



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Instructivo Procedimiento Administrativo Digital (PAD)
Aprobado por Resolución N° 1388/2020

El presente protocolo se aplicará a los trámites que se inicien a partir de la fecha de la Resolución N° 1388/2020, 01 de julio del corriente año.

Los términos y condiciones que a continuación se detallan regulan la utilización de la plataforma digital para tramitación de diplomas en el contexto de la situación vigente respecto del COVID-19, a fin de garantizar la continuidad del trámite de expedición de diplomas de los graduados en el contexto de Emergencia Sanitaria

Como requisito previo para poder iniciar el trámite el graduado deberá actualizar los datos censales desde guaraní autogestión

La facultad publicará en su página web un formulario en línea google o similar que deberá ser completado por el egresado, adjuntando la documentación solicitada por Resolución N° 561/2000 artículo 4°, en el cual se sugiere que se incluya el siguiente texto: **“Declaro bajo juramento de ley que los datos consignados son veraces, que la documentación enviada es copia fiel de los documentos originales y que no ha sido modificada y/o alterada en ninguna de sus partes”**

Las imágenes adjuntadas no podrán ser fotografías, deberán ser imágenes escaneadas legibles, de buena calidad y en color, sin elementos ajenos al documento como ser: dedos, marcas de agua, clips, broches, partes del fondo, etc.

Cuando los documentos adjuntos fueren ilegibles, estuvieran incompletos, borrosos, defectuosos o contengan en la imagen elementos que no pertenezcan al documento no se les dará curso al trámite.

En el caso de alguna de las situaciones antes descriptas en cuanto a la documentación, se le informara a la Unidad Académica mediante correo electrónico, para el envío de una nueva carpeta con las correcciones solicitadas

El plazo de la tramitación de diplomas en el procedimiento administrativo digital, se computará a partir del momento en que la Unidad Académica cumplimente los dos trámites más abajo descriptos (físico y digital)

Cada trámite se conformará de

1-TRÁMITE FÍSICO

La UA remitirá a Secretaria General Académica un folio conteniendo:

- a) Foja consignando: Apellido, Nombre y DNI del graduado, Carrera y Título obtenido, Número de Expediente asignado por la Facultad, detallando la documentación adjuntada en el PDF, la que deberá estar firmada por el responsable de la Unidad Académica, (se adjunta modelo).
- b) Certificado Analítico, con firmas originales de las autoridades para su posterior envío a la DNGyFU (mediante SIDCER)

A fin de evitar el tránsito del personal en el edificio, conforme al protocolo de sanidad, cada facultad deberá solicitar turno al correo electrónico privacadémica@unne.edu.ar para la entrega de los folios.

2- TRÁMITE DIGITAL

La Facultad o Instituto deberá subir a Nextcloud una carpeta con un conjunto de archivos PDF que incluirá la documentación solicitada, la misma deberá ser verificada y subida por la Unidad Académica al Espacio de Almacenamiento Compartido de la UNNE



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

(nextcloud). identificado con Nombre, Apellido, DNI y Título, correspondiente al egresado en el que conste la documentación escaneada y verificada por el responsable del área:

- a) Ficha de egresado en donde conste el Registro de Facultad.
- b) Partida de nacimiento (anverso y reverso).
- c) Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso).
- d) Resolución del Decanato.
- e) Foto carnet 4x4 con fondo blanco o azul.
- f) En el caso que tenga título secundario extranjero deberá adjuntarse la imagen de la convalidación de la misma.
- g) Comprobante de pago del arancel para la emisión del diploma, por la suma de pesos cuatrocientos (\$400) que deberán ser abonados por transferencia bancaria al Banco Patagonia CBU N°: 0340208700100586898005 ALIAS: CLARA.BALSA.PUEBLO CUENTA: CC \$208-100586898-000 CUIT N°: 30-99900421-7.
- h) Constancia de libre deuda de Biblioteca Central podrá solicitarse al correo electrónico ososa@bib.unne.ar.
- i) Certificado analítico.

Una vez generado el expediente digital de cada egresado, el Área de Diplomas de la Secretaria General Académica, verificará la documentación subida al nextcloud desde el sistema de UNNE, en caso de cumplirse todos los requisitos exigidos, Diplomas emitirá el proyecto de Resolución.

Firmada y protocolizada la Resolución se remitirá al Área de Impresión de diplomas, previa asignación de número de registro de Universidad.

Firmado el Diploma por las autoridades y concluido el trámite ante la DNGyFU, se informará por correo electrónico a las facultades o instituto para el retiro de los mismos por Rectorado, en el día y horario estipulado a fin de evitar el tránsito del personal en el edificio.

Dicha medida excepcional se ha tomado a fin de garantizar la continuidad de trámite de expedición de diplomas de los graduados en el contexto de Emergencia Sanitaria, y no afectar las condiciones sanitarias tanto de los graduados como de las autoridades y el personal de las distintas Facultades.

Una vez que la actividad se normalice la Unidad Académica deberá remitir en formato papel, para su resguardo y archivo, los expedientes enviados de manera on line., según lo establecido por la Resolución N° 561/2000.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

FACULTAD

Exp. N°

FOJA PARA TRAMITE DIGITAL

APELLIDO:

NOMBRE

DNI

CARRERA

TITULO OBTENIDO:

RESOLUCION RECONOCIMIENTO OFICIAL:

N° DE REGISTRO DE FACULTAD:

Se adjunta Certificado analítico original firmado por las autoridades.

Documentación contenida en la carpeta subida al Nextcloud:

- a) Ficha de egresado en donde conste el Registro de Facultad.
- b) Partida de nacimiento (anverso y reverso).
- c) Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso).
- d) Resolución del Decanato.
- e) Foto carnet 4x4 con fondo blanco o azul.
- f) En el caso que tenga título secundario extranjero deberá adjuntarse la imagen de la convalidación de la misma.
- g) Comprobante de pago del arancel para la emisión del diploma
- h) Constancia de libre deuda de Biblioteca Central
- i) Certificado analítico.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA