



## **Autogestión**

# **Instructivo para Alumnos Solicitud de Títulos**

**SIU GUARANI - FCE - UNLZ**

Julio 2024

# INTRODUCCIÓN

El objetivo de este instructivo es brindar al alumno un recurso que le permita usar correctamente el Sistema de Gestión Académica SIU-GUARANÍ (módulo Autogestión) en lo referente a la **Solicitud de Títulos** Intermedios y/o Finales.

## ACCESO AL SISTEMA

El acceso al sistema se realiza desde un navegador Web, preferentemente Mozilla Firefox, ingresando a la siguiente dirección:

**<https://guarani.economicas.unlz.edu.ar/economicas>**

Una vez ingresado aparecerá el siguiente CUADRO DE DIÁLOGO (1):

Logo: **ce** facultad de ciencias económicas UNLZ

Acceso | Fechas de Examen | Horarios de Cursadas | Validador de Certificados | Ayuda

### SIU Guarani

Algunas de las cosas que podés hacer con este sistema son:

- Inscribirte a materias y exámenes.
- Consultar el plan de tu propuesta.
- Consultar tu historia académica.
- Actualizar tus datos personales.
- Recibir alertas sobre períodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales.

**Ingresá tus datos**

Usuario

Contraseña

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?](#)

**Para usuarios registrados:** Ingresar Usuario (Nº documento con el que se registró. Deberá contener 8 dígitos completando con ceros a izquierda si fuera necesario) y contraseña.

**Si está realizando el primer acceso** al Sistema de Autogestión o **no recuerda la clave**, deberá ingresar al link [¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?](#)

Aparecerá el siguiente CUADRO DE DIÁLOGO (2):

### Recuperar contraseña

Ingresa tu número de documento y se te enviará un mail con instrucciones para reestablecer tu contraseña

País

Argentina

Tipo de documento

(DNI) Documento Nacional de Identidad

Número de documento (sin puntos ni guiones)

Continuar

### SIU Guaraní

Algunas de las cosas que podés hacer con este sistema son:

- Inscribirte a materias y exámenes.
- Consultar el plan de tu propuesta.
- Consultar tu historia académica.
- Actualizar tus datos personales.
- Recibir alertas sobre períodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales.

Ingresa el N° documento Nacional de identidad. Deberá contener 8 dígitos (completar con ceros a izquierda si fuera necesario). En caso de no disponer de DNI, modificar el tipo de documento según corresponda. Este número ingresado será el Usuario de acceso al Sistema.

**El mail para restablecer contraseña se enviará a la dirección de correo electrónico declarado por el alumno.**

Una vez ingresados los datos solicitados, presionar el botón

Continuar

Aparecerá el siguiente CUADRO (3):

### Se ha enviado un mail a

\*\*\*@\*\*\*

Para ingresar a tu cuenta sigue las instrucciones que enviamos a tu mail ( \*\*\*@\*\*\*).

### SIU Guaraní

Algunas de las cosas que podés hacer con este sistema son:

- Inscribirte a materias y exámenes.
- Consultar el plan de tu propuesta.
- Consultar tu historia académica.
- Actualizar tus datos personales.
- Recibir alertas sobre períodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales.

La dirección de correo electrónico a la cual se envía el mail se muestra en la página con algunos de sus caracteres reemplazados por \*\*\*

Ante cualquier dificultad para acceder al Sistema, utilice la solapa **Ayuda** que se muestra en este mismo CUADRO (3).

Abrir la casilla de correo correspondiente y seguir las indicaciones del mail de **Asistencia de recuperación de contraseña de Guaraní** (→ seguir el link ó →copiar el link ó dirección de enlace, abrir una pestaña nueva en el navegador, hacer click con botón derecho en la barra de direcciones y seleccionar **pegar e ir**). **Este link puede utilizarse una sola vez**. Si no se pudo restablecer contraseña volver al comienzo para que el sistema envíe otro mail con un nuevo link de acceso. Seleccionar el último correo electrónico recibido ya que los links de enlace enviados en correos anteriores dejan de funcionar.

Aparecerá el CUADRO DE DIALOGO (4):

The screenshot shows a web interface for the 'SIU Guaraní' system. At the top left is the logo for the 'Facultad de Ciencias Económicas UNLZ'. Below the logo is a navigation bar with tabs: 'Acceso', 'Fechas de Examen', 'Horarios de Coursadas', 'Validador de Certificados', and 'Ayuda'. The 'Acceso' tab is selected. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Recuperar contraseña' and contains the text 'Ingresa tu nueva contraseña y podrás ingresar al sistema.' Below this are two input fields: 'Nueva contraseña' and 'Repetir nueva contraseña'. A red rectangle highlights these two input fields. Below the input fields is a blue button labeled 'Acceder'. The right column is titled 'SIU Guaraní' and contains the text 'Algunas de las cosas que podés hacer con este sistema son:' followed by a bulleted list: '• Inscribirte a materias y exámenes.', '• Consultar el plan de tu propuesta.', '• Consultar tu historia académica.', '• Actualizar tus datos personales.', and '• Recibir alertas sobre períodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales.'

Ingresar la nueva contraseña, repetirla y presionar el botón

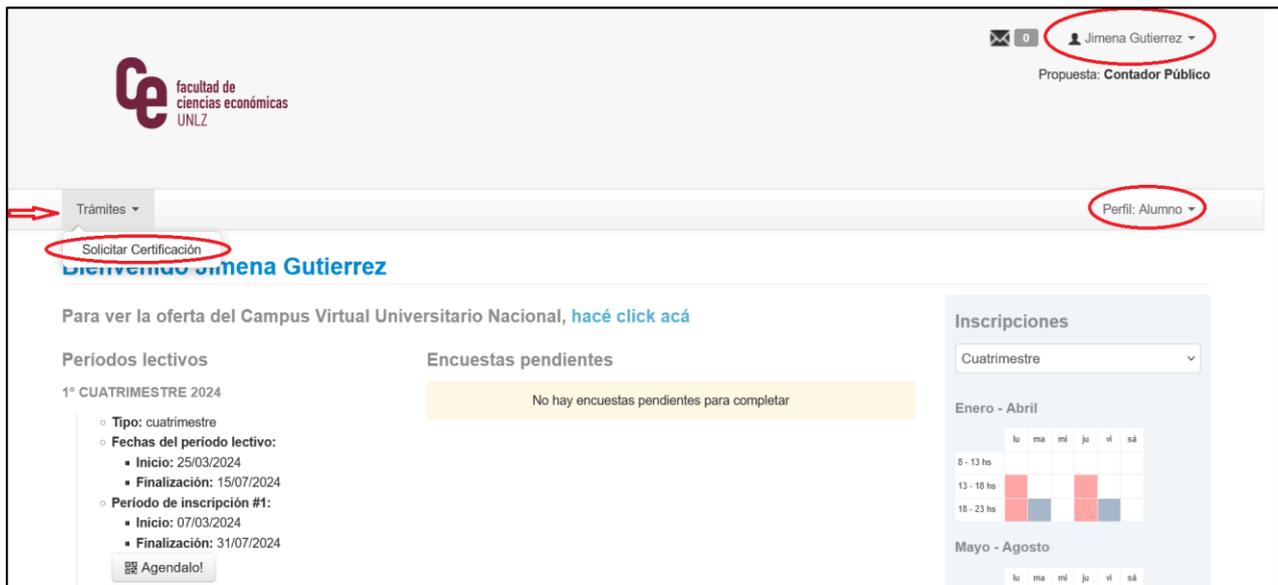
Acceder

Aparecerá nuevamente el primer CUADRO DE DIÁLOGO (1); ingresar el usuario (Nº Doc. registrado), la contraseña recién gestionada y presionar

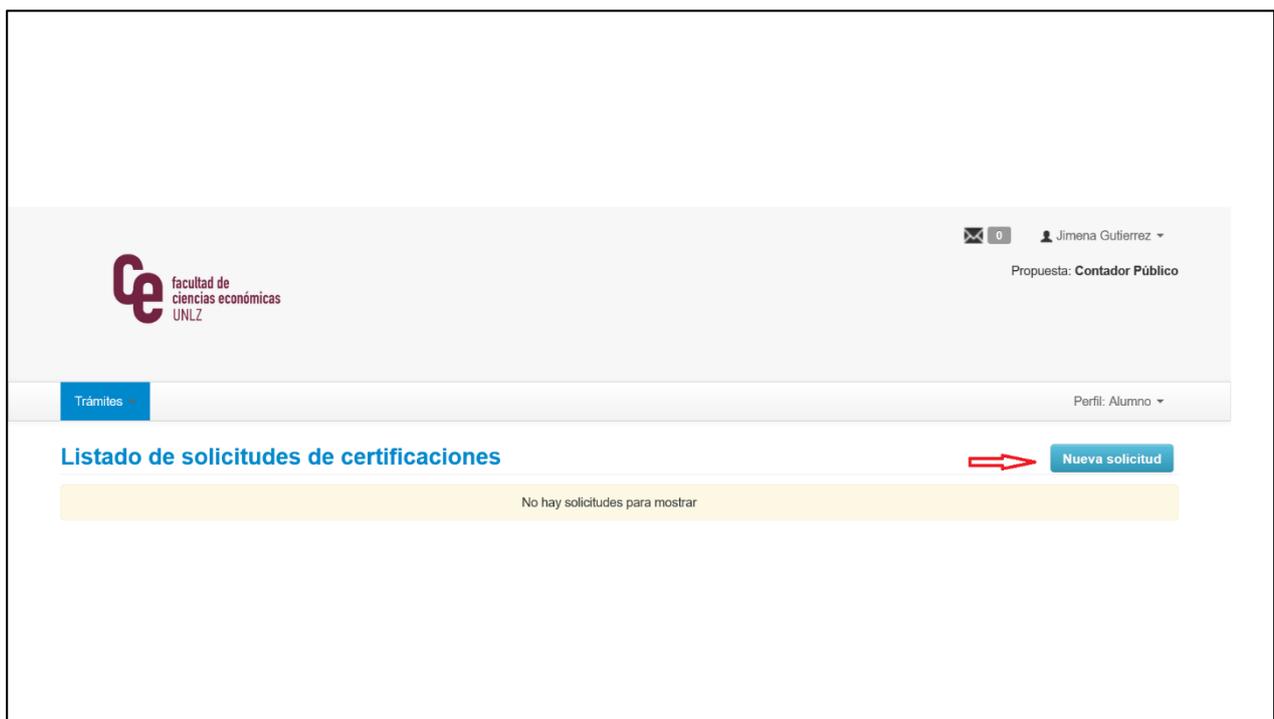
Ingresar

Una vez verificado el usuario (DNI) y su clave de acceso, el Sistema despliega la **página de Bienvenida** donde figura el nombre y apellido correspondiente al usuario que ingresó al Sistema, el Perfil correspondiente a ese usuario (perfil alumno) y demás información que no será detallada en el presente instructivo (periodos lectivos, encuestas pendientes, inscripciones etc.)

Seleccionar la solapa **Trámites** para acceder a la opción **Solicitar certificación** tal como se muestra en el siguiente CUADRO DE DIÁLOGO (5):



Al seleccionar **Solicitar certificación** se despliega el siguiente CUADRO DE DIÁLOGO (6) donde aparecerán las solicitudes de certificación presentadas por el alumno:



Seleccione **Nueva Solicitud** para solicitar una nueva certificación. Se desplegará el CUADRO DE DIÁLOGO (7) con los Datos personales del alumno, Datos de contacto y Datos de la Certificación.

Seleccionar **acá** para poder actualizar Datos de contacto: CUADRO DE DIÁLOGO (8):

Si los Datos de Contacto son correctos, presionar el botón 

Si necesita actualizar Datos de Contacto, presionar el botón  y se desplegará el siguiente CUADRO DE DIÁLOGO (9):

Trámites Perfil: Alumno ▾

### Mis datos personales

[Confirmar](#)

**Datos de contacto**

Tus datos se encuentran vigentes. De todas maneras, si tenés algún dato para modificar, no olvides presionar el botón "Confirmar" al finalizar para indicar que se encuentran actualizados.

**Datos de contacto**

**Contacto**

**Tipo (\*)**  
Teléfono Celular ▾

Cod. área:  Número:

[Guardar](#) [V](#) [^](#)

Presione [Guardar](#) después de modificar los Datos de contacto y [Confirmar](#)

Si la modificación finaliza correctamente, se mostrará el mensaje "Los datos han sido confirmados" tal como se muestra en el siguiente CUADRO DE DIÁLOGO(10):

ce facultad de ciencias económicas UNLZ ✉ 0 Jimena Gutierrez ▾

Propuesta: Contador Público

Trámites Perfil: Alumno ▾

### Mis datos personales

[Confirmar](#)

**Datos de contacto**

**Los datos han sido confirmados.**

**Datos de contacto**

Tipo	Contacto	
E-mail principal	jimenah@hotmail.com	<a href="#">Cambiar</a>
Teléfono Celular	(11) 3163999	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>

[Agregar contacto](#)

Seleccionar la solapa **Trámites** para acceder a la opción **Solicitar certificación** y retornar a la página de Solicitud de Título CUADRO DE DIÁLOGO (7).

En la parte inferior de dicha página, completar los Datos de la Certificación:

## Datos personales

**Apellido y nombres:** Gutierrez Jimena

**Fecha de Nacimiento:** 03/03/2000

**Tipo y Nro de documento:** DNI 42459000

**CUIL:**

Ingrese CUIL

**Domicilio:** Los Patos 1501

**Localidad:** MONTE GRANDE

## Datos de contacto

Tipo	Contacto
Email Principal	jimenah@hotmail.com
Teléfono Celular	(11) 113163999

## ⇒ Datos de la Certificación

**Certificación (\*):**

-- Seleccione --

**Juramento:**

-- Seleccione --

Seleccionar la Certificación a solicitar: Título Final ó Intermedio correspondiente a la carrera del alumno. **El alumno deberá completar una solicitud por cada certificación.**

Seleccionar la fórmula de Juramento: POR DIOS, LA PATRIA Y LOS SANTOS EVANGELIOS / POR DIOS Y LA PATRIA / POR LA PATRIA / NO ASISTE A COLACIÓN

Al finalizar, presionar el botón  ubicado en la parte superior de la página.

Si el alumno no completó el Plan de Estudio correspondiente al título que solicita, aparecerá en la página el siguiente mensaje:

No cumplís con las condiciones para obtener esta certificación

El mail de consulta para cualquier inconveniente en la gestión de solicitud de certificaciones es **titulos@economicas.unlz.edu.ar**

Si el alumno cumple con las condiciones para obtener la certificación aparecerá el siguiente CUADRO DE DIÁLOGO (11):

¡La solicitud fue guardada con éxito!

✉ 0 Jimena Gutierrez ▾  
Propuesta: Contador Público

Trámites ▾ Perfil: Alumno ▾

### Listado de solicitudes de certificaciones

Nueva solicitud

Título	Fecha inicio trámite	Estado actual	Fecha cambio estado
Técnica Universitaria Contable	10/07/2024	-	10/07/2024

La nueva solicitud aparece, ahora, en la lista con el detalle de la certificación solicitada y fecha.

### Al confirmar la Solicitud, el Sistema envía al alumno un mail con las indicaciones para continuar el trámite.

Para solicitar otra certificación, el alumno deberá presionar el botón Nueva solicitud y realizar nuevamente el circuito.

Para salir del Sistema, utilizar el selector que se encuentra a la derecha del nombre del alumno y seleccionar **Cerrar sesión**, tal como se muestra en el siguiente CUADRO DE DIÁLOGO (12):

✉ 0 Jimena Gutierrez ▾  
Pr **Configuración**  
**Cerrar sesión**

Trámites ▾ Perfil: Alumno ▾

### Listado de solicitudes de certificaciones

Nueva solicitud

Título	Fecha inicio trámite	Estado actual	Fecha cambio estado
Técnica Universitaria Contable	10/07/2024	-	10/07/2024