

**Instructivo para trámite administrativo excepcional**  
**Inscripción a seminarios de grado por equivalencia para alumnos del Plan de Estudios 6.**

Para poder realizar los seminarios que requiere la reglamentación vigente (Res. 036/2020 y Res. 074/2020) y aprobarlos de manera libre o cursada, y de esa forma poder solicitar la equivalencia por las materias del plan 6, los alumnos deberán llevar adelante los siguientes trámites, durante el periodo de ASPO:

Requisitos para el inicio de trámite:

1) Una vez rendida y aprobada la materia Derecho Civil V o Derecho Social deberá informar a la Secretaría de Asuntos Académicos quien se encargará de remitir el acta con la nota a la Secretaría de Investigación Científica.

Trámite administrativo – creación de Expediente

1) Enviar una nota en formato pdf con los datos que se consignan en el punto 1.1) y una copia en formato pdf del DNI de ambos lados, por correo electrónico a mesa de entradas de la Facultad a las siguientes direcciones electrónicas: [mesaentradas@jursoc.unlp.edu.ar](mailto:mesaentradas@jursoc.unlp.edu.ar) y [mesaentradasderecho@gmail.com](mailto:mesaentradasderecho@gmail.com) con copia a la Secretaría Administrativa a [mrbrunialti@jursoc.unlp.edu.ar](mailto:mrbrunialti@jursoc.unlp.edu.ar) con el asunto: **Inscripción a seminarios por equivalencia Plan 6.**

1.1) La nota deberá estar dirigida a la Secretaria de Asuntos Académicos, Dra. Valeria Moreno, y deberá indicar los siguientes datos:

- a) Lugar y fecha;
- b) Objeto de la presentación, consignando:
  - i. Nombre y apellidos completos del alumno/a;
  - ii. Numero de legajo;
  - iii. Número de expediente ya iniciado (en caso de ya haber iniciado el mismo trámite con anterioridad);
  - iv. Correo electrónico de contacto (de no consignarse se utilizará el correo que existe en la base de datos de la Facultad);
  - v. Número de DNI;
  - vi. Nombre de la materia (Civil V o Derecho Social), fecha en que aprobó, si lo hizo de manera libre o por promoción, según el caso indicando cursada, catedra, día de la mesa libre, etc. y todo otro dato que permita identificar el acta correspondiente por parte de la Secretaria de Asuntos Académicos para certificar que la misma se encuentra aprobada;
  - vii. Seminario/s en el/los que desea gestionar su inscripción (siempre que guarden vinculación las materias Derecho Civil V y/o Derecho Social), aclarando si lo desea hacer en forma libre o cursada (tener presente las diferentes modalidades de Seminarios y la posibilidad de superposición horaria con los de las cursadas que se están realizando); y
  - viii. Firma del alumno, con aclaración de nombre y apellido y número de DNI o Legajo.

2) A través de la Mesa de Entradas Virtual, se iniciará su caratularían, asignándole su número de expediente correspondiente. A continuación, se le dará pase vía email a la oficina administrativa que corresponda según el tramite solicitado (en este caso a la Secretaria de Asuntos Académicos),

siguiendo los procedimientos equivalentes a los expedientes en soporte papel. Incorporándose las sucesivas notas, proveídos, actos administrativos en archivos digitalizados.

3) Una vez recibido el Expediente, la Secretaría de Asuntos Académicos solicitará al profesor/a titular de la materia el acta correspondiente donde conste que el alumno ha aprobado la materia que lo habilita a realizar los seminarios. El expediente será remitido con un despacho a la Secretaría de Investigación Científica para incorporar a los alumnos a los seminarios a través del Expediente conforme lo establece la Res. 036/2020 (Derecho Civil C) Y Res. 074/2020 (Derecho Social). La Secretaria de Asuntos Académicos emitirá un acto administrativo indicando que él o la alumna se encuentra en condiciones de realizar los seminarios correspondientes para luego solicitar la equivalencia.

4) La Secretaría de Asuntos Académicos girará el expediente a la Secretaría de Investigación Científica, quien dispondrá los seminarios vigentes que deberán realizar los alumnos, remitiendo el expediente a la Dirección de Seminarios para su inscripción.

**5) En esta instancia debe tenerse presente que solo algunos seminarios vinculados con las temáticas de las materias Derecho Civil V y Derecho Social son lo que se computan como equivalencia. Aquellos alumnos que se inscriban a los seminarios por el sistema Siu-guaraní sin impulsar este trámite, no podrán, ulteriormente, solicitar la equivalencia dado que para ello se requiere contar con el expediente que se eleva al Consejo Directivo cuyo trámite obra en este instructivo.**

6) La Dirección de Seminarios inscribirá al alumno/a —conforme los cupos disponibles y la organización administrativa— en los seminarios que forman parte de aquellos que contempla la reglamentación para su cursada o realizarlo de manera libre, según se indique en la nota presentada en el punto 1) y cuando no existe incompatibilidad horaria con las materias por promoción que se encuentre cursando el alumno. En caso de existir superposición horaria con materias por promoción, estas prevalecerán por sobre los seminarios y solo serán inscriptos en los seminarios que no tengan superposición, de ser el caso.

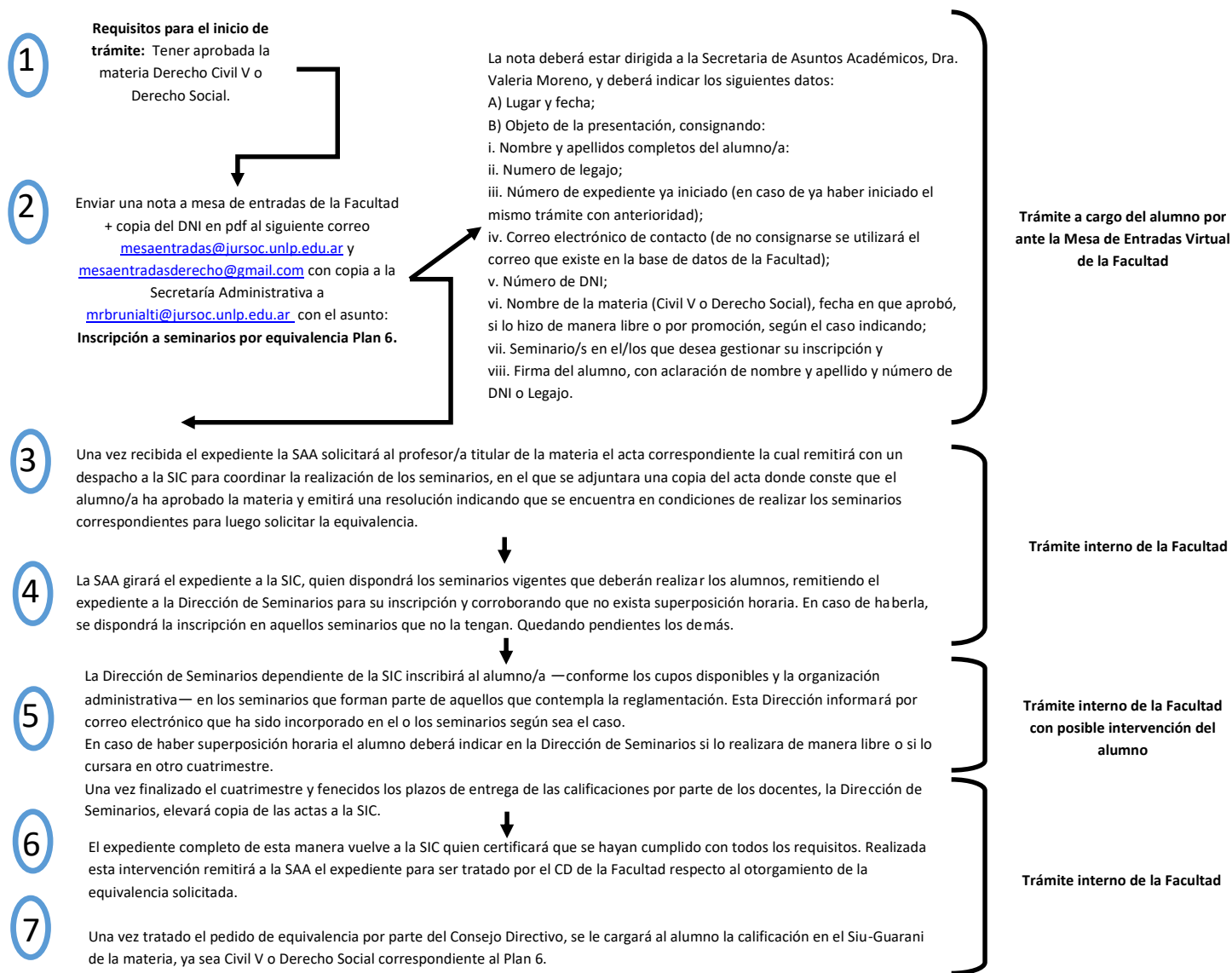
6.1.) Esta Dirección informará por correo electrónico al alumno o alumna declarado en el punto 1) que ha sido incorporado en los seminarios correspondientes, indicándoseles en la comunicación la denominación del o de los Seminarios. Una vez finalizado el cuatrimestre y fenecidos los plazos de entrega de las calificaciones por parte de los docentes, la Dirección de Seminarios, elevará copia del acta a la Secretaría de Investigación Científica.

7) El expediente completo de esta manera vuelve a la Secretaría de Investigación Científica quien certificará que se hayan cumplido con todos los requisitos. Realizada esta intervención remitirá a la Secretaría de Asuntos Académicos el expediente para ser tratado por el Consejo Directivo de la Facultad respecto al otorgamiento de la equivalencia solicitada.

8) Una vez tratado el pedido de equivalencia por parte del Consejo Directivo, se le cargará al alumno la calificación en el Siu-Guaraní de la materia, ya sea Civil V o Derecho Social correspondiente al Plan 6.

Ante cualquier duda sobre el procedimiento, podrán contactarse con la Secretaria de Asuntos Académicos al siguiente correo: [academic@jursoc.unlp.edu.ar](mailto:academic@jursoc.unlp.edu.ar) o a la Dirección de Seminarios de la Secretaria de Investigación Científica: [seminarios@jursoc.unlp.edu.ar](mailto:seminarios@jursoc.unlp.edu.ar)

### Flujograma del trámite para el pedido de inscripción a seminarios para equivalencia del Plan 6



El presente diagrama es a título ilustrativo, en caso de duda remitirse al desarrollo del trámite previsto en la primera parte del presente o comunicarse a los mails de contacto.