



Resolución D-SA Nº **0381** **2020**  
San Miguel de Tucumán **12 SET. 2020**

**EXPEDIENTE Nº 70.341-2020**

**VISTO:**

La necesidad de reglamentar los protocolos de actuación de modalidad a distancia de los trámites referentes a la Solicitud de Constancias de Alumnos; y

**CONSIDERANDO:**

Que han sido suspendidas las actividades presenciales por Resolución de Rectorado Nº0358-2020 de fecha 28 de agosto de 2020;

Que surge la necesidad de realizar de manera virtual las tramitaciones de las actuaciones denominadas en los vistos;

Que dichas actuaciones se realizarán como se indica en el Anexo I de manera excepcional y mientras dure la suspensión de Actividades Presenciales;

Que se ha desarrollado un protocolo que describe el circuito para llevar adelante dicho trámite;

Que la presente Resolución se adopta con el objetivo de dar continuidad a las actuaciones administrativas de manera de evitar, en la medida de lo posible, perjuicios a los causantes, por la suspensión de actividades presenciales;

Que en consecuencia de todo lo expresado y en ejercicio de las atribuciones conferidas a la suscrita por el Estatuto Universitario vigente;

Por todo ello:

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES  
-ad referéndum del Honorable Consejo Directivo-**

**RESUELVE**

**ARTICULO 1º) AUTORIZAR** que la realización de trámites de Solicitud de Constancias se realice de manera virtual y remota.-

**ARTICULO 2º) DISPONER** el circuito para la realización de dichos trámites se realizara de la manera prevista en el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.-

**ARTICULO 3º) CONVALIDAR** los actos realizados de conformidad a lo descrito en el Anexo ya que gozan de plena validez.-

**ARTICULO 4º) DESIGNAR** como responsable de velar por el cumplimiento del circuito descrito en el Anexo I a la Secretaría Académica de quien depende Dirección Registro Alumnos.-

**ARTICULO 5º) DISPONER** que la vigencia de la presente Resolución será mientras dure la suspensión de actividades presenciales y la atención al público, pudiendo disponerse su continuidad si resultare oportuno.-

**ARTICULO 5º) DE FORMA.-**

  
MARÍA CRISTINA CORDERO DE FALÚ  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE DERECHO Y CS. SOCIALES  
U.N.T.



  
DRA. ADELA MARIA SEGUÍ  
DECANA  
FACULTAD de DERECHO Y CS. SOCIALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE TUCUMÁN



Facultad de  
**Derecho**  
y Ciencias Sociales

2020



Año del General  
Manuel Belgrano

ANEXO I      0381      2020

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE ALUMNOS Y GENERACIÓN DE PIN PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO DE ALUMNOS

**Institución:** Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Universidad Nacional de Tucumán

**Fecha:** Septiembre del 2020



  
CRISTINA CRUZAUER de FALÓ  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE DERECHO Y CS. SOCIALES  
U.N.T.



Índice:

**Introducción**..... 3

**Características del Manual de Procedimientos** ..... 4

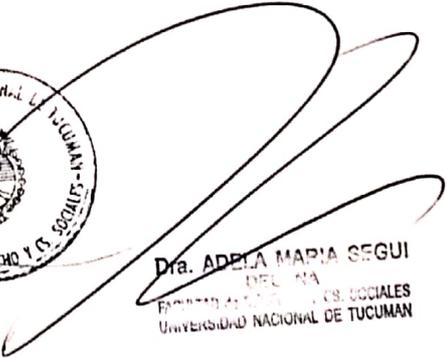
**Detalles del Proceso Emisión de Constancias de alumnos y generación de PIN para el sistema informático de Alumnos**..... 5

**Formulario:**..... 6

0381 2020

  
 Alicia María Seguí COMANJER CO FALÚ  
 SECRETARIA ACADEMICA  
 FACULTAD DE DERECHO Y CS. SOCIALES  
 U.N.T.



  
 Dra. ADELA MARIA SEGUI  
 DELEGADA  
 FACULTAD DE DERECHO Y CS. SOCIALES  
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN



## Introducción

La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la U.N.T es una institución de renombre nacional e internacional, fundada en 1938 con 133 alumnos/as, hoy en día cuenta con más de 10000 alumnos/as.

Su presencia educativa y cultural es importante a nivel local y regional, se manifiesta en la presencia de sus egresados y egresadas de las tres carreras en la composición de otros órganos del Estado en especial del Poder Judicial Local y Federal, cuerpos administrativos del Estado, legislaturas y otros ámbitos, respondiendo con ello a un proyecto institucional originario que reconocía su importancia en el ámbito, no sólo local, sino también regional. Fue por mucho tiempo la única institución del Noroeste Argentino que dictó carreras jurídicas, razón por la cual, en ella se graduaron profesionales destacados del foro, la justicia y la política del norte argentino.

Actualmente, la FDyCS de la UNT continúa siendo una de las unidades académicas con mayor cantidad de estudiantes, que recibe de varias provincias aledañas siendo un polo educativo del NOA y de la región, a pesar del nacimiento de nuevas ofertas de carreras de Abogacía en tres universidades privadas y de la apertura de nuevas carreras en la propia UNT. Esta oferta externa no ha mitigado prácticamente la matrícula, que en los últimos 9 años tiene un promedio de 1847 ingresantes por año, dado su carácter de pública, igualitaria, de ingreso irrestricto y el alto nivel académico de sus docentes.

A partir de la situación extraordinaria de pandemia por la cual estamos atravesando, es decisión de la Gestión actual, diseñar e implementar circuitos administrativos que se adapten al trabajo a distancia debido a las restricciones de acceso a los lugares de trabajo dentro del ámbito de la Facultad y respetando las disposiciones emanadas de la UNT.

El objetivo fundamental de la especificación y difusión de estos circuitos, es la de organizar el trabajo interno a distancia de cada sector involucrado, garantizando la ejecución y continuidad de trámites que no pueden realizarse presencialmente. Por otro lado, es una manera de facilitar información clara a toda la comunidad universitaria y comunidad en general, sobre cómo se realizan los tramites desde la virtualidad.

  
Abog. MARÍA CRISTINA CRUZAUER DE FALÚ  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE DERECHO Y CS. SOCIALES  
U.N.T.



0381 2020



## Características del Manual de Procedimientos

### Objetivo General del Manual de Procedimientos

Se pretende detallar en cada procedimiento, la secuencia de actividades, los participantes, los responsables y los resultados de cada actividad involucrada. Del manual se desprenden las responsabilidades de cada sector interviniente en cada proceso.

### Responsables.

En cada proceso se detallan, los responsables de cada actividad y los participantes de cada actividad detallada. Se establecen claramente las funciones que debe cumplir cada participante.

### Políticas o normas de operación.

En cada proceso se detallan las normas que se deben tener en cuenta.

### Conceptos utilizados:

En aquellos casos en que sea necesario, se aclaran los conceptos que fueron utilizados

### Procedimientos

En cada proceso, se realiza una descripción de las operaciones que se llevan a cabo en un determinado procedimiento.

### Diagramas de flujo.

Cada Proceso está acompañado por una representación gráfica que explicita la secuencia de actividades de cada procedimiento, lo que facilita su comprensión visual.

### Objetivos Específicos del Manual de Procedimientos para la emisión de constancias o de generación de PIN

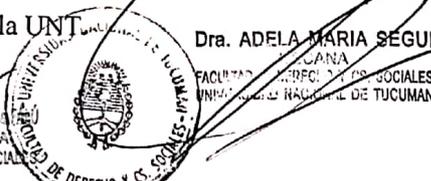
El presente manual detalla las acciones involucradas en el Proceso Emisión de Constancias de alumnos y generación de PIN para el sistema informático de Alumnos. Este es un circuito de suma importancia, puesto que las actividades académicas continúan realizándose a pesar de la situación extraordinaria de Pandemia, por lo que los alumnos/as solicitan por diferentes motivos constancias como ser:

- i) Certificado de Alumno regular
- ii) Certificado Analítico
- iii) Constancia de exámen
- iv) Constancia de cumplimiento de plan de estudios

Por otro lado, es importante que el alumno/a sepa como es el procedimiento para la generación del PIN de acceso al sistema informático de Alumnos.

Cabe aclarar que las acciones que se realizaban en la presencialidad, fueron adaptadas para que se lleven a cabo a distancia por parte del capital humano de cada sector de la facultad involucrado en el proceso, usando las tecnologías disponibles y en los horarios de jornada laboral establecidos en la UNT.

Abog. MARÍA CRISTINA CRUZMAUER  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE DERECHO Y CS. SOCIALES  
U.N.T.



0381 2020



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE TUCUMÁN



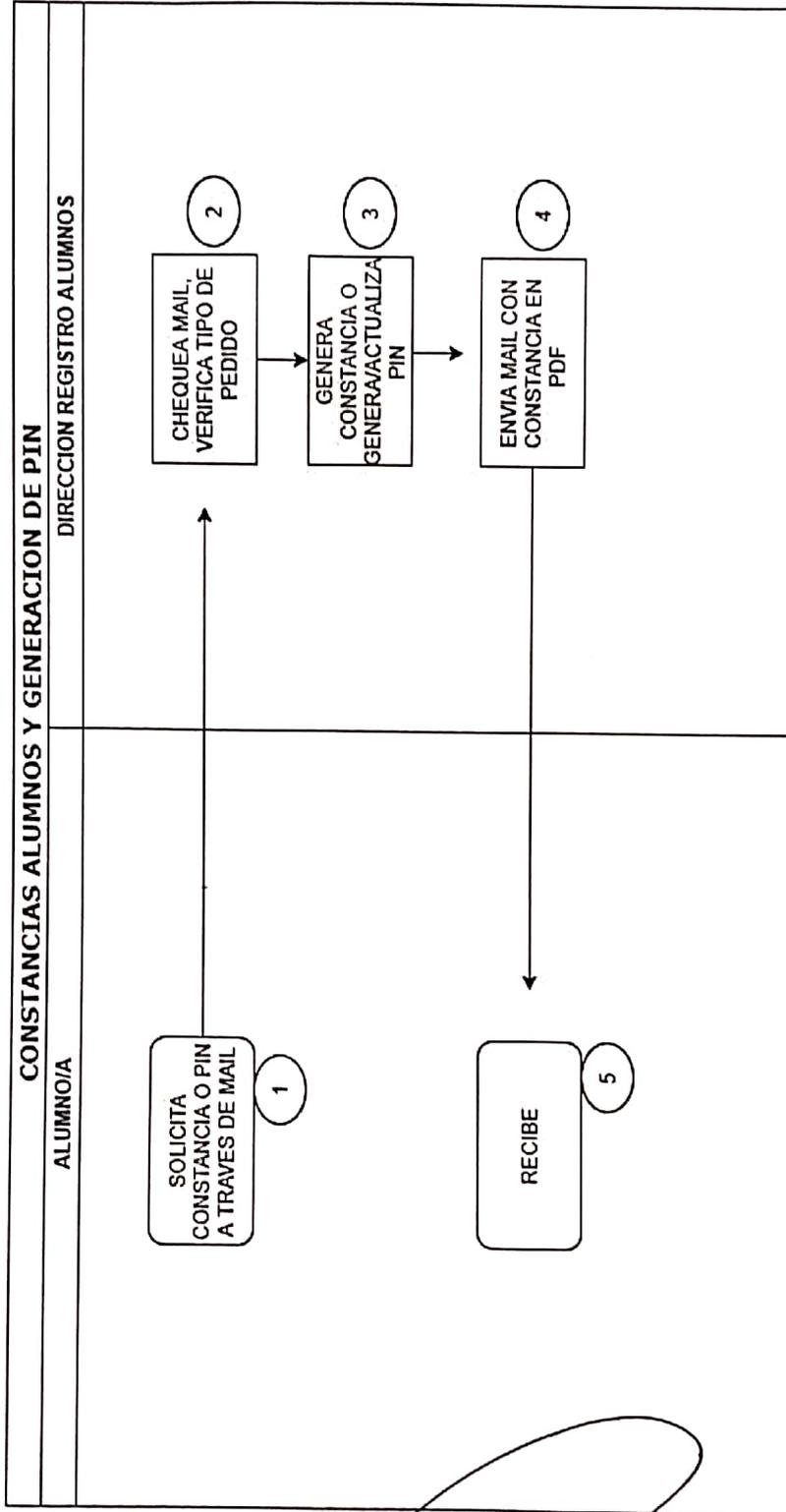
Facultad de  
**Derecho**  
y Ciencias Sociales

2020

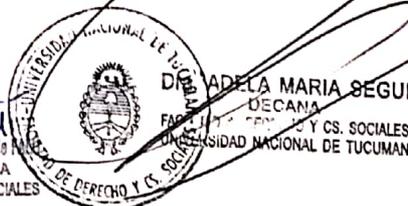


Año del General  
Manuel Belgrano

**Detalles del Proceso Emisión de Constancias de alumnos y generación de PIN para el sistema informático de Alumnos**



Abog. *MARÍA CRISTINA CRONAUER de...*  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE DERECHO Y CS. SOCIALES  
U.N.T.



0381 2020



**Formulario:**

PROCEDIMIENTO: Actual

Propuesto

XXX

Nº 1.1

Nombre: PROCESO Emisión de Constancias de alumnos y generación de PIN para el sistema informático de Alumnos

Actividades Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCION
<b>I. INICIO DEL CIRCUITO</b>		
1	Alumno/a	<p>El/la alumno/a envía mail a constancia.digital@derecho.unt.edu.ar indicando en el asunto del mail el tipo de trámite, esto es si es solicitud de constancia (indicar el tipo de constancia) o generación de PIN.</p> <p>En el cuerpo del mail el/la alumno/a debe consignar claramente:</p> <p>Apellido y nombres completos</p> <p>DNI sin puntos</p> <p>El alumno/a debe adjuntar al mail archivo digital del DNI frente y dorso</p> <p>Los tipos de constancias que puede solicitar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>v) Certificado de Alumno regular</li> <li>vi) Certificado Analítico</li> <li>vii) Constancia de exámen</li> <li>viii) Constancia de cumplimiento de plan de estudios</li> </ul>
<b>II. RECEPCION Y TRATAMIENTO DE LAS ACTUACIONES GENERADAS A TRAVÉS DE MAIL</b>		
2	Dirección Registro Alumnos (DA)	1. Chequea diariamente casilla de mail constancia.digital@derecho.unt.edu.ar
3	DA	2. Genera PIN o Constancia Solicitada a través del Sistema Informático de Alumnos, en formato PDF
4	DA	3. Remite mail al causante adjuntando constancia en formato pdf o PIN generado
5	Alumno/a	4. Recibe mail con la constancia solicitada o con el PIN solicitado

*Abogada María Cristina Cruzbauer de Falú*  
Abog. MARIA CRISTINA CRUZBAUER de FALÚ  
SECRETARIA ACADEMICA  
FACULTAD DE DERECHO Y CS. SOCIALES  
U.N.T.



*Dr. Adela María Seguí*  
Dr. ADELA MARIA SEGUI  
DECANA  
FACULTAD de DERECHO Y CS. SOCIALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

0381

2020