



"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

REGISTRADO Nº R - - - 057

Bahía Blanca, 14 AGO 2019

VISTO

Los convenios de Reconocimiento de Trayectos Formativos celebrados entre Universidades del Sistema Nacional Universitario Argentino, entre las cuales ha participado la Universidad Nacional del Sur;

La resolución SPU-161/18 que trasfiere fondos para la financiación del proyecto presentado por la Universidad Nacional del Sur en el marco de la convocatoria "Apoyo a la Movilidad de Estudiantes";

La resolución CSU-545/18 que acepta los fondos transferidos por la Secretaría de Políticas Universitarias.

Y CONSIDERANDO:

Que la gestión curricular y económica de cada movilidad requiere establecer los roles de las dependencias que intervienen, sus actividades y el circuito que estructura estas actividades;

Que la certificación del trayecto formativo realizado en la UNS por los estudiantes de otras universidades requiere registrarlos en el sistema SIU Guaraní de modo tal que puedan ingresarse los resultados de los exámenes en las actas.

POR ELLO,

**LA SECRETARIA GENERAL ACADÉMICA
DISPONE:**

ARTÍCULO 1º: Establecer que los estudiantes de las Universidades que participan en los Convenios de Reconocimiento de Trayectos Formativos y realizan una movilidad de un semestre en la Universidad Nacional del Sur serán registrados en el sistema SIU Guaraní con tipo de ingreso Vocacional-Programa de Movilidad SNRA y la carga de datos que figura en el ANEXO I.

ARTÍCULO 2º Determinar que por cada movilidad acordada en el marco del Sistema Nacional de Reconocimiento Académico cuyo destino sea la UNS se generará un expediente para registrar la Gestión Curricular y otro para la Gestión Económica.



"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

ARTÍCULO 3º: Establecer los roles y actividades que constan en el ANEXO II de esta resolución.

ARTÍCULO 4º: Registrar. Pasar a los Departamentos Académicos, al Consejo Superior Universitario, a la Mesa General de Entradas, al Departamento de Ingreso y Certificaciones y a la Dirección de Gestión Administrativa Curricular. Cumplido, archivar.

Dra. LIDIA GAMBON
SECRETARIA GENERAL ACADEMICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

REGISTRADO Nº R --- 057

ANEXO I

Reconocimiento de Trayectos Formativos para Movilidades en la UNS Carga de Datos

Solapa Datos Personales:

Nivel Secundario = *Sin datos.*

Solapa Requisitos:

ROI - *Certificado de Título en Trámite o fotocopia de Título Legalizada - Cumplido (para poder generarle legajo).*

Solapa Datos Principales:

Residencia: *Tipo Temporal - Fecha de Vencimiento de Residencia (la fecha informada por la unidad académica).*

Solapa Datos Económicos: *Nada.*

Solapa Otras Actividades: *Nada.*



Dra. LIDIA GAMBON
SECRETARIA GENERAL ACADEMICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR



"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

REGISTRADO Nº R - - - 057

ANEXO II

Reconocimiento de Trayectos Formativos para Movilidades en la UNS Roles y Actividades

La Unidad Académica:

1. Recibe el CV del alumno y coordina con la Universidad de ORIGEN los aspectos académicos de la movilidad, en particular las asignaturas, el cuatrimestre y año, el período de estadía y la fecha límite para la certificación.
2. Aprueba la movilidad por resolución del Consejo Departamental especificando los datos del alumno, las asignaturas, el cuatrimestre y año, el período de estadía y la fecha límite para la certificación.
3. Envía a SGA una copia del CV y una copia del Contrato de Estudio confeccionado en la Universidad de origen, para iniciar el expediente económico.
4. Inicia el expediente con la documentación vinculada a la gestión curricular:
 - CV del alumno.
 - Copia de Documento Nacional de Identidad.
 - Resolución del Consejo Departamental que aprueba la movilidad
 - Copia del contrato de estudio elaborado por la Universidad de origen.
 - La resolución de SPU que aprueba la convocatoria "APOYO A LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES EN EL MARCO DEL SNRA" y los ANEXOS que establecen la asignación de cupos a las UUNN.
 - El proyecto elevado por la UNS en el marco de la convocatoria.
 - Los programas de las materias en las que se inscribirá el alumno y la solicitud para que Gestión Curricular realice las inscripciones, consignando código, materia y comisión.
5. Solicita caratulación del expediente con pase a la Dirección de Ingreso y Certificaciones y si corresponde se gira a los departamentos involucrados.
6. Terminado el cuatrimestre incorpora las actas al expediente de Gestión Curricular.



"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

7. Desglosa el expediente, envía la documentación a la Universidad de Origen y gira a archivo.

La Secretaría General Académica:

- Inicia el expediente en el que se registrará la documentación vinculada a la gestión económica:
 - CV del alumno
 - Copia del Contrato de estudio confeccionado por la Universidad de origen.
 - La resolución de SPU que aprueba la convocatoria "APOYO A LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES EN EL MARCO DEL SNRA" y los ANEXOS que establecen la asignación de cupos a las UUNN.
 - Elabora el Proyecto de resolución que otorga la beca.

El Consejo Superior Universitario:

- Adjunta la resolución que otorga la beca al expediente de Gestión Económica.

La Mesa General de Entradas y Archivo:

- Caratula los expedientes:
 - Gestión Curricular: con título MOVILIDAD - ALUMNO VOCACIONAL SNRA XXX y texto Alumno Vocacional de grado XXX – Movilidad Estudiantil en el marco del Sistema Nacional de Reconocimiento Académico.
 - Gestión Económica: con título APOYO MOVILIDAD - ALUMNO VOCACIONAL SNRA XXX y texto Beca Alumno Vocacional de grado XXX – Movilidad Estudiantil en el marco del Sistema Nacional de Reconocimiento Académico.

El Departamento de Ingreso y Certificaciones:

- Al recibir el expediente referido a la Gestión Curricular, registra al estudiante en el sistema con la operación personalizada Inscripción a Carreras Vocacional (834ing28) indicando tipo



"1949-2019: 70 Años de Gratuidad Universitaria"

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA-REPUBLICA ARGENTINA

de ingreso Vocacional- Movilidad SNRA, incorpora el número de legajo al expediente de Gestión Curricular y gira a la Dirección de Gestión Administrativa Curricular.

- Genera el certificado analítico y lo gira al Departamento para adjuntarlo al expediente de Gestión Curricular.

La Dirección de Gestión Administrativa Curricular:

- Al recibir el expediente de Gestión Curricular inscribe manualmente al estudiante de movilidad en el cursado de las asignaturas.

Dra. LIDIA GAMBON
SECRETARIA GENERAL ACADEMICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR