

Instrumentos Legales

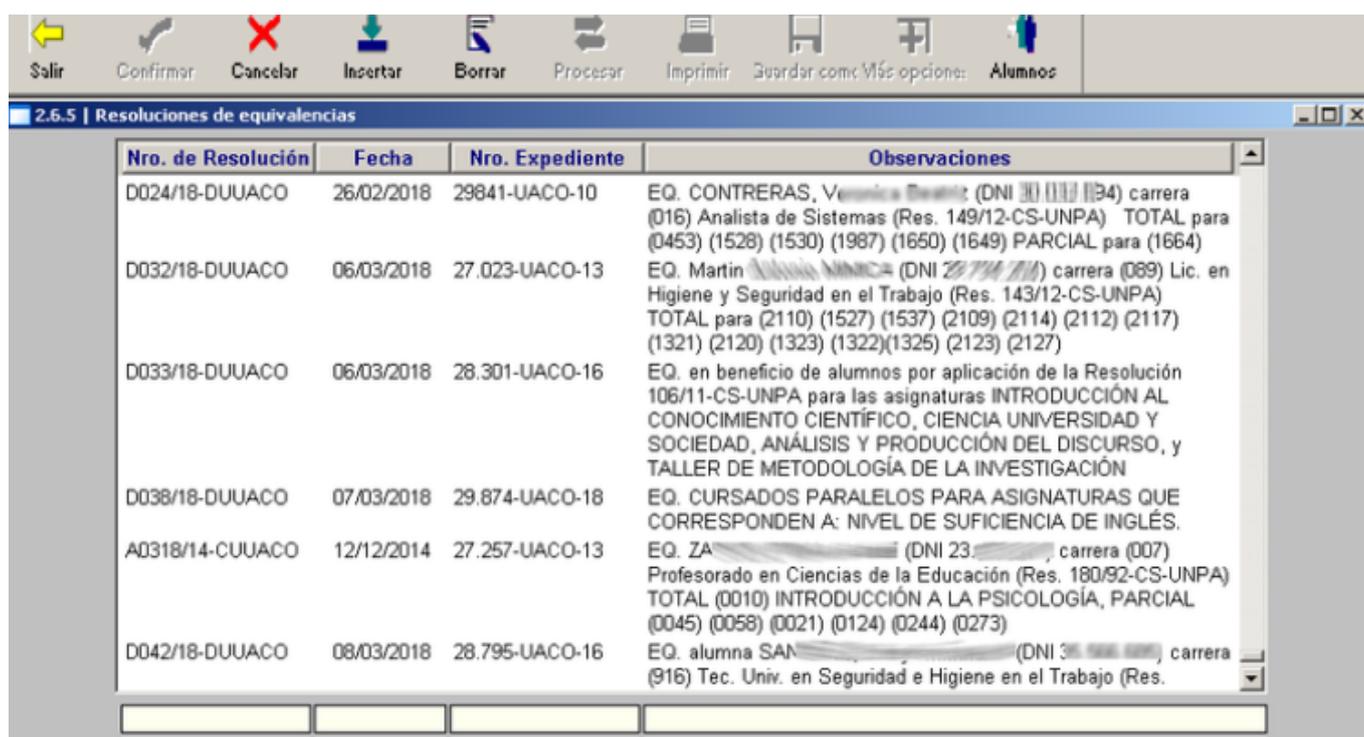
Los Instrumentos legales se emplean para documentos que expresan un acto legal o un acuerdo, para crear, garantizar, modificar o terminar un derecho, o con el propósito de proporcionar evidencia de un derecho.

Las equivalencias de estudio se otorgan por alumno o grupo de alumnos mediante un Instrumento Legal en el ámbito de la Unidad Académica (Acuerdo o Disposición). El fundamento para otorgarlas está dado por la creación de tablas de equivalencias que son aprobadas por un Instrumento Legal del Consejo Superior o el análisis realizado por los docentes.

Previo a la carga de equivalencias totales o parciales se debe registrar el número de Instrumento Legal correspondiente. El sector responsable de registrar los Instrumentos Legales que avalan las equivalencias de estudios otorgadas a los alumnos en el sistema SIU-Guaraní es Despacho.

1. Registrar y/o modificar resoluciones de equivalencias

Para registrar el número de un Instrumento Legal deberá acceder al Módulo **EQUIVALENCIAS**, Submódulo **ACTUALIZACIONES** y hacer doble clic sobre la operación **Resoluciones de Equivalencias (equiv997)**, seguidamente se desplegará una pantalla en la que se muestran todos los Instrumentos Legales existentes.



The screenshot shows a software window titled "2.6.5 | Resoluciones de equivalencias". At the top, there is a toolbar with icons for Salir, Confirmar, Cancelar, Insertar, Borrar, Procesar, Imprimir, Guardar como, Más opciones, and Alumnos. Below the toolbar is a table with the following columns: Nro. de Resolución, Fecha, Nro. Expediente, and Observaciones. The table contains several rows of data, including resolution numbers, dates, and detailed descriptions of the resolutions.

Nro. de Resolución	Fecha	Nro. Expediente	Observaciones
D024/18-DUUACO	26/02/2018	29841-UACO-10	EQ. CONTRERAS, Verónica Beatriz (DNI 30.111.134) carrera (016) Analista de Sistemas (Res. 149/12-CS-UNPA) TOTAL para (0453) (1528) (1530) (1987) (1650) (1649) PARCIAL para (1664)
D032/18-DUUACO	06/03/2018	27.023-UACO-13	EQ. Martín MINICA (DNI 27.771.111) carrera (069) Lic. en Higiene y Seguridad en el Trabajo (Res. 143/12-CS-UNPA) TOTAL para (2110) (1527) (1537) (2109) (2114) (2112) (2117) (1321) (2120) (1323) (1322)(1325) (2123) (2127)
D033/18-DUUACO	06/03/2018	28.301-UACO-16	EQ. en beneficio de alumnos por aplicación de la Resolución 106/11-CS-UNPA para las asignaturas INTRODUCCIÓN AL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO, CIENCIA UNIVERSIDAD Y SOCIEDAD, ANÁLISIS Y PRODUCCIÓN DEL DISCURSO, y TALLER DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
D038/18-DUUACO	07/03/2018	29.874-UACO-18	EQ. CURSADOS PARALELOS PARA ASIGNATURAS QUE CORRESPONDEN A: NIVEL DE SUFICIENCIA DE INGLÉS.
A0318/14-CUUACO	12/12/2014	27.257-UACO-13	EQ. ZA (DNI 23.) carrera (007) Profesorado en Ciencias de la Educación (Res. 180/92-CS-UNPA) TOTAL (0010) INTRODUCCIÓN A LA PSICOLOGÍA, PARCIAL (0045) (0058) (0021) (0124) (0244) (0273)
D042/18-DUUACO	08/03/2018	28.795-UACO-16	EQ. alumna SAN (DNI 3.) carrera (916) Tec. Univ. en Seguridad e Higiene en el Trabajo (Res.

Figura 1: Resoluciones de Equivalencias. Listado de Resoluciones.

Para agregar un nuevo Instrumento Legal se debe presionar el botón **Insertar** de la Barra de Herramientas de la pantalla de la Figura 1. A continuación se habilitará una pantalla como la que se muestra en la Figura 2.

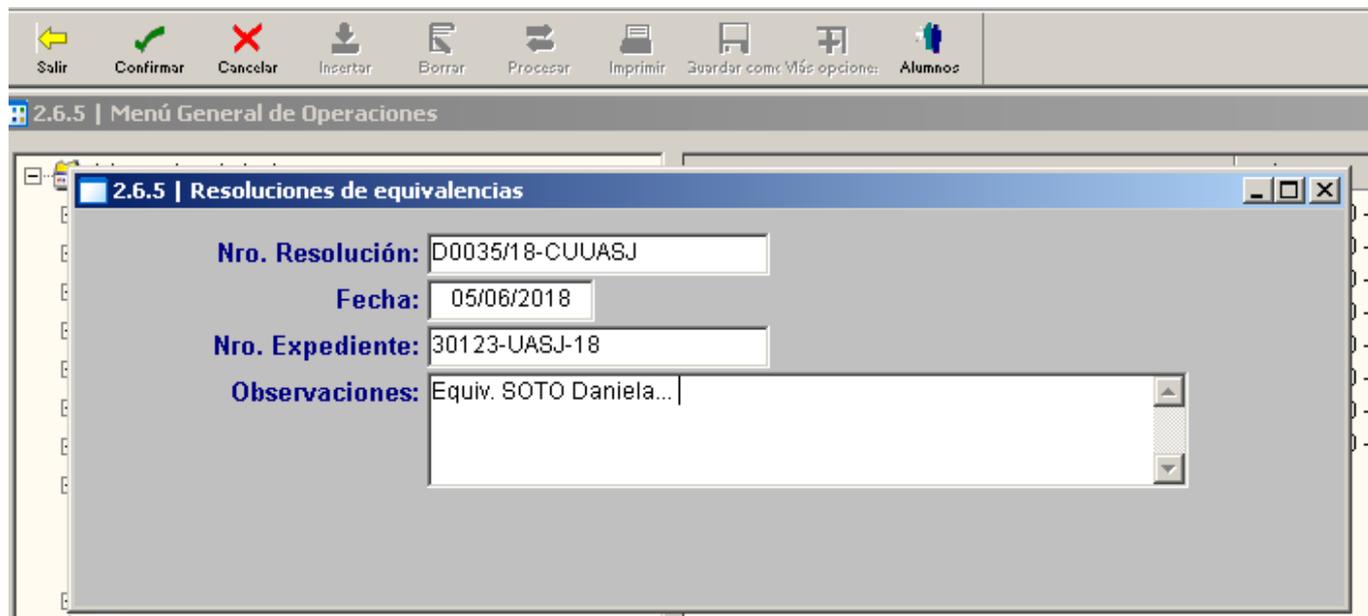


Figura 2: Resoluciones de Equivalencias. Ingreso de datos.

Si bien, el sistema SIU-Guaraní requiere la carga de los datos mínimos, es necesario cargar la mayor cantidad de datos posibles a fin de facilitar la búsqueda de un Instrumento Legal determinado. Con la finalidad de estandarizar la información es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones al momento de registrar el Instrumento Legal:

- D: Disposición
- R: Resolución
- A: Acuerdo
- O: Ordenanza
- E: Declaración
- C: Comunicado

Cuando se tratara de un Instrumento Legal emitido por una Unidad Académica, a continuación deberán ir los cuatro dígitos correspondientes al número del Instrumento legal seguidos de una barra vertical separando los dos dígitos del año de emisión. Finalmente separado por un guión medio irán las iniciales del órgano que lo emite y de la Institución a la que pertenece.

Por ejemplo, la Disposición 35 del 2018 del Consejo de Unidad de la Unidad Académica San Julián se cargaría:

- **Nro. Resolución:** D0035/18-CUUASJ. Es un dato obligatorio.
- **Fecha:** Fecha de emisión del Instrumento Legal. Es un dato obligatorio.

- **Nro. Expediente:** Número de expediente por el cual se tramita la equivalencia. Es un dato opcional pero necesario.
- **Observaciones:** Las observaciones deberán ir siempre en letras minúsculas y mayúsculas, cuando se ingrese el nombre de alguna asignatura se deberá hacer referencia al código y al nombre abreviado que figuran en el Plan, y en este caso dicho dato deberá ir en letras Mayúsculas. Este dato es opcional pero se debe ingresar con el fin de tener una visión acabada del contenido del Instrumento Legal. Cabe aclarar que dicho dato permitirá el ingreso de 255 caracteres como máximo.

Una vez concluido el ingreso de los datos solicitados, se debe grabar esta información presionando el botón **Confirmar** de la Barra de Herramientas, como se muestra en la pantalla de la Figura 2. Si los datos obligatorios han sido ingresados aparece un mensaje de que los datos de grabaron correctamente. Caso contrario, el sistema emite un mensaje indicando cual es el dato que falta completar.

Si se desea modificar algún dato de algún Instrumento Legal dado de alta se lo debe seleccionar haciendo doble clic sobre el registro en la pantalla de la Figura 1. Esto edita los campos para que pueda realizarse la modificación deseada.



NOTA: El único dato que no es posible modificar es el Nro. de Resolución, ya que es el identificador del Instrumento Legal cargado en el sistema. Si el Instrumento Legal aún no ha sido usado dentro del sistema SIU-Guaraní podrá ser eliminado (ver sección [Eliminar resoluciones de equivalencias](#)).

2. Eliminar Resoluciones de Equivalencias

Si se desea borrar un Instrumento Legal se debe acceder al Módulo **EQUIVALENCIAS**, Submódulo **ACTUALIZACIONES** y hacer doble clic sobre la operación **Resoluciones de Equivalencias (equiv997)**, seleccionar el registro como se muestra en la pantalla de la Figura 3, y a continuación presionar el botón **Borrar** de la Barra de Herramientas.

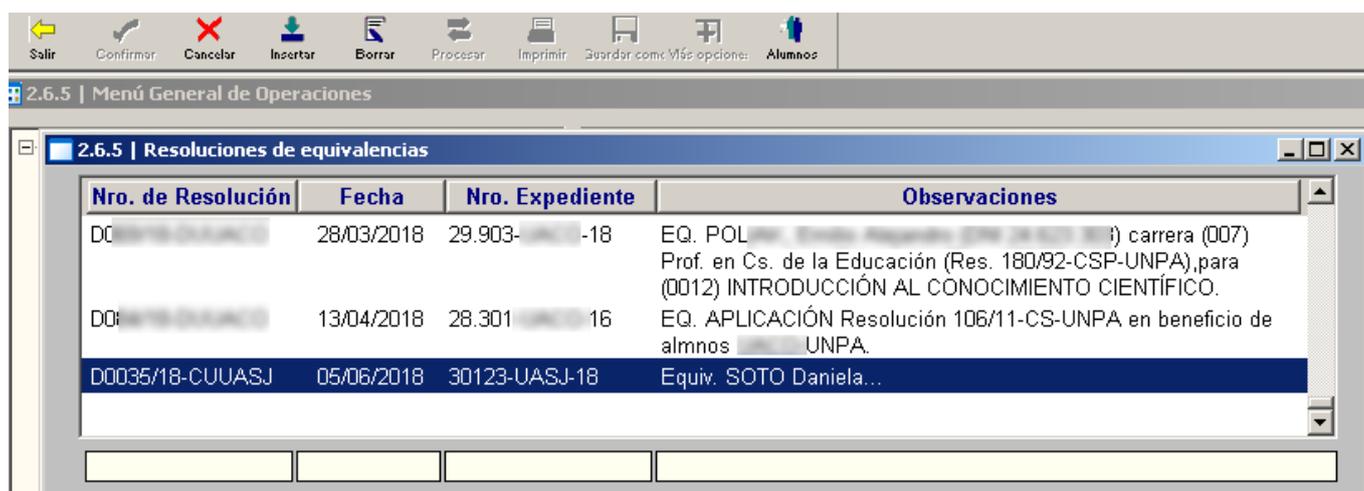


Figura 3: Resoluciones de Equivalencias. Seleccionar resolución a borrar.

Seguidamente el sistema emitirá un mensaje de confirmación antes de proceder a borrar el Instrumento Legal, como se muestra en la Figura 4.



Figura 4: Resoluciones de Equivalencias. Mensaje de confirmación de borrado.

Si está seguro de borrar el Instrumento Legal deberá hacer clic sobre el botón **Sí** de la Figura 4, caso contrario deberá hacer clic sobre el botón **No**.

Sólo se podrán borrar aquellos Instrumentos Legales que no se encuentren relacionados a un trámite de equivalencias o a una matriz de equivalencias. Si el Instrumento Legal está siendo usado dentro del sistema SIU-Guaraní y se confirma el borrado se emitirá el mensaje de error que se muestra en la Figura 5 y no se permitirá borrar dicho Instrumento Legal.

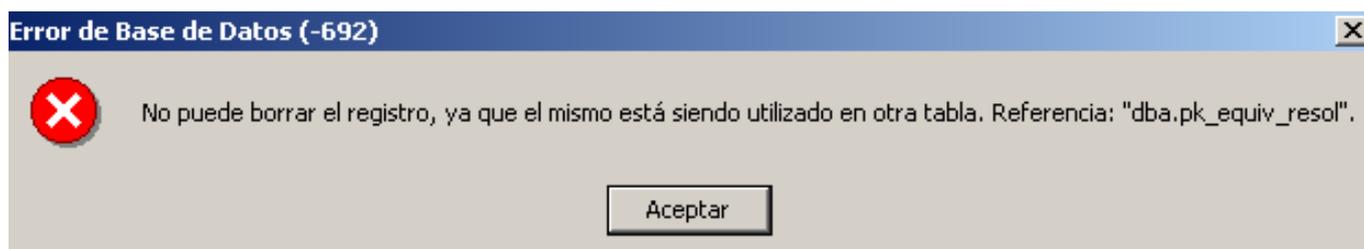


Figura 5: Resoluciones de Equivalencias. Mensaje de error al borrar.

Si el Instrumento Legal no está siendo usado dentro del sistema y se confirma el borrado el sistema efectuará la operación emitiendo el mensaje que se muestra en la Figura 6.

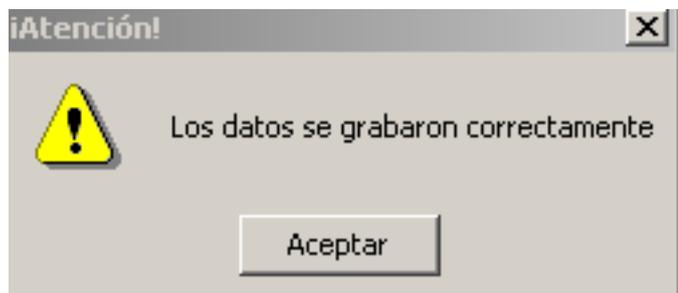


Figura 6: Resoluciones de Equivalencias. Mensaje de borrado exitoso.

En este último caso el Instrumento Legal es borrado satisfactoriamente y al hacer clic sobre el botón **Aceptar** el sistema retorna a la pantalla de al Figura 3.

URL de origen: <https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/instrumentos-legales>