



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

1994 - 2024

30 años

De la Consagración Constitucional
de la Autonomía y Autarquía
Universitaria en Argentina

CIRCULAR N° 12/2024 SGAc.

De: Prof. Patricia B. Demuth Mercado - Secretaria General Académica.

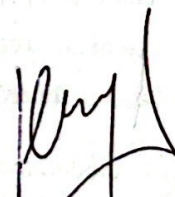
Para: Secretarios/as Académicos/as de las Facultades e Institutos de la UNNE.

Ref.: Trámites de PASE Universitarios.

-----En vista a la implementación del sistema SUDOCU y ante la necesidad de establecer un orden procedimental sobre los trámites de certificación universitaria de alumnos de la Universidad Nacional del Nordeste (documentos denominados PASE), para el reconocimiento de materias en otras unidades académicas dependientes de la UNNE u otras universidades, ya sean públicas o privadas dentro del territorio argentino; se constituye el siguiente "Circuito de Certificación de Documentaciones Universitarias (PASE)".

Tenga a bien notificar a los referentes y/o al personal a cargo, que estén implicados en el procedimiento de PASES de trámites universitarios.

Corrientes, 30 de octubre de 2024


PATRICIA B. DEMUTH MERCADO
SECRETARÍA GENERAL ACADÉMICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE.

Circuito de Certificación de Documentaciones Universitarias (PASE)

Para alumnos de la UNNE (pase o reconocimiento de materias)

***Es importante mencionar que las documentaciones universitarias aquí comprendidas para su certificación corresponden a: certificados analíticos, programas de materias aprobadas, plan de estudios, certificado de baja, certificado de no sanción disciplinaria, etc.**

1. El trámite se iniciará en la Unidad Académica, quien recepcionará la solicitud de trámite con los siguientes requisitos que debe presentar el interesado (alumno):

1.1 Nota de solicitud de PASE o pedido de reconocimiento de materias (Modelo a descargar de la página de la Universidad).

1.2. Copia del DNI del último ejemplar expedido por el RENAPER (https://tramites.renaper.gob.ar/mi_ejemplar/) del alumno certificada por la Unidad Académica con original a la vista o por autoridad competente (Policía o Escribano Público Nacional).

1.3. Comprobante del pago de arancel correspondiente a la certificación según Resolución de aranceles vigentes (conteniendo los datos del interesado), a través de Link: <https://pagos.unne.edu.ar/>.

2. La Unidad Académica generará expediente en SUDOCU, con los requisitos del punto 1, previo control de los mismos y adjuntará:

2.1. Certificado Analítico Parcial.

2.2. Plan de Estudios con carga horaria.

2.3. Programas de las materias aprobadas.

2.4. Resolución de baja de la carrera.

2.5. Certificado de no sanción disciplinaria.

* La documentación de los puntos 2.4. y 2.5. dependerá de la solicitud del alumno.

* Toda la documentación adjunta en formato digital, deberá tener foliatura lineal (en anverso y reverso si la misma tuviese contenido, ya que al estar digitalizado se visualiza de esa manera).

3. Una vez generado el expediente en SUDOCU, con la documentación digitalizada (la calidad del archivo PDF, no deberá ser la de mayor definición, pero que permita legibilidad del documento). La UA procederá a confeccionar una certificación final de compendio abarcativo de documentos expedidos (en formato papel), detallando cada uno de los documentos que constan en el archivo PDF con números de folios (modelo adjunto), con firma y sello del responsable del área y de la autoridad competente de la Unidad Académica (Secretario/a Académico/a, Decano/a, o subrogantes). Esta certificación deberá estar foliada en numeración lineal a la adjunta en el formato digital.
4. Realizado los pasos precedentes, la UA procederá a remitir a MESA de Rectorado:
 - 4.1. El expediente digital (SUDOCU)
 - 4.2. La certificación de compendio final de toda la documentación (formato papel) en folio, sin perforaciones ni grapado y con carátula impresa del número de expediente asignado por SUDOCU.
5. MESA recibe y remite al Departamento de Legalizaciones Certificaciones Secundarios(Rectorado)
6. El Dpto. de Legalizaciones y Certificaciones habiendo realizado la Certificación del Compendio final con los sellos protocolares y con firma autorizada en Rectorado, remitirá el expediente físico y digital (SUDOCU) a MESA de Rectorado, para su posterior envío al área originante de la Unidad Académica de referencia.
7. Se adjuntan en Anexo I: Modelo de Compendio de Certificación Final, el cual deberá ser adaptado al formato y documentación a expedir por cada Unidad Académica, y en Anexo II: Modelo de Nota de Solicitud de las/os estudiantes, que podrán descargar de la página web oficial de la UNNE.

Anexo I: Modelo de Compendio de Certificación Final

LOGO
FACULTAD

La autoridad de la Facultad de, dependiente de la Universidad Nacional del Nordeste certifica que la documentación obrante del folio N°.....al N°....., corresponde al alumno/a NOMBRE Y APELLIDO....., DNI N°..... de la carrera de.....

A continuación, se detalla el contenido del Compendio Final de cada folio:

Certificado Analítico	Folio
Plan de Estudios de la Carrera	Folio al.....
Certificado de No Sanción Disciplinaria	Folio
Programas Aprobados	Folio.... al

A la solicitud de parte del interesado/a se expide la presente para ser presentado ante las autoridades de, que sella y firma en la ciudad dea los..... días del mes de septiembre de 2024.-

SELLO
FACULTAD

FIRMA Y SELLO DE AUTORIDAD
AUTORIZADA DE FACULTAD

Anexo II: Modelo de Nota de Solicitud de las/os Estudiantes

Corrientes,.....

Sr/a. Decano/a Director/a.....

Facultad/Instituto.....

SU DESPACHO

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., con el fin de solicitarle tenga a bien, disponer la expedición de la documentación requerida para PASE (dejar el ítem según corresponda 1 o 2):

1. Pase completo a otras Facultades/Instituto/Universidades.....
(detallar nombre completo de la institución donde será presentado). Permite a los estudiantes solicitar la documentación necesaria para trasladarse a otra Facultad/Institutos/Universidad e incluye la baja definitiva de la carrera.

2. Certificación de Materias Aprobadas, para Estudiantes de la Universidad que pretenden cursar otras carreras dentro de la UNNE. Este trámite no implica la baja de la carrera en curso.

Se adjuntan a la presente copia certificada del último ejemplar del DNI según RENAPER (consultar el siguiente link: https://tramites.renaper.gob.ar/mi_ejemplar/) y comprobante de pago de arancel vigente mediante el Sistema Pagos UNNE (<https://pagos.unne.edu.ar/> - Arancel - Programas Analíticos para Firmas).

Sin otro particular saludo a usted muy atentamente.

Firma:

Aclaración:

D.N.I.:

Domicilio:

Cel.:

Correo electrónico: