



# SIUGUARANÍ

MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA





# SIU Guaraní – Datos para Cargar

- **Administrar Persona:** se utiliza para modificar datos de los alumnos mal cargados, como por ejemplo: apellido, nombre, colegio, título secundario, etc.
- **Administrar Certificados:** se cargan datos como Circuito de egreso (\*) - Solicitud de Título de Grado de la UNT, Estado (\*), Nivel de título, Duración en meses, Duración en años, Total horas, Tiempo trabajo final (años), Fecha Resolución Ministerio, Nro. Resolución Ministerio, Acreditado CONEAU, Categorización CONEAU, Título SIU-Araucano, Informar a SIU-Araucano, Informar a SIDCer.
- **Asignar Certificados:** se busca el nombre de la propuesta y la versión del Plan Vigente, se carga los datos de la Resolución Ministerial, para ello se edita con la lupa el Plan y en la solapa de Resoluciones se carga el N° de Resolución, la fecha de vigencia y la ubicación de la Propuesta Formativa.





# SIU Guaraní – Datos para Cargar

- Administrar Resoluciones Propuestas: se deben cargar datos como Propuesta (\*), Plan (\*), Plan versión (\*), Certificado (\*) y Texto resolución.
- Administrar Documentos Respaldatorios: se utiliza para respaldar la ejecución de un acto administrativo o académico. Por ejemplo: Resolución Consejo Superior Universitario, Resolución de Facultad, Ordenanza, Disposición, etc. Es muy importante el detalle que se escribe en “Observaciones”.
- Administrar Cargos Institucionales: Esta operación permite registrar y administrar los cargos institucionales.
- Administrar Autoridades Firmantes: Esta operación permite registrar y administrar las personas autorizadas a firmar constancias y certificados.





# SIU Guaraní – Datos para Cargar

- **Reasignar Optativas a Actividades Genéricas:** Esta operación permite reasignar las actividades optativas, de un Alumno, que sean comunes entre varias Actividades Genéricas de un mismo Plan de Estudios. Esta asignación permite definir en que Actividades Genéricas impactarán las Actividades Optativas aprobadas o regularizadas por el Alumno.
- **Detectar Egresados en Forma Automática:** Nos permite detectar aquellos alumnos que ya han cumplido todos los requisitos para la obtención de una certificación.
- **Estado de Inscripción Pendientes:** Cuando un alumnos quiere egresar y no aparece es porque su estado de inscripción está pendiente debido a que adeuda requisitos de ingreso.



# SIU Guaraní – Administrar Personas

Administrar Personas [Ver parámetros](#)

▲ Filtro

| Columna        | Distinguir   | Condición | Valor    |
|----------------|--|-----------|----------|
| Identificación | <input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes | contiene  | 33542107 |

Agregar filtro

Filtrar Limpiar

Az

| Apellidos     | Nombres       | Identificación |
|---------------|---------------|----------------|
| Reynoso Soria | Noelia Romina | DNI 33542107   |

+

Agregar

- (1) Buscar por “Identificación” o sea el N° de “DNI”
- (2) Clic en la “Lupa” para ver en detalle la persona

➔ Menú: » Matrícula » Personas » Administrar Personas



# SIU Guaraní – Administrar Personas

Reynoso Soria, Noelia Romina Ver parámetros

**Datos principales**

**Apellidos (\*)** Reynoso Soria Examinar... No se seleccionó un archivo.

**Nombres (\*)** Noelia Romina

Apellido Elegido

Nombre Elegido

**Género (\*)**  Femenino  Masculino

Identidad de Género y Diversidad **Mujer**

**Fecha Nac. (\*)** 24/03/1996

Localidad Nac.

**Nacionalidad (\*)** Argentino

¿Pertenece a algún pueblo originario? -- Seleccione --

**Documentos**

|                 |          |  |
|-----------------|----------|--|
| DNI (Argentina) | 33542107 |  |
|-----------------|----------|--|

**+ Agregar**

**Datos de Contacto**

|                 |                        |  |
|-----------------|------------------------|--|
| Email Principal | reynososoria@gmail.com |  |
|-----------------|------------------------|--|

**+ Agregar**

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

➔ Menú: » Matrícula » Personas » Administrar Personas



# SIU Guaraní – Administrar Personas

» MATRÍCULA » PERSONAS » ADMINISTRAR PERSONAS ?

Formoso, María Alejandra [Ver parámetros](#)

**1**

Datos principales  
Datos adicionales  
Acceso al sistema  
Situación laboral  
Antecedentes laborales  
Antecedentes docentes  
**Estudios cursados**  
Financiamiento de estudios  
Situación familiar  
Allegados  
Tecnología  
Idiomas  
Deportes  
Datos de salud  
Preferencias de Institución y Propuesta  
Bitácora  
Discapacidad  
Moodle

**Estudios cursados**

Nivel (\*) No hizo estudios

Título   Otro

Institución   Otra

Institución Extranjera

Estado -- Seleccione --

Ingreso   Egreso

Orientación Vocacional -- Seleccione --

(1) Seleccione “Estudios Cursados” para cargar los datos del Colegio

➔ Menú: » Matrícula » Personas » Administrar Personas



# SIU Guaraní – Administrar Certificados

Administrar Certificados

Datos Principales   Alcances Profesionales   Resp. Académicas

Código (\*) 59\_TV

Tipo (\*) Título Secundario

Nombre (\*) Técnico Vial

Nombre femenino Técnica Vial

Nombre no binario

Disciplina -- Seleccione --

Documento respaldatorio RM 2022-3306-APN-ME   **1**

Circuito de egreso (\*) Solicitud de Título de Nivel Medio UNT

Estado (\*) Activo

Nivel de título Final

Duración en meses 84

Duración en años 7

Total horas 8.664

Tiempo trabajo final (años)

Fecha resolución ministerio 12/12/2022

Nro resolución ministerio 2022-3306

**(1)** Debe estar “Solicitud de Título de Nivel Medio UNT”

 Menú: » Propuestas Formativas » Certificados » Administrar Certificados



# SIU Guaraní – Administrar Certificados

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Nro resolución ministerio  | <input type="text" value="2022-3306"/>                     |
| Acreditado CONEAU          | <input type="text" value="No"/>                            |
| Categorización CONEAU      | <input type="text" value="-- Seleccione --"/>              |
| Incumbencia profesional    | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div> |
| Perfil profesional         | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div> |
| Informar a SIDCer          | <input checked="" type="checkbox"/>                        |
| <b>SIU-Araucano</b>        |  |
| Informar                   | <input checked="" type="checkbox"/>                        |
| Título                     | <input type="text" value="Técnico/a Vial (16776)"/>        |
| De movilidad internacional | <input type="checkbox"/>                                   |
| Modalidad de cursada       | <input type="text" value="Presencial"/>                    |

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

➔ Menú: » Propuestas Formativas » Certificados » Administrar Certificados



# SIU Guaraní – Asignar Certificados

Asignar Certificados

▲ Filtro

Columna      Distinguir      Condición      Valor

Código del Plan       may/min     tildes      contiene      |     

Agregar filtro

Filtrar    Limpiar

Az

(59\_TV001) - NIVEL SECUNDARIO TÉCNICO VIAL

Plan: (59\_TV001) - NIVEL SECUNDARIO TÉCNICO VIAL - Activo Vigente

| Código de la Versión | Nombre de la Versión | Estado de la Versión | Fecha de entrada en Vigencia |  |
|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|--|
| V-01                 | Versión 01-23        | Activo no Vigente    | 27/04/2023                   |  |
| V-02                 | Versión 02-24        | Activo no Vigente    | 17/05/2024                   |  |
| V-03                 | Versión 03-24        | Activo Vigente       | 03/06/2024                   |  |

Clic en **(1)** en la “Lupa” para acceder

➔ Menú: » Propuestas Formativas » Planes de Estudio » Asignar Certificados



# SIU Guaraní – Asignar Certificados

**Asignar Certificados**

Propuesta (59\_TV001) NIVEL SECUNDARIO TÉCNICO VIAL      Versión V-03 ( Activo Vigente )  
Plan (59\_TV001) NIVEL SECUNDARIO TÉCNI... ( Activo Vigente )

**Certificados y Títulos del Plan**

Az

| Tipo              | Código | Nombre       |            |
|-------------------|--------|--------------|------------|
| Título Secundario | 59_TV  | Técnico Vial | <b>1</b> 🔍 |

**Filtro**

| Columna        | Distinguir | Condición | Valor   |
|----------------|------------|-----------|---|
| Agregar filtro |            |           | <input type="text"/> <input type="button" value="Filtrar"/> |

**Certificados Disponibles**

Az

| Tipo              | Código | Nombre                             |                                  |
|-------------------|--------|------------------------------------|----------------------------------|
| Título Secundario | 51_CB  | CICLO DE ORIENTACIÓN               | <input type="button" value="+"/> |
| Título Secundario | 51_TPA | TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA | <input type="button" value="+"/> |

Clic en **(1)** en la “Lupa” para editar el “Título”



Menú: » Propuestas Formativas » Planes de Estudio » Asignar Certificados



# SIU Guaraní – Asignar Certificados

**Propuesta** (59\_TV001) NIVEL SECUNDARIO TÉCNICO VIAL

**Plan** (59\_TV001) NIVEL SECUNDARIO TÉCNI... ( Activo Vigente )

**Versión** V-03 ( Activo Vigente )

**1**

**Forma de Cumplimiento** Resoluciones

**(59\_TV) TÉCNICO VIAL**

**Certificados**

- Opción 1
  - 1º AÑO
  - 2º AÑO
  - 3º AÑO
  - 4º AÑO
  - 5º AÑO
  - 6º AÑO
  - 7º AÑO

En **(1)** "Forma de Cumplimiento", nos muestra los años del Plan de Estudios que debe cumplir el alumno para obtener su Certificación

**Módulos** **Actividades** **Requisitos**

**Filtro**

| Columna        | Distinguir | Condición | Valor   |
|----------------|------------|-----------|---------|
| Agregar filtro |            |           | Filtrar |

Debe filtrar para obtener datos.

**Volver** **Guardar**

➔ Menú: » Propuestas Formativas » Planes de Estudio » Asignar Certificados



# SIU Guaraní – Asignar Certificados

**Asignar Certificados**

**Propuesta** (59\_TV001) NIVEL SECUNDARIO TÉCNICO VIAL  
**Plan** (59\_TV001) NIVEL SECUNDARIO TÉCNICO VIAL (Activo Vigente) **Versión** V-03 (Activo Vigente)

**1** En **(1)** "Resoluciones", nos muestra los años del Plan de Estudios que debe cumplir el alumno para obtener su Certificación

**2** **+ Agregar Resolución**

| Tipo(*)                | Número(*) | Vigente Desde(*) | Vigente Hasta | Ubicación                             |
|------------------------|-----------|------------------|---------------|---------------------------------------|
| Resolución Ministerial | 3306/2022 | 12/12/2022       |               | SECUNDARIO - Escuela Técn... <b>3</b> |

**5** **Volver** **4** **Guardar**

Clic en **(2)** en el botón "Agregar Resolución" y aparecerá una grilla donde podremos completar los campos:

- Tipo de Resolución (Resolución CONEAU, Resolución Ministerial o Disposición SPU)
- Número
- Fecha Vigente Desde y Hasta
- Ubicación

Si quisiéramos eliminar la resolución debemos clic en el ícono de "Tacho de Basura" **(3)**. Debajo tenemos dos botones, "Guardar" **(4)** que guarda los cambios realizados y un "Volver" **(5)** que vuelve a la pantalla anterior sin guardar los cambios si hubiese alguno.

➔ Menú: » Propuestas Formativas » Planes de Estudio » Asignar Certificados



# SIU Guaraní – Administrar Resoluciones Propuestas

» EGRESADOS » ACTUALIZACIONES » UNT - ADMINISTRAR RESOLUCIONES PROPUESTAS

No se encontraron Tablas unt\_sga\_propuestas\_resol.

Filtro

| Columna   | Distinguir   | Condición | Valor                |  |
|-----------|--|-----------|----------------------|--|
| Propuesta | <input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes | contiene  | <input type="text"/> |  |
| Código    | <input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes | contiene  | <input type="text"/> |  |

Agregar filtro

- (1) “Buscar” la Propuesta Formativa y hacer clic en “Filtrar”
- (2) Si no estuviera la Propuesta Formativa hacer clic en “Agregar”

➔ Menú: » Egresados » Actualizaciones » UNT - Administrar Resoluciones Propuestas



# SIU Guaraní – Administrar Resoluciones Propuestas

» EGRESADOS » ACTUALIZACIONES » UNT - ADMINISTRAR RESOLUCIONES PROPUESTAS

| Propuesta    | Plan | Versión | Certificado | Texto resolución   | Observaciones                             |
|--------------|------|---------|-------------|--|---|
| Arquitectura | 409  | 495     | Arquitecto  | Desarrollando su carrera de conformidad al Plan de Estudios validado por Resolución Ministerial N° 1461/2012 del Ministerio de Educación y aprobado por Resolución del Honorable Consejo Superior N° 2606/2007, el cual posee una carga horaria total de | La carga horaria consignada es total..... |

Filtro

| Columna   | Distinguir   | Condición | Valor |
|-----------|--|-----------|-------|
| Propuesta | <input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes | contiene  | arq   |

Agregar filtro

Filtrar Limpiar Agregar

1

(1) Hacer clic para “editar”

➔ Menú: » Egresados » Actualizaciones » UNT - Administrar Resoluciones Propuestas



# SIU Guaraní – Administrar Resoluciones Propuestas

» EGRESADOS » ACTUALIZACIONES » UNT - ADMINISTRAR RESOLUCIONES PROPUESTAS

**1**

Propuesta (\*) (12\_ARQ) Arquitectura

Plan (\*) 2008

Plan version (\*) 2008-3.3

Certificado (\*) Arquitecto

Texto resol

**2**

Desarrollando su carrera de conformidad al Plan de Estudios validado por Resolución Ministerial N° 1461/2012 del Ministerio de Educación y aprobado por Resolución del Honorable Consejo Superior N°: 2606/2007, el cual posee una carga horaria total de

Observaciones plan La carga horaria consignada es total.-----

**3**

Volver Eliminar Guardar

En (1) deberá elegir:  
“Propuesta”  
“Plan”  
“Plan Versión”  
“Certificado”

En (2) deberá escribir el texto de la “Resolución”

En (3) “Guardar”

➔ Menú: » Egresados » Actualizaciones » UNT - Administrar Resoluciones Propuestas





# SIU Guaraní – Administrar Resoluciones Propuestas

- Texto de la Resolución:
  - Desarrollando su carrera de conformidad al Plan de Estudios validado por Resolución Ministerial N°: **XXXX/XXXX** del Ministerio de Educación y aprobado por Resolución del Honorable Consejo Superior N°: **XXXX/XXXX**, y su modificatoria: **XXXX/XXXX** el cual posee una carga horaria total de



Menú: » Egresados » Actualizaciones » UNT - Administrar Resoluciones Propuestas



# SIU Guaraní – Administrar Documentos Respaldatorios

» UNIDADES DE GESTIÓN » DOCUMENTOS RESPALDATORIOS » ADMINISTRAR DOCUMENTOS RESPALDATORIOS ?

**Administrar Documentos Respaldatorios**

**Filtro**

| Columna | Distinguir   | Condición | Valor |
|---------|--|-----------|-------|
| Número  | <input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes | contiene  |       |

Agregar filtro

**Az**

| Número               | Tipo | Fecha      | Estado | Descripción   |
|----------------------|------|------------|--------|---|
| 0305/2011            | Otro | 24/02/2011 | Activo | RM Prof. Primaria   |
| 0406/2021            | RM   | 15/02/2021 | Activo | Res. Tecnicatura Superior en Electricidad Industrial        |
| 1525/2015            | Otro | 18/06/2015 | Activo | Resolución Ministerial 1525/2015                            |
| 3119/2019            | RM   | 27/09/2019 | Activo | Res. Tecnicatura Superior en Diseño Industrial              |
| 940/2009             | Otro | 22/06/2009 | Activo | Resolución Ministerial Profesorado de Artes Visuales        |
| Ref1/2011_25215/2008 | Otro | 23/05/2011 | Activo | Modificatoria de Correlativas Profesorado de Artes Visuales |

**1** Hacer clic en (1)

**Agregar**

➔ Menú: » Unidades de Gestión » Documentos Respaldatorios » Administrar Documentos Respaldatorios



# SIU Guaraní – Administrar Documentos Respaldatorios

En **(1)** deberá cargar la siguiente información:

- Escriba el “Documento número”
- Seleccione el “Documento Tipo”
- Seleccione el “Fecha”
- Escriba en “Observaciones” una descripción detallada de lo que otorga la resolución que está agregando como documento respaldatorio
- Escriba una “Descripción Breve”
- Adjunte el “Documento Digital”

En **(2)** seleccionar el “Responsables Académicas”

En **(3)** “Guardar”

» UNIDADES DE GESTIÓN » DOCUMENTOS RESPALDATORIOS » ADMINISTRAR DOCUMENTOS RESPALDATORIOS ?

### Administrar Documentos Respaldatorios

Documento número (\*)

Documento tipo (\*) -- Seleccione -- **1**

Fecha (\*)

Observaciones

Estado (\*) Activo

Descripción breve

Documento Digital  No se seleccionó un archivo.

#### Responsables Académicas

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

- PREGRADO - Escuela de Bellas Artes - UNT
- PREGRADO - Escuela y Liceo Vocacional Sarmiento - UNT **2**
- PREGRADO - Instituto Superior de Música - UNT
- PREGRADO - Instituto Técnico - UNT **3**

➔ Menú: » Unidades de Gestión » Documentos Respaldatorios » Administrar Documentos Respaldatorios



# SIU Guaraní – Administrar Cargos Institucionales

» CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS » ADMINISTRAR CARGOS INSTITUCIONALES ?

### Administrar Cargos Institucionales

Filtro

| Columna | Distinguir   | Condición | Valor |  |
|---------|--|-----------|-------|--|
| Cargo   | <input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes | contiene  |       |  |

Filtrar

No se encontraron Cargos Institucionales.

Agregar

Hacer clic en (1) "Agregar"

➔ Menú: » Constancias y Certificados » Administrar Cargos Institucionales



# SIU Guaraní – Administrar Cargos Institucionales

» CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS » ADMINISTRAR CARGOS INSTITUCIONALES ?

**Administrar Cargos Institucionales**

Cargo (Masculino) (\*) 

Cargo (Femenino) (\*)

Activo (\*)

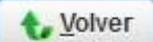
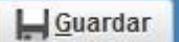
-- Seleccione --

-- Seleccione --

Sí

No

En **(1)** deberá cargar la siguiente información:

- Cargo Masculino
- Cargo Femenino
- Activo "Sí"

En **(2)** "Guardar"

 Menú: » Constancias y Certificados » Administrar Cargos Institucionales



# SIU Guaraní – Administrar Autoridades Firmantes

» CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS » ADMINISTRAR AUTORIDADES FIRMANTES ?

### Administrar Autoridades Firmantes

▲ Filtro

| Columna        | Distinguir | Condición | Valor                |
|----------------|------------|-----------|----------------------|
| Agregar filtro |            |           | <input type="text"/> |

No se encontraron Autoridades Firmantes.

**1**

+ Agregar

Hacer clic en (1) "Agregar"

➔ Menú: » Constancias y Certificados » Administrar Autoridades Firmantes



# SIU Guaraní – Administrar Autoridades Firmantes

En **(1)** deberá cargar la siguiente información:

- Buscar la “Autoridad”
- Seleccione el “Título”
- Seleccione el “Cargo”
- Seleccione la “Firma Digital” según lo que firma
- Selecciones si es “Activo”
- Seleccione el “Responsable Académico”

En **(2)** seleccionar el “Responsables Académicas”

En **(3)** “Guardar”

» CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS » ADMINISTRAR AUTORIDADES FIRMANTES ?

### Administrar Autoridades Firmantes

Apellido y nombres (\*)

Título -- Seleccione --

Cargo (\*) Texto a filtrar o (\*) para ver todo.

Firma digital

Actas (\*) -- Seleccione --    Analíticos (\*) -- Seleccione --    Diplomas (\*) -- Seleccione --    Egreso (\*) -- Seleccione --

Activo (\*) -- Seleccione --

#### Responsables Académicas

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

- PREGRADO - Escuela de Bellas Artes - UNT
- PREGRADO - Escuela y Liceo Vocacional Sarmiento - UNT
- PREGRADO - Instituto Superior de Música - UNT
- PREGRADO - Instituto Técnico - UNT



Menú: » Constancias y Certificados » Administrar Autoridades Firmantes





# ¡Gracias!

