en cada UUAAs.

4. Inscripción presencial, luego de completado estos pasos el aspirante deberá dirigirse al Departamento de Alumnos y Estudios de la Unidad Académica, entregar toda la documentación requerida junto con el formulario de inscripción, que será recepcionada por el Departamento de Alumno y Estudios.
5. El Departamento de Alumnos y Estudios de la Unidad Académica deberá obtener la información del aspirante previamente ingresada en su formulario de Inscripción y recibir la documentación respaldatoria de los requisitos de ingresos solicitados. Luego verificar los datos ingresados en el formulario con la documentación presentada. Si la información coincide continuar con el paso **7)**, sino continuar con el paso **6)**.
6. El Departamento de Alumnos y Estudios, deberá modificar los datos del aspirante en concordancia de la documentación presentada y re imprimir el formulario de inscripción para que será firmado por el aspirante.
7. El Departamento de Alumno, procesara desde el sistema la inscripción del aspirante.
8. Se generará el Legajo del alumno una vez cumplimentado todos los requisitos solicitados.
9. FIN del procedimiento

Anexo. Circuitos de Pre inscripción a carrera

