



SIUGUARANÍ

MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA



SIU Guaraní – Acceso al Menú principal



The screenshot displays the SIUGUARANÍ web application interface. On the left, a sidebar menu titled "Raiz" contains the following items: Inicio, Propuestas Formativas, Calendario, Matrícula, Cursadas, Exámenes, Reconocimiento de Actividades, Egresados, Constancias y Certificados, Asistencia, Docentes, Unidades de Gestión, and Requisitos. Below the menu is a search bar labeled "Buscar:". The main content area on the right features the SIUGUARANÍ logo (a blue square with a white 'G') and the text "SIUGUARANÍ MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA". At the top of the main content area, the text "Institución Escuelas Experimentales - UNT - Base al 10-06-22" is visible.



SIU Guaraní – Administrar Mesas de Exámenes

Administrar Mesas de Examen [Ver parámetros](#)

Filtro

Mesas de:

Año Académico (*) -- Seleccione -- Turno de Examen (*)

Ubicación -- Seleccione --

Actividades de:

Responsable Académica Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Propuesta Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Plan

Año de Cursada

Actividad

Mesas Todas

Filtrar Limpiar

Debe filtrar para obtener datos.

Esta operación permite administrar las Mesas de Examen de cada actividad, en los diferentes turnos y llamados. En cada mesa se configuran llamados a los que a su vez se les puede configurar Docentes, Evaluaciones y Períodos de inscripción. Los alumnos rinden exámenes en determinados TURNOS durante el año y a su vez cada turno tiene LLAMADOS. El momento en que se toma el examen se denomina MESA.

➔ Menú: » Exámenes » Mesas de Examen » Administrar Mesas de Examen



SIU Guaraní – Administrar Mesas de Exámenes

La pantalla inicial nos trae una serie de filtros: **Año Académico** y **Turno de Examen** (ambos obligatorios), Ubicación, Tipo de mesas, Responsable Académica, Propuesta, Plan, Año de Cursada y Actividad.



Menú: » Exámenes » Mesas de Examen » Administrar Mesas de Examen



SIU Guaraní – Administrar Mesas de Exámenes

Administrar Mesas de Examen Ver parámetros

Filtro

Mesas de:

Año Académico (*) 2021 Turno de Examen (*) Turno Diciembre 2021 (Ordinarias) EBA

Ubicación ESCUELA - Escuela de Bellas Artes Tipos de mesas Todas

Actividades de:

Responsable Académica Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Propuesta Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Plan

Año de Cursada

Actividad

Filtrar Limpiar

Az

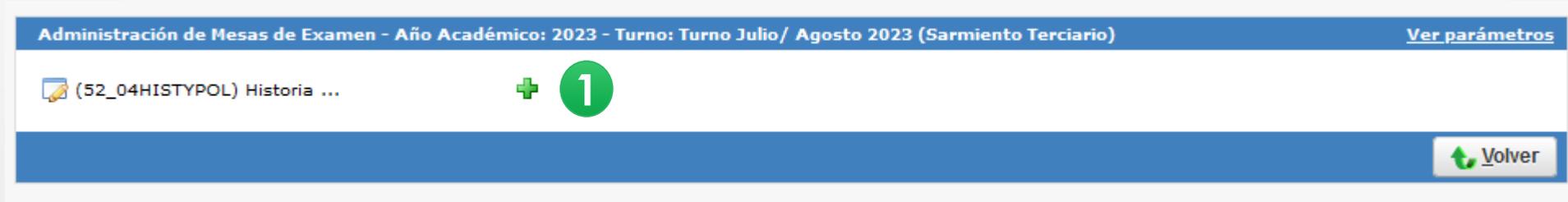
Código	Nombre	Tipo	Mesas	Cantidad
55_01D1	Dibujo I	Materia	●	1
55_02P1	Pintura I	Materia	●	1
55_03E1	Escultura I	Materia	●	0
55_04HA1	Historia del Arte I	Materia	●	0
55_05M	Música	Materia	●	0
55_06EC	Expresión Corporal	Materia	●	0
55_07T	Teatro	Materia	●	0
55_08PC	Política Cultural	Materia	●	0
55_09P	Pedagogía	Materia	●	0

Al presionar el botón **Filtrar (1)** veremos el listado de actividades. Cada registro mostrará su respectivo **Código, Nombre, Tipo, Mesas** (ícono verde si tiene mesas creadas; ícono rojo si no las tiene e ícono amarillo indica que la mesa no tiene ningún período de inscripción habilitado) y **Cantidad** (de mesas), **Mesas (2)**: Es un filtro para poder buscar actividades con/sin mesas de examen en el turno de examen seleccionado.

➔ Menú: » Exámenes » Mesas de Examen » Administrar Mesas de Examen



SIU Guaraní – Administrar Mesas de Exámenes



El único ícono disponible es el signo *más* en **(1)** es el que nos permitirá dar de alta la mesa, al hacer clic sobre él nos mostrará la siguiente imagen:



Menú: » Exámenes » Mesas de Examen » Administrar Mesas de Examen



SIU Guaraní – Administrar Mesas de Exámenes

Administración de Mesas de Examen - Año Académico: 2023 - Turno: Turno Julio/ Agosto 2023 (Sarmiento Terciario) [Ver parámetros](#)

(52_04HISTYPOL) Historia ...

General **Datos de Instancias**

Nombre de la Mesa (*) A

Ubicación (*) Terciario - Escuela y Liceo Vocacional Sarmiento - ...

Cátedra

División -- Seleccione --

Observaciones

Modalidades:

- Nombre
- A distancia
- Presencial

Llamados habilitados para la Mesa de Examen:

<input type="checkbox"/>	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Susp.	Fecha Mesa	Hr Inicio	Hr Fin	Cupo
<input checked="" type="checkbox"/>	Llamado del Turno Julio/ Agosto 2023(S	24/07/2023	10/08/2023	No	31/07/2023	08:00		

Propuestas habilitadas para la Mesa de Examen

<input type="checkbox"/>	Código	Propuesta	Plan
<input checked="" type="checkbox"/>	52_EP	PEP	52_01PEP

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

Menú: » Exámenes » Mesas de Examen » Administrar Mesas de Examen



SIU Guaraní – Administrar Mesas de Exámenes

Solapa General

Se deben cargar los siguientes datos:

Campo/Dato	Descripción
Nombre de la Mesa	Identificador de la mesa de examen
Ubicación	Lista de registros de Ubicaciones en donde estará disponible la mesa de examen
Cátedra	Se podrá seleccionar entre las cátedras heredadas de la actividad. Campo no obligatorio
Planes Personalizados	Indica si estará disponible para planes personalizados
División	división de la comisión. Campo no obligatorio
Observaciones	Detalles de la mesa. No obligatorio
Modalidades	Indicar si es "A distancia" y/o "Presencial"
Llamados habilitados para la Mesa de Examen	Se listarán todos los llamados configurados para el turno seleccionado. También se requiere completar la Fecha de inicio y fin de la Mesa, la hora de Inicio, la hora de Fin y en el caso que lo requiera el nro de cupo.
Propuesta	Listado de propuestas y planes habilitados para la Mesa

 Menú: » Exámenes » Mesas de Examen » Administrar Mesas de Examen



SIU Guaraní – Administrar Mesas de Exámenes

Solapa Datos de Instancias

Administración de Mesas de Examen - Año Académico: 2023 - Turno: Turno Julio/ Agosto 2023 (Sarmiento Terciario) [Ver parámetros](#)

(52_04HISTYPOL) Historia ...

General **Datos de Instancias**

Instancias asociadas a la Mesa de Examen

Instancia	Escala de Notas(*)
Regular	Examen Final - Aprobado >= 4

[+ Agregar Instancia](#)

[Todos / Ninguno](#)

Instancia

- Examen Complementario por Equivalencia
- Reválida de Cursada
- Reválida de Examen
- Tesis

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

Marcamos las instancias **(1)** a las cuales queremos crearles mesas y luego de presionar el botón **Agregar Instancia (2)**, notamos que las instancias elegidas pasan a la parte superior de la pantalla (Instancias Asociadas a una Mesa de Examen) y se auto completa el campo Escala de Notas **(3)** con aquella que haya sido definida en la Actividad, pero podemos elegir cualquiera que esté creada.

Finalmente, al presionar el botón **Guardar (4)** se visualizará el mensaje de confirmación:

Información

Se guardó correctamente.

[Aceptar](#)

Menú: » Exámenes » Mesas de Examen » Administrar Mesas de Examen

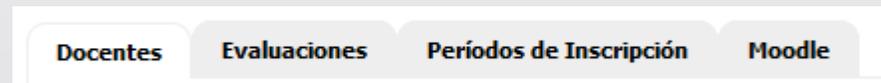


SIU Guaraní – Administrar Mesas de Exámenes

Luego de cerrar aquel mensaje, veremos que se creó la mesa ("Pedagogía", en este caso). Debajo del nombre de la mesa de examen, se crea el Llamado del Turno para dicha mesa:



Este Llamado tiene un ícono **lupa** (1) al lado que, al hacer clic, nos muestra la siguiente página que incluye 3 solapas:



➔ Menú: » Exámenes » Mesas de Examen » Administrar Mesas de Examen



SIU Guaraní – Administrar Mesas de Exámenes

Solapa Docentes

Administración de Mesas de Examen – Año Académico: 2023 – Turno: Turno Julio/ Agosto 2023 (Sarmiento Terciario) Ver parámetros

Docentes Evaluaciones Períodos de Inscripción Moodle

Tribunal Aplicar Tribunal al Llamado

Docentes asociados al Llamado de la Mesa

Legajo	Apellido y Nombres	Rol(*)
0000018043	MAIZARES, NELSON OMAR	Presidente
0000029671	GURAIIB, ALEXIA ELIANA	Vocal 1°
0000029849	NAVARRO, IRENE SOL	Vocal 2°

Filtro

Columna	Distinguir	Condición	Valor
Agregar filtro			

Agregar Docentes

Selección Docentes para asociar al Llamado de la Mesa

Legajo	Apellido y Nombres
0000029884	ALONSO, MARTIN MANUEL
0000015878	ALVES, NANCY

Volver Guardar Cancelar

En la parte superior de la imagen podremos asignar un Tribunal (siempre que esté asignado a la actividad) **(1)**, observamos como los docentes que forman parte del tribunal quedan asociados al llamado de esa mesa **(2)**, con su respectivo rol.

Para agregar más docentes a ese llamado, en la parte inferior, podremos realizar la búsqueda aplicando los siguientes filtros: *Apellido, Nombres, Legajo, Cátedra y/o Responsable Académica*. Una que se le elige la opción de búsqueda, clic en el botón **Filtrar (3)**.

A continuación seleccionamos el o los docentes que queremos asociar al llamado, tildando el **check (4)**, luego clic en el botón **Agregar Docente (5)**, y los docentes pasarán a formar parte del llamado junto con los otros docentes que conforman el tribunal.

Menú: » Exámenes » Mesas de Examen » Administrar Mesas de Examen





¡Gracias!

