



SIUGUARANÍ

MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA



SIU Guaraní – Administrar Certificados

Administrar Certificados

Filtro

Columna	Distinguir	Condición	Valor
Nombre	<input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes	contiene	<input type="text"/>

Agregar filtro

Filtrar

Az Seleccione el Certificado a editar

Código	Nombre	Tipo	Nivel del título	Estado
51_CB	CICLO DE ORIENTACIÓN	Título Secundario	Intermedio	Activo
51_TPA	TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	Título Secundario	Final	Activo
51_TQ	TÉCNICO QUÍMICO	Título Secundario	Final	Activo
52_01PEP	PROFESOR DE EDUCACION PRIMARIA	Terciario no Universitario	Final	Activo
52_BCN	BACHILLER EN CIENCIAS NATURALES	Título Secundario	Final	Activo
52_BCSyH	BACHILLER EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	Título Secundario	Final	Activo
52_CB	CICLO BÁSICO SECUNDARIO	Título Secundario	Intermedio	Activo
52_DA_NP	Certificado de Finalización Estudios del Nivel Primario	Educación Primaria	Final	Activo
52_NI	PROFESOR DE EDUCACION INICIAL	Terciario no Universitario	Final	Activo

+ Agregar

Permite agregar, borrar o modificar Certificados. Certificados que se utilizarán para asociar a los Planes de Estudios. Clic en **(1)** en “Agregar”

1

Menú: » Propuestas Formativas » Certificados » Administrar Certificados



SIU Guaraní – Administrar Certificados

Datos Principales

The screenshot shows a web form titled 'Administrar Certificados' with three tabs: 'Datos Principales' (active), 'Alcances del Certificado', and 'Resp. Académicas'. The 'Datos Principales' tab contains the following fields:

- Código (*)**: A text input field.
- Tipo (*)**: A dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- Nombre (*)**: A large text area.
- Nombre femenino**: A large text area.
- Disciplina**: A dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- Documento respaldatorio**: A dropdown menu with '-- Seleccione --' and a small icon of a document.
- Circuito de egreso (*)**: A dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- Título SIU-Araucano**: A dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- Incumbencia profesional**: A large text area.
- Perfil profesional**: A large text area.
- Informar a SIU-Araucano**: A checkbox.
- Informar a SIDCer**: A checkbox.
- De movilidad internacional**: A checkbox.

At the bottom right of the form are two buttons: 'Volver' (with a left arrow) and 'Guardar' (with a floppy disk icon).

En esta pestaña deberemos indicar toda la información asociada al certificado; los campos que se desplegarán en el alta va a depender del Tipo de certificado que se seleccione; no todos requieren la misma información. En este caso mostraremos los campos solicitados para el tipo de Certificado "Título de Grado Universitario". El campo Estado solo se mostrará en la modificación de un certificado (no en el alta). La información que deberemos completar es la siguiente (recordemos que los campos marcados con un asterisco son de carácter obligatorio):

- **Código**: un código con el que identificaremos el certificado.
- **Tipo**: tipo de certificado que crearemos.
- **Nombre**: nombre con el que se identificará el certificado. Ejemplo: "Licenciado en Sistemas".
- **Nombre en femenino**: variante femenina del nombre del certificado. Ejemplo: "Licenciada en Sistemas".
- **Disciplina**: la disciplina a la cuál pertenece el certificado.
- **Documento Respaldatorio**: debemos indicar aquí la resolución que respalda dicho certificado.
- **Circuito de Egreso**: seleccionamos aquí el circuito de egreso que seguirá el certificado cada vez que es solicitado.
- **Nivel del Título**: refiere si se trata de un certificado final (que se obtiene al finalizar el plan) o de un título intermedio.
- **Duración en meses**: cuantos meses son requeridos para obtener el certificado.
- **Duración en años**: cuantos años son requeridos para obtener el certificado.
- **Total de horas**: de cursada requeridas para obtener el certificado.
- **Tiempo trabajo final**: la cantidad de años que aproximadamente requiere el trabajo final para obtener el certificado.
- **Fecha Resolución del Ministerio**: fecha en la que fue avalada la resolución ministerial que respalda la certificación.
- **Nº Resolución Ministerio**: Número de resolución ministerial.
- **Acreditado CONEAU**: indica si el certificado fue acreditado por la CONEAU o no.
- **Categorización CONEAU**: en caso de ser acreditado por la CONEAU, indicar aquí su categoría.
- **Título Araucano**: se debe indicar aquí el título araucano correspondiente a la certificación.
- **Incumbencia Profesional**
- **Perfil Profesional**.

Una vez completados estos datos pasamos a la pestaña de Alcances del Certificado.

➡ Menú: » Propuestas Formativas » Certificados » Administrar Certificados



SIU Guaraní – Administrar Certificados



Administrar Certificados

Datos Principales Alcances del Certificado Resp. Académicas

Alcances Seleccionados

No se encontraron Alcances seleccionados.

Filtro

Columna	Distinguir	Condición	Valor
Agregar filtro			Filtrar

Agregar

Alcances Disponibles

No se encontraron Alcances.

Volver Guardar

Alcances del Certificado

Aquí podremos asociar los alcances definidos para el certificado. Ver para más información Administrar Alcances

En la sección inferior se nos listarán los diferentes Alcances registrados en el sistema. Contamos con una herramienta de filtro (2) que nos permitirá buscar más fácilmente el Alcance que deseamos. Una vez que los encontramos debemos seleccionarlos tildando sus checkbox y hacer click en el botón Agregar (1). Veremos que los Alcances seleccionados se trasladarán al listado superior donde se listan los alcances asociados al certificado. Para cada uno tenemos un ícono de basura (3) que nos sirve para desasociar el Alcance del Certificado.

Una vez asociados los alcances pasamos a la pestaña de Responsables Académicas.

➡ Menú: » Propuestas Formativas » Certificados » Administrar Certificados



SIU Guaraní – Administrar Certificados

Responsables Académicas

Administrar Certificados

Datos Principales Alcances Profesionales Resp. Académicas

Responsables Académicas

[Todos](#) / [Ninguno](#)

- ☐ PRIMARIO - Escuela y Liceo Vocacional Sarmiento
- ☐ SECUNDARIO - Escuela de Agricultura y Sacarotécnica
- ☐ SECUNDARIO - Escuela de Bellas Artes
- ☐ SECUNDARIO - Escuela Técnica Vial Gral. Manuel Belgrano
- ☐ SECUNDARIO - Escuela y Liceo Vocacional Sarmiento
- ☐ SECUNDARIO - Gymnasium
- ☐ SECUNDARIO - Instituto Superior de Música
- ☐ SECUNDARIO - Instituto Técnico - Aguilares
- ☐ SECUNDARIO - Instituto Técnico - Rectorado
- ☐ TERCARIO - Escuela de Bellas Artes
- ☐ TERCARIO - Escuela y Liceo Vocacional Sarmiento
- ☐ TERCARIO - Instituto Superior de Música
- ☐ TERCARIO - Instituto Técnico
- ☐ TERCARIO - Rectorado

[Volver](#) [Guardar](#)

En esta pestaña seleccionaremos la Responsable Académica a la que se asociará el certificado, podemos seleccionar más de una o bien todas.

La pantalla de esta pestaña es la siguiente: como puede verse, se listan todas las Responsables Académicas **(1)** existentes y debemos tildar los checkbox de aquellas que queremos que quede asociado el Certificado.

Finalmente en la botonera inferior contamos con los botones Volver **(2)** para retornar a la pantalla inicial descartando las configuraciones realizadas, y el botón Guardar **(3)** para guardar el certificado creado.

➡ Menú: » Propuestas Formativas » Certificados » Administrar Certificados





¡Gracias!

