



Cierre de Actas Regularidad y Promoción

Instructivo para docentes

Todos aquellos estudiantes que sigan en proceso de promoción durante las inscripciones el turno de examen, **NO deberán** inscribirse al mismo, ya que, de hacerlo, figurarán en ambas actas.

Si un estudiante **aparece tanto en acta de promoción como de examen**, se debe consignar la nota y el concepto que corresponde en el acta correcta: en la de promoción si está promocionando, y ausente en la del examen.

1. INGRESAR AL USUARIO DOCENTE DE SIU GUARANÍ

En el siguiente link: <https://servicios.unl.edu.ar/guarani3/autogestion/acceso>

Ingresar con la información de **usuario y contraseña**.

UNL UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

SIU GUARANÍ MODULO DE GESTIÓN ACADÉMICA Versión 3.16.2.8.3

Acceso Fechas de Examen Horarios de Cursadas

Ingresá tus datos

Usuario

Contraseña

Ingresar

¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?

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 periodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales.

2. VERIFICAR ROL DOCENTE

Aquellos docentes que son ex alumnos de la Facultad, deben verificar que su perfil se encuentre en el perfil **Docente**, según se muestra a continuación:

Cursadas Clases Exámenes Reportes Derechos Perfil: Docente

Seleccione la comisión con la que desea operar

Filtrar

Filtro

Período lectivo: Vigentes

2020 - 1er Cuatrimestre 2020

Introducción a las Ingenierías (FIQQ0001)					
Comisión	Subcomisión	Ubicación	Responsabilidad	Turno	Inscripciones
COMISIÓN A	Teoría A.1	Facultad de Ingeniería Química	JTP	Sin definir	92
COMISIÓN A	Teoría A.2	Facultad de Ingeniería Química	JTP	Sin definir	79

3. CURSADAS - ASIGNATURA

En la barra superior, dirigirse a la pestaña de **cursadas**. Luego dirigirse a la **asignatura** y comisión sobre la cual desea completar el acta de cursada (regular).



Comisión	Subcomisión	Ubicación	Responsabilidad	Turno	Inscripciones
Comisión A	Practica A.1	Facultad de Ingeniería Química	Titular	Sin definir	42

4. CARGAR NOTAS

Dirigirse a la pestaña **“Cargar Notas”**:



Alumno	Acta	Fecha	Nota	Condición	Resultado
[Alumno]	Cursada (R13292/20)		-	-	-
	Promoción (P13545/20)		-	-	-
[Alumno]	Cursada (R13292/20)		-	-	-
	Promoción (P13545/20)		-	-	-

En la columna correspondiente a **Acta**, el sistema informa el número de acta que está generada. En caso que la asignatura tenga acta de regularidad y promoción, para cada estudiante se podrán encontrar dos renglones a completar.

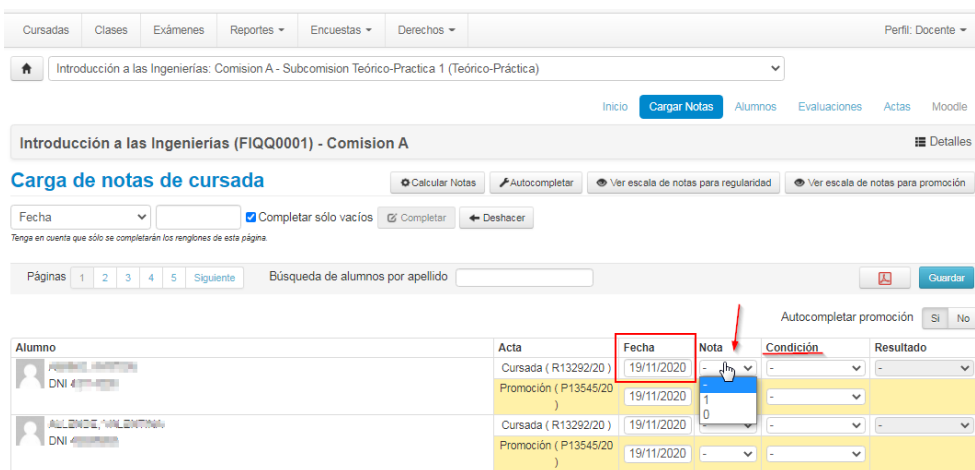
Nota: Si un estudiante no posee, en la columna de acta, el número de la misma, comuníquese con Alumnado (alumnado@fiq.unl.edu.ar) informando los datos completos del estudiante en cuestión.

5. COMPLETAR ACTA

Para cargar correctamente la misma, debemos tener en cuenta:

- a) ***Si las actas se completan previa finalización del cuatrimestre, van con la fecha de ese día. Si las actas se completan con posterioridad al cierre del cuatrimestre, se completa con la fecha del último día hábil del cuatrimestre.***

La **fecha** debe estar dentro del período lectivo, y no puede ser posterior al día en que se carga el acta. Por ejemplo: si completo el acta el día 3 de diciembre, el sistema habilita para colocar hasta esa fecha, pero corresponde no superar la fecha de finalización del cuatrimestre. En la imagen se puede ver la fecha de realización de este instructivo:



Alumno	Acta	Fecha	Nota	Condición	Resultado
FERRERES, ANTONIA DNI 40000000	Cursada (R13292/20)	19/11/2020	-	-	-
	Promoción (P13545/20)	19/11/2020	1	-	-
ALENDE, VALENTINA DNI 40000000	Cursada (R13292/20)	19/11/2020	0	-	-
	Promoción (P13545/20)	19/11/2020	-	-	-

- b) Los campos **Nota** y **Condición** deben estar ambos completos, conviene completar primero el campo "Nota", ya que el sistema autocompleta el campo "Condición". Para **REGULARIDAD**, la nota puede ser **0**, que corresponde a la condición de "**Libre**", o **1**, que corresponde a la condición de "**Regular**". Se puede utilizar la condición de "Abandonó".
- Para **PROMOCIÓN**, sólo se pueden colocar **números enteros**. Si bien el sistema muestra número con coma, no se pueden reflejar de esa forma en la Historia Académica de los estudiantes debido a la reglamentación vigente (RES CS 223/06 y CS 582/06). Una vez seleccionada la nota, el campo condición se autocompleta. Por encima de 6 puntos, la condición es **Promocionado**, por debajo, es **No promocionado**. Se puede utilizar la condición de "Ausente".



Cursadas Clases Exámenes Reportes Encuestas Derechos Perfil: Docente

Introducción a las Ingenierías: Comision A - Subcomision Teórico-Practica 1 (Teórico-Práctica)

Inicio **Cargar Notas** Alumnos Evaluaciones Actas Moodle

Introducción a las Ingenierías (FIQQ0001) - Comision A Detalles

Carga de notas de cursada Calcular Notas Autocompletar Ver escala de notas para regularidad Ver escala de notas para promoción

Fecha Completar sólo vacíos Completar

Tenga en cuenta que sólo se completarán los renglones de esta página.

Páginas 1 2 3 4 5 **Siguiente** Búsqueda de alumnos por apellido

Autocompletar promoción Sí No

Alumno	Acta	Fecha	Nota	Condición	Resultado
ALLENDE, VALENTINA DNI 42926992	Cursada (R13292/20)	19/11/2020	1	Regular	Aprobado
	Promoción (P13545/20)	19/11/2020	-	-	-
ALLENDE, VALENTINA DNI 42926992	Cursada (R13292/20)	19/11/2020	0	Libre	Reprobado
	Promoción (P13545/20)	19/11/2020	-	-	-
ALLENDE, VALENTINA DNI 42926992	Cursada (R13292/20)	19/11/2020	-	Libre x Inasiste	Ausente
	Promoción (P13545/20)	19/11/2020	-	-	-

Cursadas Clases Exámenes Reportes Encuestas Derechos Perfil: Docente

Introducción a las Ingenierías: Comision A - Subcomision Teórico-Practica 1 (Teórico-Práctica)

Inicio **Cargar Notas** Alumnos Evaluaciones Actas Moodle

Introducción a las Ingenierías (FIQQ0001) - Comision A Detalles

Carga de notas de cursada Calcular Notas Autocompletar Ver escala de notas para regularidad Ver escala de notas para promoción

Nota de promoción Completar sólo vacíos Completar

Tenga en cuenta que sólo se completarán los renglones de esta página.

Páginas 1 2 3 4 5 **Siguiente** Búsqueda de alumnos por apellido

Autocompletar promoción Sí No

Alumno	Acta	Fecha	Nota	Condición	Resultado
AIMINO, AYRTON DNI 43114226	Cursada (R13292/20)	19/11/2020	1	Regular	Aprobado
	Promoción (P13545/20)	19/11/2020	5	No Promociona	-
ALLENDE, VALENTINA DNI 42926992	Cursada (R13292/20)	19/11/2020	1	Regular	Aprobado
	Promoción (P13545/20)	19/11/2020	7	Promocionado	-

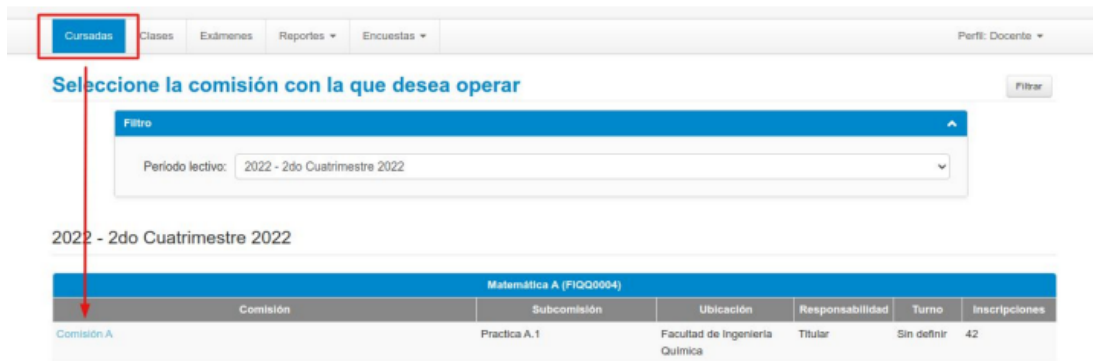
c) Luego de finalizado el proceso se debe poner **GUARDAR**, que es el botón azul arriba del listado de estudiantes. En el caso que el acta ocupe más de una hoja, antes de pasar a completar la siguiente siempre se debe **GUARDAR**.

Verificar que todos los alumnos reciban una condición.

Nota: Si un estudiante regular accedió a la promoción y no se encuentra en el listado, comuníquese con Alumnado (alumnado@fiq.unl.edu.ar) informando los datos completos del estudiante en cuestión para poder incorporarlo correctamente.

6. IMPRIMIR ACTA en PDF

Ingresar al menú **Cursadas** y seleccionar la comisión de la asignatura.



Perfil: Docente

Cursadas Clases Exámenes Reportes Encuestas

Seleccione la comisión con la que desea operar

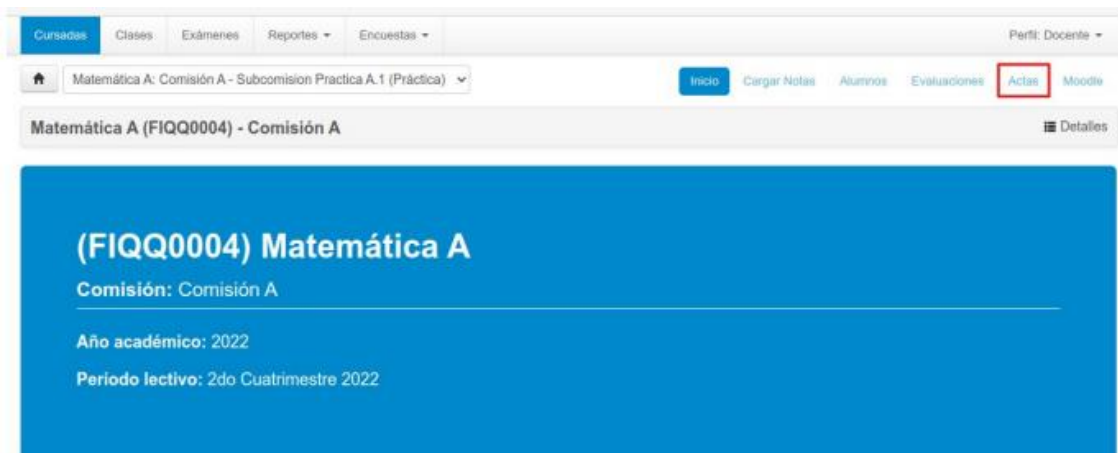
Filtro

Período lectivo: 2022 - 2do Cuatrimestre 2022

2022 - 2do Cuatrimestre 2022

Matemática A (FIQQ0004)					
Comisión	Subcomisión	Ubicación	Responsabilidad	Turno	Inscripciones
Comisión A	Practica A.1	Facultad de Ingeniería Química	Titular	Sin definir	42

Ingresar al submenú **Actas**.



Perfil: Docente

Cursadas Clases Exámenes Reportes Encuestas

Inicio Cargar Notas Alumnos Evaluaciones **Actas** Moodle

Matemática A: Comisión A - Subcomisión Practica A.1 (Práctica)

Matemática A (FIQQ0004) - Comisión A

(FIQQ0004) Matemática A

Comisión: Comisión A

Año académico: 2022

Período lectivo: 2do Cuatrimestre 2022

Generar el PDF del acta deseada desde el botón **imprimir**.



Perfil: Docente

Cursadas Clases Exámenes Reportes Encuestas

Inicio Cargar Notas Alumnos Evaluaciones **Actas** Moodle

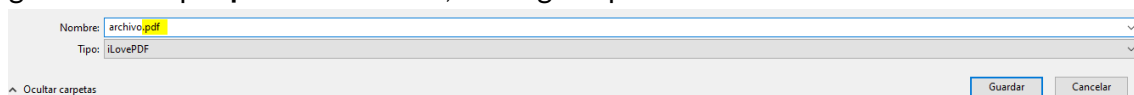
Matemática A (FIQQ0004) - Comisión A

Cierre de actas de comisión

Lista de actas abiertas

Acta	Código de verificación	Porcentaje de carga	
Promoción (P34802/22)	2	0%	Carga de notas Cerrar Imprimir
Cursada (R34643/22)	1	0%	Carga de notas Cerrar Imprimir

Nota: En caso que el archivo no se descargue correctamente, sugerimos que previo a guardar coloque **.pdf** en el nombre, así luego se puede abrir correctamente.



Nombre: archivo.pdf

Tipo: iLovePDF

Guardar Cancelar

7. ENVÍO de ACTAS

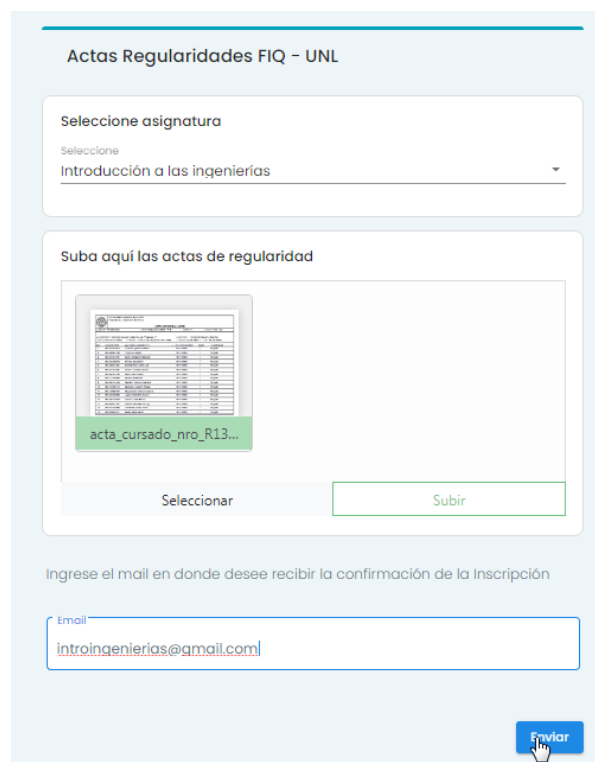
Para el envío de actas de **REGULARIDAD**, debe entrar al siguiente formulario:

<https://bit.ly/3nFjbOR>.

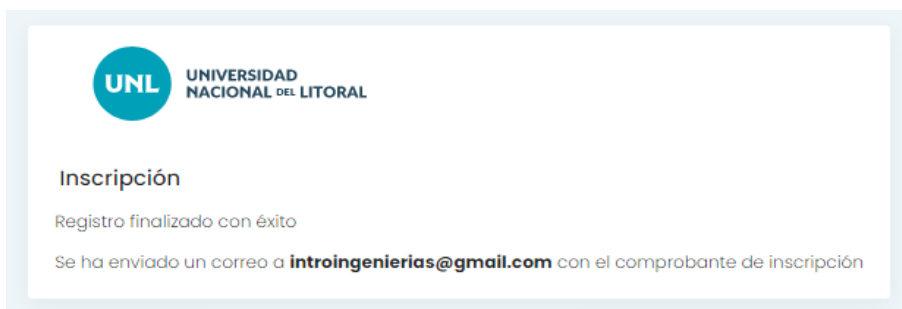
Para el envío de actas de **PROMOCIÓN**, debe entrar al siguiente formulario:

<https://acortar.link/Zn97K>

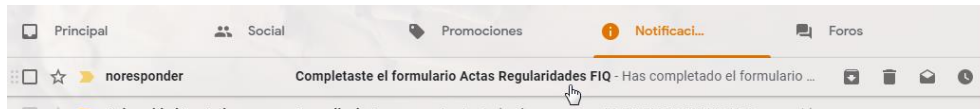
- Completar de la lista desplegable **ASIGNATURA**.
- Cargar el archivo correspondiente mediante el botón “*Seleccionar*” o arrastrando el archivo. Subir el mismo con el botón “*Subir*” correspondiente. Se puede verificar posicionándose sobre el archivo en donde aparecerá la leyenda “El archivo ha sido subido correctamente”
- Colocar el email donde desea que llegue el comprobante de la operación. **Por favor, coloque un correo en el cual esté atento a recibir comunicaciones a ese mismo correo ante cualquier inconveniente con el acta enviada.**
- Envíe el formulario.



La operación está correctamente finalizada cuando aparece la siguiente pantalla:



Y llega el comprobante de operación al email:



Nota: chequear que el mismo puede llegar a una bandeja de email distinta a la principal.

8. FIRMA de ACTAS FÍSICAS

Para finalizar el proceso de cierre de actas, los docentes del TRIBUNAL EXAMINADOR **deben presentarse personalmente en Bedelía para firmar las mismas en formato papel.**

Las actas no deben imprimirse, ya que Bedelía lo realiza, pero SI DEBE RESPETARSE LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES indicados en nuestro Régimen de Enseñanza (48 h).

Finalmente, se recuerda, que en el caso de que dicho tribunal no esté actualizado, el Profesor Responsable debe presentar una planificación a tal efecto. Cualquier duda al respecto comunicarse con academica@fig.unl.edu.ar.