

TRÁMITES ESTUDIANTILES

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Son trámites que tienen que ver con requerimientos de los estudiantes de las distintas UA y se agrupan en un código único. Se incluyen por ejemplo:

- **Designación de tribunal (trabajo final/tesis)**
- **Designación de estudiantes para prácticas (profesionales, supervisadas de investigación de egreso, otras)**
- **Ingreso mayores de 25 años**
- **Continuidad de estudios**
- **Ayudantías**
- **Solicitud de equivalencias (para quienes vienen de pase de otra Universidad o Unidad Académica de la propia UNC)**
- **Solicitud de equivalencias de materias cursadas en el exterior en el marco de los programas de intercambio que tiene la UNC**
- **Solicitud de licencia por razones de salud, maternidad, deportivas, etc.**
- **Solicitud para Elecciones Estudiantiles (intención de participar, reconocimiento de agrupación, presentación de lista)**
- **Solicitud de Declaración de Interés Académico**
- **Solicitud de eximición para cursar/rendir en determinados días por razones religiosas**
- **Presentación de trabajo final de carrera**
- **Solicitud de rectificación de actas de exámenes o registro de notas en Guaraní**
- **Solicitud de prórroga de regularidades**
- **Situaciones y planteos varios**

INICIO DEL TRÁMITE

El proceso inicia cuando el área correspondiente de la Unidad Académica solicita la caratulación A MESA DE ENTRADAS para iniciar Expediente Electrónico Interno: **Código de Trámite: UNIV00025 - TRÁMITES ESTUDIANTILES**

Referencia en motivo interno y motivo externo: **Causante** (Nombre del Estudiante) - **Asunto** (Tipo de trámite)

ÁREAS INTERVINIENTES (pueden variar de acuerdo al proceso interno de la Dependencia)

- **Mesa de Entradas y Salidas de la Dependencia**
- **Despacho de Alumnos o Secretaria de Asuntos Estudiantiles**
- **Secretaría Académica de la Dependencia / Secretaría de Asuntos Académicos en Colegios**
- **Secretaría de Extensión de la Dependencia (si corresponde)**
- **Área Operativa de la Unidad Académica (Regencia en Colegios)**
- **Decanato / Consejo Directivo / Dirección-Vicedirección Académica / Máxima Autoridad de la Dependencia.**
- **Otras áreas intervinientes según el trámite**

Documentación sugerida a incluir dentro del Expediente

Nota de Solicitud	GEDO Nota de Solicitud [NOTAS] Informe Gráfico [IFGRA]
Documentación del estudiante (según corresponda)	GEDO Informe Gráfico [IFGRA]

Informes de las áreas intervinientes (según corresponda)	GEDO Informe [IF] Informe Gráfico [IFGRA]
Resolución (según corresponda)	GEDO Resolución Decanal [RD] Resolución de Consejo Directivo [RHCD]
Comunicaciones y/o Notificaciones (<i>en la forma que corresponda</i>)	CCOO Nota [NO] GEDO Informe Gráfico [IFGRA]

Documentación de Referencia:*Reglamentación correspondiente según UNC y/o Dependencia***Depositario final/transitorio del expediente***Unidad Académica*