



---

Instructivo de Autogestión **Guaraní 3w versión 2.9.x**  
**Perfil Docente**



---

**UNLaR**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA

## Pantalla Inicial

1. Dirección Web: **guarani.unlar.edu.ar**
2. Seleccionar Unidad Académica

The screenshot displays the SIU Guarani web interface. At the top left is the logo for SIU Guarani, Sistema de Gestión Académica. To the right, there is a 'Consultas' section with email addresses: unlaralumnos@gmail.com and alumnos@unlar.edu.ar. Below this is a navigation bar with buttons for 'Inicio', 'Unidades Académicas' (highlighted with a red dashed box and an arrow), 'Preguntas Frecuentes', and 'Contacto'. The main heading is 'Sistema de Autogestión Docente/Alumno'. Below this, there is a section for 'SIU Guarani 3w' with a description. Further down are links for 'Calendario Académico' and 'Fechas de Exámen'. A section titled 'Pueden realizar acciones como:' lists 'Perfil Alumno' and 'Perfil Docente' with their respective functions. On the right side, there is a sidebar menu titled 'Unidades Académicas' (highlighted with a red dashed box and an arrow) containing links for 'Acceso al Sistema', 'Sede CAPITAL', 'Sede Almogasta', 'Sede Chepes', and 'Sede Villa Unión'. Below the sidebar is a section for 'Formularios disponibles' with links for 'Corrección de Datos Personales', 'Baja de Matrícula', 'Solicitud Cambio de Plan de Estudios', 'Solicitud de Equivalencias', and 'Solicitud de Trámite de Título'. At the bottom right is the logo for 'Universidad Nacional de La Rioja' with the motto 'Democracia y Excelencia Académica'.

## Iniciar Sesión y actualizar datos

1. Usuario: DNI (sin puntos)
2. Clave: solicitar en Oficina de Bedelía
3. Actualizar Email y Cambiar clave (en caso de ser necesario)

SIU Guarani  
Sistema de Gestión Académica

Acceso Fechas de examen Validador de Certificados

### Ingresa tus datos

Usuario

Clave

Ingresar

Olvidaste tu Clave? Click Aquí para Recuperarla

SIU Guarani  
Sistema de Gestión Académica

DOCENTE

Configuracion

Cerrar sesion

Perfil: Docente

Cursadas Exámenes Parciales Asistencias Tramites

### Configuracion

Notificaciones Guardar ahora

E-mail

Deseo recibir notificaciones via mail de los anuncios recibidos

### Cambiar password

Password actual

Password nuevo

La contraseña debe contener al menos 3 caracteres y estar compuesta de al menos 1 letra en minúscula, 1 letra en mayúscula y 1 número o caracter especial.

Confirmar password

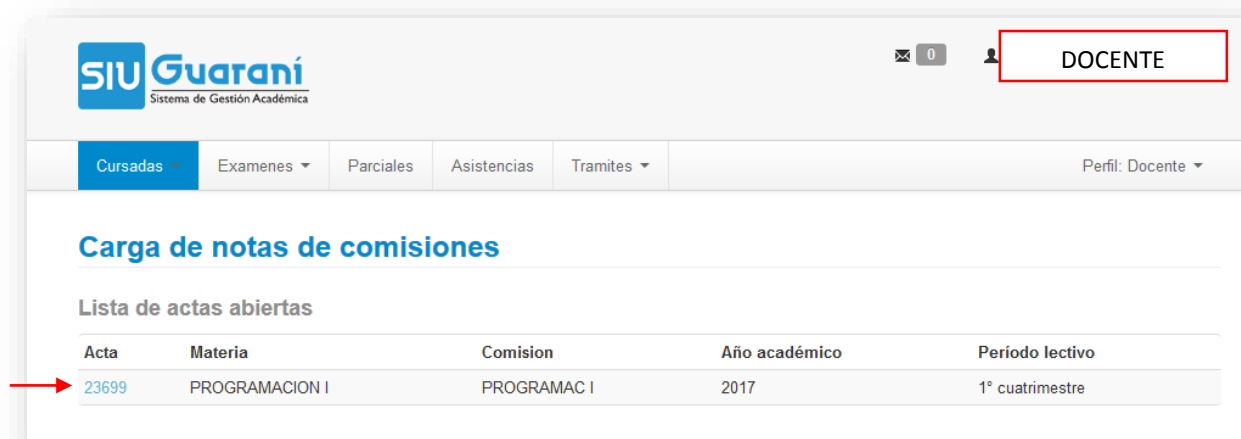


## Cursadas – Carga de notas de comisiones

1. Listar Actas vinculadas (\*)
2. Seleccionar Nro Acta a cargar

(\*) Para poder visualizar las cátedras a su cargo, es necesario que previamente se haya realizado dicha vinculación en el sistema.

En caso de no visualizar sus materias, dirigirse a la Secretaría Académica del departamento correspondiente y solicitar que informen su vinculación a la Dirección de Informática y Sistemas Académicos.



### 3. Cargar Notas y condición de los Alumnos

Cursadas Exámenes Parciales Asistencias Tramites Perfil: Docente

< **Carga de notas de comisiones**

**PROGRAMACION I (EPM12)** Detalles Autocompletar

**Autocompletar**

Fecha   Completar sólo vacíos

**Completar**

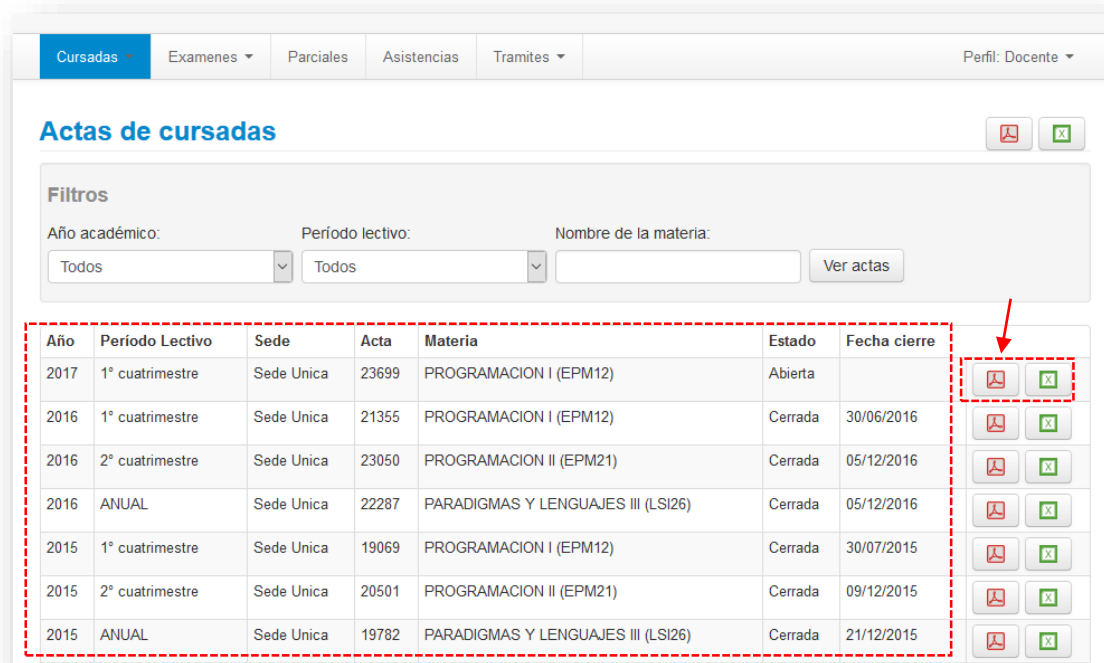
Folio 1 2 Siguiente

| Alumno   | Fecha                | Asistencia (%)       | Condicion              | Nota                   | Resultado |
|--|----------------------|----------------------|------------------------|------------------------|-----------|
| AGUERO, LUCAS EZEQUIEL<br>Legajo: EPM404             | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| ANDRADA DIAZ, AGUSTIN<br>Legajo: EPM438              | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| CARRIZO, JUAN CARLOS MIGUEL<br>Legajo: EPM389        | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| <br>Legajo: EPM444                                   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| CORTEZ MARINO, AGUSTINA<br>Legajo: EPM469            | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| DAVILA, CARLOS EZEQUIEL<br>Legajo: EPM242            | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| DE GAETANO, KARLA YOSELIN<br>Legajo: EPM418          | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| DEORAZIO, BRENDA MICAELA<br>Legajo: EPM407           | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| DÁVILA, CARLOS GASTÓN<br>Legajo: EPM345              | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| FOLLEDO BOSETTI, CELESTE ANTONELLA<br>Legajo: EPM216 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| FUENTES, IGNACIO NICOLAS<br>Legajo: EPM437           | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| GAITAN, MARTIN DANIEL ALEJANDRO<br>Legajo: EPM413    | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| GALVAN, CAMILA MILAGROS<br>Legajo: EPM417            | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| GENRE, JOSÉ IGNACIO<br>Legajo: EPM424                | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| GOMEZ, CARLA BELEN<br>Legajo: EPM337                 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |
| GUTIÉRREZ, CARLA MELINA<br>Legajo: EPM441            | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - <input type="text"/> | - <input type="text"/> | Sin nota  |



## Listar Actas de Cursadas

1. Listar Actas de cursadas
2. Exportar PDF



IMPRIMIR Y PRESENTAR UNA COPIA DEL ACTA DE CURSADA EN EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE

