Acceso y seguimiento del registro académico

Programa de Educación a Distancia

Septiembre 2010

Versión 1

UNPA 1990|2010 20 Años
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL

UNPAbimodal
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL

GuaraniW

María Elena Bain. Laura Comini

Acceso y Seguimiento del Registro Académico. Guía para el uso de la interfaz web del Sistema SIU GUARANI.

1.ª edición - Río Gallegos.

Universidad Nacional de la Patagonia Austral, 2010.

Introducción

En este manual conoceremos el sistema GUARANÍ 3W, un sistema de información al que podemos acceder a través de Internet y que nos permite realizar una serie de trámites inherentes a nuestra actividad académica en la Universidad, desde el momento en que ingresamos a una carrera hasta que nos graduamos[1].

¿Qué podemos hacer con el G3W?

A través del Guaraní 3W podemos:

- Inscribirnos para el cursado de asignaturas.
- Inscribirnos para rendir exámenes finales.
- Solicitar certificados que den cuenta de la actuación académica en la Universidad.
- Realizar consultas sobre el plan de estudios que estamos cursando, sobre nuestra actuación académica, asignaturas donde estamos inscriptos para cursar o para rendir el examen final.
- Realizar la reinscripción anual. La realización de este trámite nos habilita a continuar con el cursado de la carrera donde estamos inscriptos. Podemos reinscribirnos a través del Guaraní 3W siempre que en el año académico anterior, hayamos aprobado una asignatura o regularizado dos. En otro caso, debemos realizar primero el trámite de readmisión de acuerdo a lo que prevé el Reglamento de Alumnos en su artículo 34º.
- Actualizar nuestra información de contacto (dirección de correo electrónico, número de teléfono, dirección) y otra información personal.

¿Cómo accedemos al G3W?

Debemos ingresar al Portal Institucional de la Universidad (www.unpa.edu.ar) y presionar sobre el enlace GUARANI 3W que se encuentra en la parte derecha de la página, como se observa a continuación:

***FIGURA 1**. Portal Institucional de la UNPA. Página Principal*

Seguidamente, se despliega la página de la figura 2 con los enlaces para ingresar al Sistema Guaraní 3W de cada Unidad de Gestión (Unidad Académica Caleta Olivia, Unidad Académica Rio Gallegos, Unidad Académica Río Turbio y Unidad Académica San Julián).

---

[1] La actuación académica en la Universidad se controla a través del Sistema de Información SIU-GUARANI. Este sistema tiene diferentes modos para acceder a la información. Estos modos se conocen como Interfaces. Así, el SIU-GUARANI en la UNPA usa dos interfaces. La interfaz Gestión es la que se utiliza en los Departamentos de Alumnos y Estudios, y en otras áreas de la Universidad para llevar adelante la gestión académica de las diferentes carreras. Por otro lado, la interfaz web, es la que utilizan los docentes y estudiantes, para los trámites que ellos mismos pueden realizar. Esta última está disponible a través de Internet.

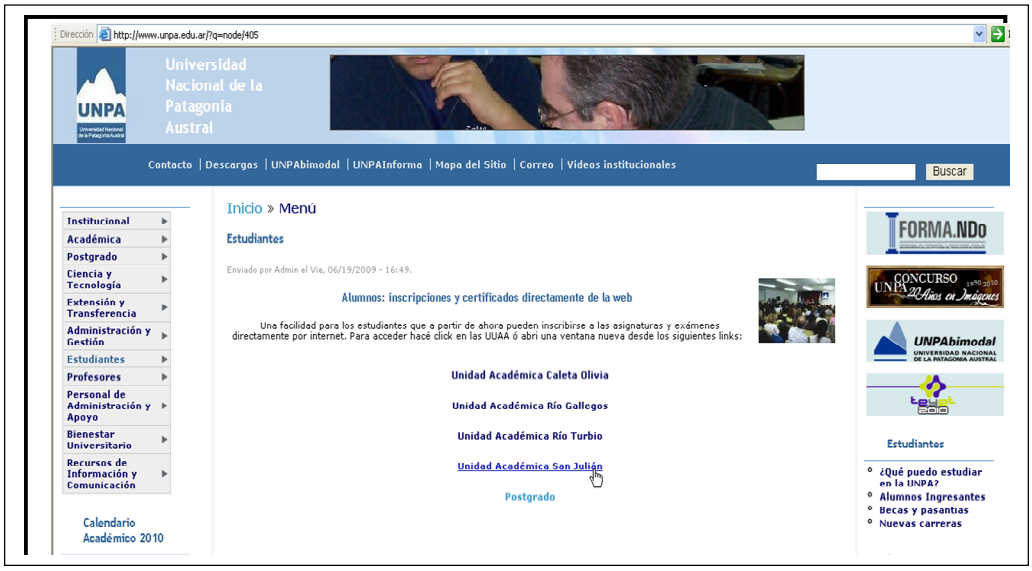

***FIGURA 2**. Portal Institucional de la UNPA. Acceso al GUARANÍ 3W.*

Aquí debemos elegir el enlace de la Unidad Académica de la que somos alumnos. Esto nos guiará hacia la página que se muestra a continuación.

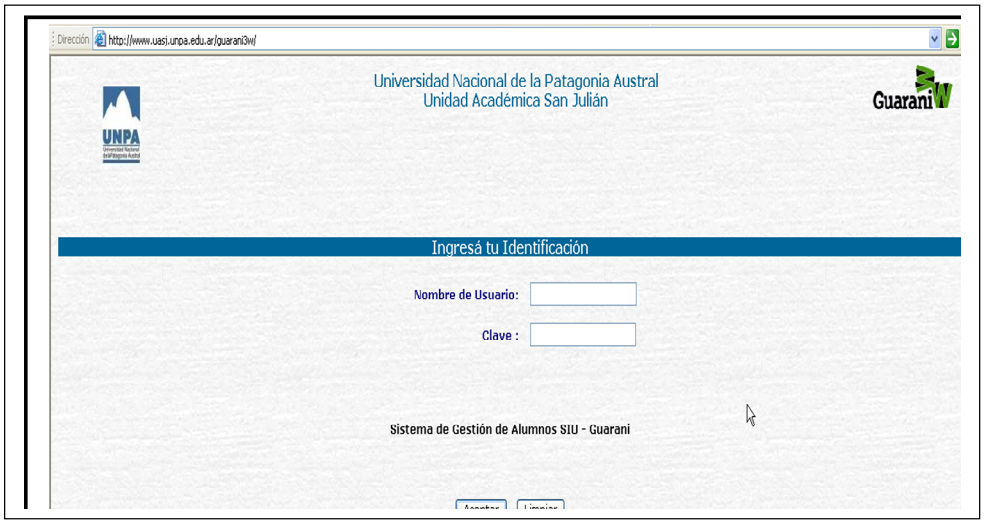

***FIGURA 3**. GUARANÍ 3W Acceso al Sistema.*

En esta página debemos colocar nuestros datos para ingresar, es decir: nombre de usuario y contraseña. El nombre de usuario se corresponde con el número de legajo que tenemos como alumno en esa Unidad Académica[2]. Por ejemplo, 1-23455888/10. La clave es nuestro número de documento sin separadores de miles si es la primera vez que accedemos al sistema. En otro caso, será la que nosotros hayamos indicado.

La clave debe ser un dato que sólo nosotros debemos conocer y debemos evitar difundirlo.

Recordemos que la administración de claves entre el Guaraní 3W y el Entorno Virtual de Unpabimodal son independientes. Esto significa que si modificamos la contraseña en uno de ellos, no implica que en el otro sistema se modifique.

Una vez que accedimos al Sistema, veremos en la parte izquierda un menú con acceso a las diferentes operaciones que podemos realizar. Éstas se encuentran agrupadas en los siguientes módulos:

2 Este dato es el número que nos identifica como alumnos de una Unidad de Gestión y nos fue informado cuando nos inscribimos por primera vez. Si no recordamos ese dato, deberíamos comunicarnos con el Departamento de Alumnos y Estudios por correo electrónico o haciendo la solicitud a través de los Asistentes de Alumnos No Presenciales o del Dinamizador del Cibereducativo de nuestra localidad.

I) Operaciones por autogestión: Aquí encontraremos las operaciones que nos permiten solicitar certificados en el Departamento de Alumnos y Estudios, y actualizar nuestra información.

II) Iniciar Sesión:

III) Seguridad: Aquí encontraremos la operación que nos permite modificar la contraseña de ingreso al Sistema GUARANI 3W.

IV) Finalizar Sesión: Nos permite desconectarnos del sistema.

IV) Cursadas: Nos posibilita acceder a las operaciones que nos permiten inscribirnos para cursar asignaturas y ver el listado de asignaturas donde nos hemos inscripto.

V) Exámenes: Nos posibilita acceder a las operaciones que nos permiten inscribirnos para rendir exámenes finales y ver el listado de asignaturas donde hemos registrado la inscripción.

VI) Matricula: Incluye la operación que nos permite reinscribirnos a una carrera.

VII) Consultas: Nos permite consultar nuestra actuación académica (materias rendidas), el plan de estudio de cada carrera donde estamos inscriptos y las materias que tenemos regularizadas.

¿Cómo cambiamos la clave de acceso al sistema?

Debemos ingresar a la opción *Cambiar clave* disponible en el módulo *Seguridad* del menú de la izquierda como se muestra en la Figura 4. Allí en el casillero *Clave Actual* debemos escribir la contraseña que estamos usando y en los dos casilleros siguientes, la nueva clave.

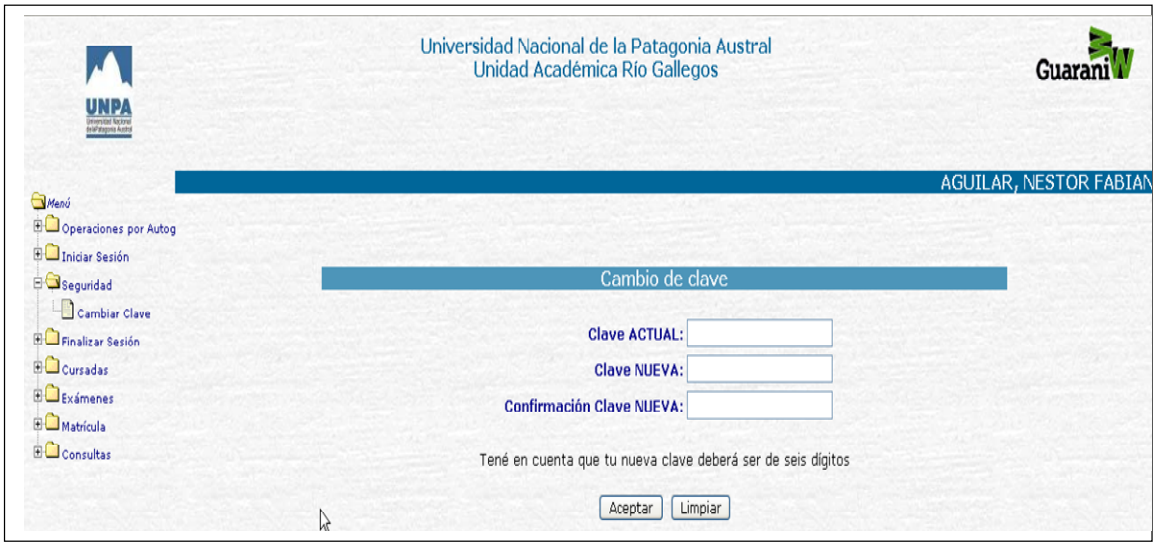

***FIGURA 4**. GUARANÍ 3W. Cambio de clave de acceso.*

Recordemos que la clave nueva deberá contener un mínimo de 6 (seis) caracteres, los cuales pueden ser sólo letras, o sólo números, o una combinación de ambos.

¿Cómo solicitamos certificados?

Mientras estemos cursando una carrera necesitaremos presentar constancias del rendimiento académico para diferentes fines (solicitud de becas, percepción de ayuda escolar, renovación de obra social). Las constancias que se pueden solicitar desde el Sistema Guaraní 3W son las siguientes.

Certificado de alumno regular: Permite dar cuenta que somos alumnos de una carrera de la Universidad.

Certificado de materias rendidas: Detalla todas las asignaturas que hemos rendido, independiente del resultado que hayamos alcanzado.

Certificado de promedio general: Explicita el promedio alcanzado en la carrera donde estamos inscriptos. Se tiene en cuenta en este cálculo sólo las asignaturas aprobadas.

Certificado de promedio académico: Explicita el promedio alcanzado en la carrera donde estamos inscriptos. Se tiene en cuenta en este cálculo las asignaturas rendidas, hayan sido éstas aprobadas o no.

Certificado de materias aprobadas: Detalla las asignaturas que hemos aprobado indicando, el nombre de la asignatura, el código, la fecha en que la hemos rendido, la calificación obtenida, y el acta donde se encuentra registrado ese examen.

Certificado de materias desaprobadas: Detalla las asignaturas que hemos desaprobado indicando, el nombre de la asignatura, el código, la fecha en que la hemos rendido, la calificación obtenida, y el acta donde se encuentra registrada ese examen.

Certificado Lincoln: Detalla el listado de asignaturas que tenemos regularizadas y/o aprobadas. En caso que tengamos la asignatura regularizada se indica la fecha en que se alcanzó esa situación. En caso de las materias aprobadas se indica la fecha en que se rindió el examen final, la calificación obtenida y el acta donde se encuentra registrado ese examen.

Para solicitar alguna de estas constancias debemos seleccionar la opción *Solicitud de certificados* del menú desplegable *Operaciones por Autogestión* ubicado en la parte izquierda de la página que vemos en la Figura 5:

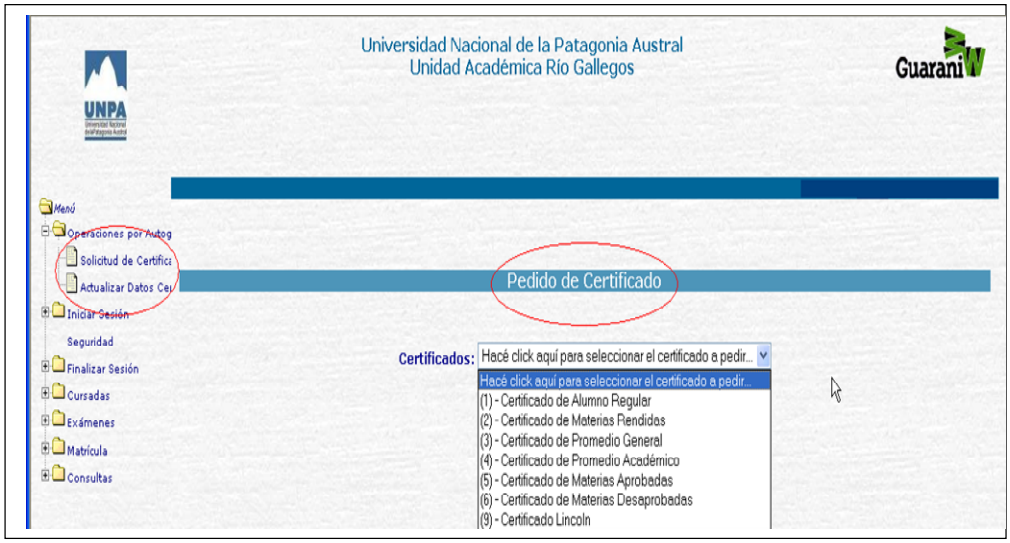

***FIGURA 5**. GUARANÍ 3W. Solicitud de certificados*

De la lista desplegable debemos elegir el certificado que necesitamos y a continuación, hacer clic en *Aceptar* (ver Figura 6).

***FIGURA 6**. GUARANÍ 3W Solicitud de certificados. Selección del certificado*

Por último, veremos una página en la cual debemos completar algunos datos para que la solicitud sea enviada al Departamento de Alumnos y Estudios, donde se confeccionará el certificado (Figura 7).

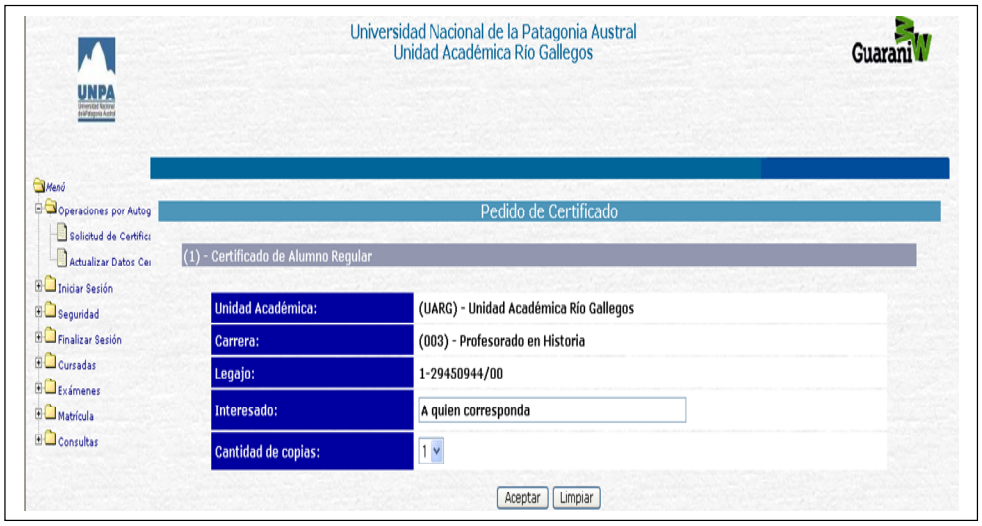

***FIGURA 7**. GUARANÍ 3W. Solicitud de certificados. Completar datos*

Aquí debemos completar lo siguiente.

Interesado: Es decir el nombre de la Institución donde se entregará el certificado. Es muy importante que prestemos especial atención en consignar este dato, en tanto puede ser causal de la invalidez del certificado al momento de su presentación.

Completados los datos, debemos hacer clic en el botón *Aceptar* ubicado en la parte inferior de la página de la figura 7. Esto despliega la página de la figura 8, que nos indica que nuestra solicitud se ha enviado al Departamento de Alumnos y Estudios. Nos indica, además, el número de transacción con el cual fue registrada nuestra solicitud. Es muy importante que anotemos este dato en tanto es el comprobante que tenemos para dar cuenta del pedido del certificado.

Si en la figura de la página 7 presionamos el botón *Limpiar* estamos dejando sin efecto la solicitud del certificado.

***FIGURA 8**. GUARANÍ 3W. Comprobante de solicitud de certificado.*

Si no residimos en la localidad donde está la sede de la Universidad de la que somos alumnos, debemos acordar la forma en que nos entregarán el certificado solicitado. Para ello, debemos recurrir al Asistente de Alumnos No Presenciales o al dinamizador del Cibereducativo, según corresponda, y comunicarle que hemos solicitado un certificado de manera que ellos hagan el seguimiento en el Departamento de Alumnos y Estudios y obtengan el certificado que luego deben entregarnos.

¿Cómo podemos actualizar nuestros datos censales?

En caso que cambiemos de domicilio, número de teléfono, nuestra situación laboral o familiar debemos actualizar esa información en el Guaraní 3W. Para ello, debemos elegir la opción *Actualizar Datos Censales* ubicada en el módulo *Operaciones por Autogestión* a la izquierda de la página principal (Ver figura 5).

Es muy importante que actualicemos esta información, en tanto es el registro que la Universidad tiene para contactarnos y actualizar los demás sistemas de información (Entorno Virtual).

***FIGURA 9**. GUARANÍ 3W. Actualizar datos censales.*

Finalizada la actualización debemos guardar los datos haciendo clic en el botón *Grabar,*- ubicado en la parte inferior de la página anterior.

¿Cómo nos inscribimos para cursar asignaturas?

La solicitud de inscripción a asignaturas debemos realizarla en las fechas que se establezca en el calendario académico[3]. Estas solicitudes serán controladas por el Departamento de Alumnos y Estudios, en cuanto al cumplimiento del régimen de correlatividades y exigencias especiales del plan de estudios.

Para realizar los trámites de inscripción a cursadas mediante el Guaraní 3W debemos seleccionar el módulo *Cursadas* del menú ubicado a la izquierda de la página principal (fig.5) y a continuación presionar la opción *Inscripción*, como se ve en la figura 10.

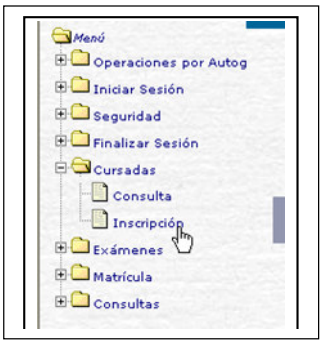

***FIGURA 10**. GUARANÍ 3W. Inscripción a cursadas.*

A continuación se desplegará la página que vemos en la figura 11.

3 El calendario académico se encuentra disponible en el portal institucional (www.unpa.edu.ar), Seccion *Estudiantes* del menú ubicado en la parte izquierda de la página, y luego la opción *Calendarios Académicos*.

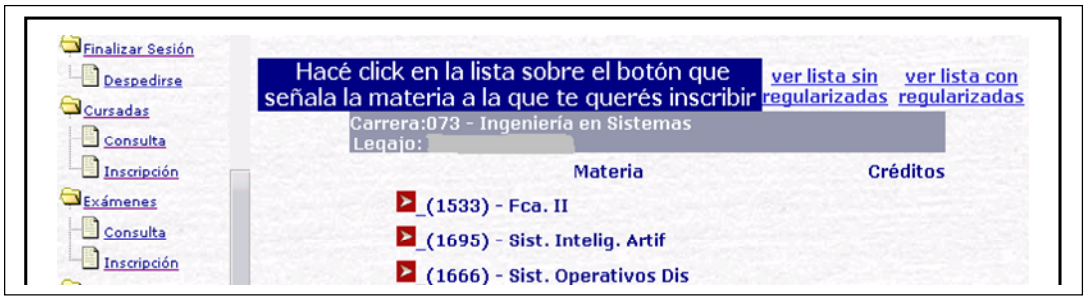

***FIGURA 11**. GUARANÍ 3W. Inscripción a asignaturas. Listado de asignaturas a cursar.*

Aquí vemos el listado de asignaturas que podríamos cursar. Debemos hacer clic en la flecha a la izquierda del código de la asignatura, y se mostrará una página con los datos de las comisiones donde podemos inscribirnos (Figura 12).

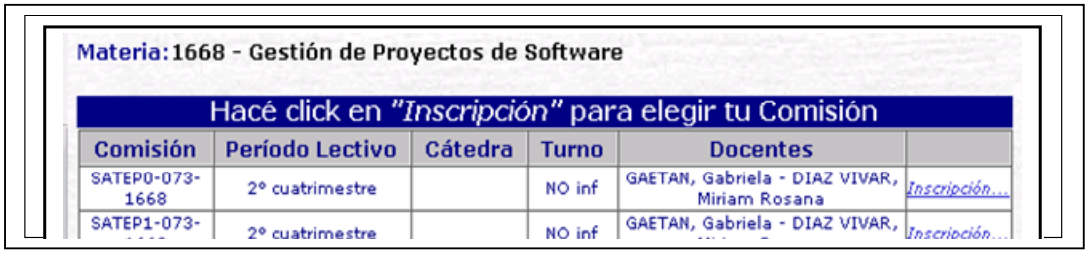

***FIGURA 12**. GUARANÍ 3W. Inscripción a cursadas.*

Es importante que tengamos en cuenta las diferentes modalidades para el cursado de las asignaturas que nos ofrece la Universidad, las que se encuentran explicadas en la siguiente tabla.

Modalidad	Identificación	Descripción
Presencial	Común COMUN-916-1107	Eligiendo esta comisión tenemos que asistir a la Unidad Académica en los días y horarios fijados por la Secretaria Académica para presenciar las clases teóricas y prácticas.
Autoasistido	Satep 0 SATEP0-916-1107	Esta comisión es para quienes no podamos asistir a las clases presenciales. La Universidad nos ofrece la posibilidad de inscribirnos y preparar el examen final que rendiremos como alumnos libres, teniendo acceso al programa de la asignatura, bibliografía obligatoria, y otros materiales que facilitarán nuestro proceso de aprendizaje. Estos recursos estarán disponibles en el Entorno Virtual de Enseñanza y Aprendizaje de Unpabimodal.
Semipresencial	Satep 1 SATEP1-007-0277	Implica que debemos asistir a clases a la Unidad Académica el equivalente al 50% de la carga horaria total que tiene la asignatura en el plan de estudios, en tanto que el otro 50 % lo cubriremos realizando actividades en el entorno virtual de enseñanza y aprendizaje de Unpabimodal y el Sistema de Videoconferencia de escritorio Adobe Connect Pro.
Semipresencial	Satep 2 SATEP2-046-0519	Implica que debemos asistir a clases a la Unidad Académica el equivalente al 12 % de la carga horaria total que tiene la asignatura en el Plan de Estudios. El resto de la carga horaria la completaremos con la realización de actividades en el entorno virtual de enseñanza y aprendizaje de Unpabimodal y el Sistema de Videoconferencia de escritorio Adobe Connect Pro.
ºNo Presencial	Satep 3, 4 ó 5 SATEP3-061-1513 SATEP4-916-1178	Eligiendo esta comisión no tenemos que concurrir a la Unidad Académica para cursar la asignatura. Todas las actividades las realizaremos con la mediación tecnológica que nos ofrece el Entorno Virtual de Enseñanza y Aprendizaje y el Sistema de Videoconferencia de escritorio Adobe Connect Pro.

Una vez que elegimos de la página de la figura 12 la comisión en la que nos vamos a inscribir, debemos presionar la opción *Inscripción* ubicada en la última columna.

Esta acción nos mostrará un mensaje que nos indicará el estado de nuestra inscripción.

Estado 1: Si el mensaje que se despliega es el siguiente, quiere decir que cumplimos con todos los requisitos para cursar la asignatura.

***FIGURA 13**. GUARANÍ 3W. Inscripción a cursadas. Inscripción realizada con éxito*

Es importante que registremos este número de transacción en tanto es el comprobante que da cuenta que hemos realizado la inscripción.

Estado 2: En caso que no hayamos entregado en el momento de la inscripción alguno de los requisitos de ingreso establecidos en el Reglamento de Alumnos, el sistema nos mostrará un mensaje que nos advierte sobre esta situación. Sin embargo se nos permitirá registrar nuestra inscripción en tanto la normativa institucional nos habilita para completar la documentación hasta el 30 de Septiembre del año de inscripción.

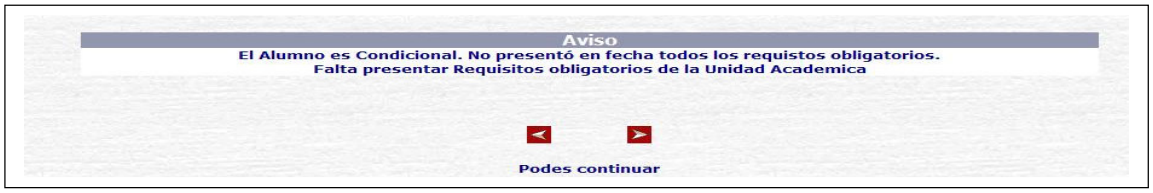

***FIGURA 14**. GUARANÍ 3W. Inscripción a cursadas. Inscripción pendiente por requisitos incompletos.*

Estado 3: En caso que queramos inscribirnos en una asignatura en la que nos falta el cursado de asignaturas correlativas o la aprobación de asignaturas precorrelativas, el sistema nos mostrará el siguiente mensaje:

***FIGURA 15**. GUARANÍ 3W. Inscripción a cursadas. Control de correlatividades.*

Si presionamos en el botón de la derecha, la inscripción se registrará pero quedará en estado *Pendiente*, siendo el Departamento de Alumnos y Estudios quien analizará la situación y nos habilitará o inhabilitará para cursar esa asignatura. Al igual que en los otros casos, se nos indicará que la inscripción se registró, indicando el número de transacción que le fue asignado al trámite, dato que debemos tener anotado.

En caso que nuestra inscripción quede en estado Pendiente, debemos contactarnos con el Departamento de Alumnos y Estudios de la Unidad Académica donde estamos inscriptos, dado que esta área es quien tiene la responsabilidad de constatar si cumplimos con las condiciones para cursar una asignatura.

Podemos presentarnos en el Departamento de Alumnos y Estudios, o contactarnos a través del Asistente de Alumnos No Presenciales o el Dinamizador del cibereducativo.

¿Cómo consultamos las asignaturas en las que estamos inscriptos?

Para consultar las asignaturas en las que estamos inscriptos para cursar, debemos presionar en el módulo *Cursadas* ubicado en el menú de la izquierda de la página principal, y luego en *Consultas* (Figura 10). Esto habilitará una página como la siguiente:

Materias en las que figurás inscripto

Carrera: 073 - Ingeniería en Sistemas

Legajo:

Materia	F. Insc.	Calidad	Estado	Créd.	Com.	Cát.	Año	P. Lect.	Turno
(1108) Ciencia,Universidad	06/08/ 2007	Activa	Regular		COMUN-073-1108	NO informada	2007	2º cuatrimestre	Noche
(1668) Gest. de Proyectos d	06/08/ 2007	Pendiente	Regular		SATEPO-073-1668	NO informada	2007	2º cuatrimestre	Noche

FIGURA 16. *GUARANÍ 3W. Listado de asignaturas donde estamos inscriptos.*

Aquí podremos visualizar todas las asignaturas donde nos hayamos inscripto. Se visualizarán las asignaturas del período lectivo actual. Es decir, si la consulta la realizamos en el mes de Abril, veremos las asignaturas del primer cuatrimestre y anuales, en tanto si la hacemos en Septiembre veremos las asignaturas correspondientes al segundo cuatrimestre.

Si nos inscribimos en una comisión equivocada o en una asignatura por error, no podemos darnos de baja de esta inscripción por nuestra cuenta desde el sistema GUARANÍ 3W. Para ello, debemos ponernos en contacto con el Departamento de Alumnos y Estudios y solicitar que se borre la inscripción. Debemos tener en cuenta que en esta solicitud debemos informar nuestro nombre, número de legajo, nombre y código de la asignatura de la que deseamos borrarnos y carrera a la que corresponde.

Esta comunicación la podemos establecer directamente con el Departamento de Alumnos y Estudios, o a través del Asistente de Alumnos No Presenciales de la Unidad Académica o a través del dinamizador del Cibereducativo de la localidad donde residimos.

¿Cómo nos inscribimos para rendir exámenes?

Para rendir un examen final, sea en calidad de alumno libre[4] o regular[5], debemos inscribirnos en las mesas de exámenes de alguno de los turnos de exámenes que la Universidad habilita (Art.58 º y 59 º del Reglamento de Alumnos). Las fechas de inscripción están expuestas en el calendario académico[6] para los turnos de Febrero-Marzo, Julio-Agosto y Diciembre. En tanto, para los demás turnos las fechas de inscripción se corresponden con lo expresado en el artículo 62º del Reglamento de Alumnos.

Para inscribirnos a una mesa de examen debemos presionar en el módulo *Exámenes,* ubicado en el menú de la izquierda (Figura 5) y a continuación en *Inscripción*, como se ve en la figura 17.

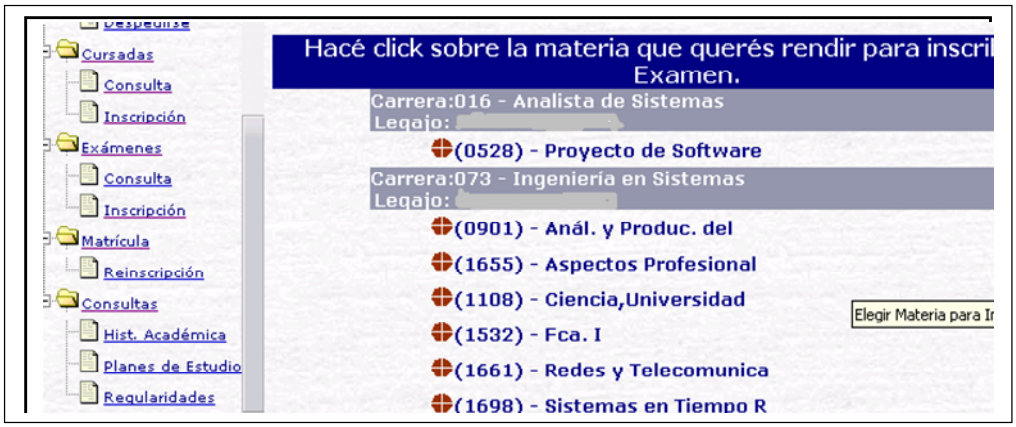

FIGURA 17*. GUARANÍ 3W. Inscripción a exámenes. Listado de asignaturas.*

---

4 Para quien no ha regularizado la asignatura.

5 Para quien sí ha alcanzado la regularidad de la asignatura.

6 El calendario académico se encuentra disponible en el portal institucional (www.unpa.edu.ar), Seccion *Estudiantes* del menú ubicado en la parte izquierda de la página, y luego la opción *Calendarios Académicos.*

Aquí se muestran las asignaturas que aún no tenemos aprobadas[7]. Para inscribirnos, debemos seleccionar la asignatura presionando en la cruz que aparece a la izquierda del código de la asignatura. Luego veremos una página como la de la figura 18:

***FIGURA 18**. GUARANÍ 3W. Inscripción a exámenes. Seleccionar la mesa de examen.*

Aquí se muestra la fecha, la hora de examen y los integrantes del tribunal examinador[8].

Debemos seleccionar la mesa de examen donde nos vamos a inscribir marcando en la primera columna. Tengamos en cuenta que si tenemos la regularidad de esa asignatura vigente se nos mostrarán las mesas en condición de regular (columna Tipo Mesa) en otro caso nos inscribiremos como alumnos libres. Una vez que elegimos la mesa donde nos inscribiremos debemos hacer clic en *Aceptar*. Si nuestra inscripción fue registrada correctamente, el sistema nos mostrará el siguiente mensaje:

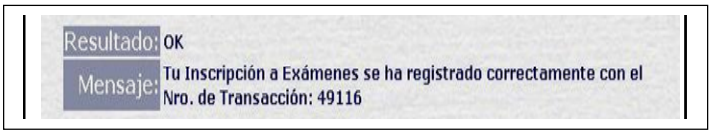

***FIGURA 19**. GUARANÍ 3W. Inscripción a exámenes. Inscripción registrada con éxito*

Es importante que tomemos nota del número de transacción en tanto es el comprobante que tenemos de haber realizado el trámite de inscripción.

Si nos inscribimos para rendir una asignatura para la cual no tenemos aprobada una asignatura correlativa o precorrelativa, el sistema nos mostrará un mensaje como el siguiente:

***FIGURA 20**. GUARANÍ 3W. Inscripción a exámenes. Advertencia por no tener rendida una asignatura correlativa.*

Si decidimos avanzar (botón de la derecha) la inscripción quedará en estado pendiente hasta tanto aprobemos la asignatura correlativa o el Departamento de Alumnos y Estudios dé de baja la inscripción porque no cumplimos los requisitos exigidos. Si presionamos el botón de retroceder (a la izquierda), la inscripción no se realizará.

Si no aprobamos la asignatura que adeudamos con anterioridad a la fecha del examen de la asignatura que queremos rendir no podremos rendir esta última. En caso que al momento del examen se nos indique que no podemos rendir por esta razón, y no sea así, debemos contactarnos con el Departamento de Alumnos para que revisen la situación.

En el caso que no hayamos cumplido con la entrega de la documentación exigida para la inscripción (Art.11 del Reglamento de Alumnos), se emitirá un mensaje indicando que la inscripción no puede registrarse (Figura 21). Si toda la documentación ha sido entregada debemos ponernos en contacto con el Departamento de Alumnos y Estudios, o con el asistente de alumnos no presenciales o con el dinamizador del Cibereducativo de nuestra localidad para que analicen la situación.

---

7 Es decir que no hemos rendido el examen final o no la hemos obtenido por un trámite de equivalencia.

8 Es decir los docentes que nos evaluarán.

***FIGURA 21**. GUARANÍ 3W. Inscripción a exámenes. Mensaje inhabilitando la inscripción por adeudar requisitos de insc.*

¿Cómo consultamos los exámenes en los que figuramos como inscriptos?

Debemos seleccionar el módulo *Exámenes* y luego *Consultas* del menú ubicado en la izquierda de la página principal del Sistema Guaraní 3W, que habilitará la página que se muestra a continuación (Figura 22). Allí veremos las mesas de exámenes donde estamos inscriptos detallando por cada una la siguiente información: llamado, fecha y hora en que se desarrollará el examen, el tipo de examen (Si es un examen libre o regular) y los integrantes del tribunal examinador.

***FIGURA 22**. GUARANÍ 3W. GUARANÍ 3W. Reporte de Inscripciones a exámenes*

¿Cómo consultamos nuestra Historia Académica?

La historia académica nos muestra las asignaturas que hemos rendido[9]. Para consultarla, debemos seleccionar la opción *Historia Académica* dentro del módulo *Consultas* en el menú ubicado a la izquierda de la página anterior (ver Página 22). A continuación veremos las carreras en las que estamos inscriptos:

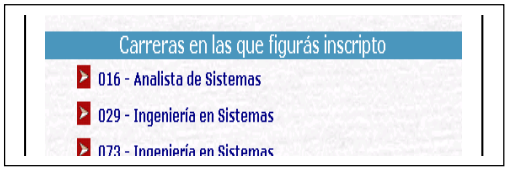

***FIGURA 23.** GUARANÍ 3W. Historia académica. Selección de la carrera*

Aquí luego de seleccionar la carrera que queremos consultar presionando sobre la flecha que aparece a la izquierda de las carreras, se nos presentará la página que vemos en la figura 24:

[9] Es decir que aparecen las asignaturas cuyo examen final hemos rendido, independientemente del resultado que hayamos alcanzado, como así también las asignaturas que hayamos aprobado por equivalencia.

Tu Historia Académica

Carrera: 073 - Ingeniería en Sistemas
Plan: 073P1

Materia	Fecha	Resultado	Nota	Forma Aprob.	Tipo Acta	Acta	Acta Prom.	Nro. Resol.
(1528) Álgebra	30/03/2007	Aprobado	8	Equivalencia	N		0	R0177/07-REUNPA
(1530) Análisis Matemático I	30/03/2007	Aprobado	9	Equivalencia	N		0	R0177/07-REUNPA
(1531) Análisis Matemático II	30/03/2007	Aprobado	9	Equivalencia	N		0	R0177/07-REUNPA
(1653) Arquitecturas de Computadoras	30/03/2007	Aprobado	8	Equivalencia	N		0	R0177/07-REUNPA
(1656) Estructuras de Datos	30/03/2007	Aprobado	9	Equivalencia	N		0	R0177/07-REUNPA

***FIGURA 24**. GUARANÍ 3W. Historia académica*

Aquí veremos el detalle de las asignaturas rendidas, la fecha en que fue rendida, la calificación que obtuvimos, la forma de aprobación, y las referencias donde se encuentra registrada esta información. Podemos imprimirlo pero recordemos que será para un control nuestro, es decir, que no podremos presentarlo en ninguna institución en tanto no está firmada por el Jefe de Departamento de Alumnos o Secretario Académico.

¿Cómo consultamos el plan de estudio de la carrera en la que estamos inscriptos?

Debemos presionar en el módulo *Consulta*, *Planes de Estudios* del menú ubicado a la izquierda de la página principal del Sistema Guaraní 3W. A continuación, se desplegará una página en la que debemos seleccionar la carrera que queremos consultar. Seguidamente, vemos el reporte del plan de estudio que tiene la siguiente información: año y período en que se dicta la asignatura (primer cuatrimestre, segundo cuatrimestre, anual), Código y Nombre de la asignatura, asignaturas correlativas y precorrelativas. Las correlativas y precorrelativas indican qué condiciones que debemos cumplir para cursar y aprobar una asignatura.

En este caso, para cursar Matemática Discreta (1658) debemos haber cursado y regularizado la asignatura Álgebra (1528), en tanto que para rendir el examen final debemos tener aprobado el examen final de Álgebra (1528).

Carrera: (073) Ingeniería en Sistemas — Plan: 073P1 Versión: 01
Título: (073F1) Ingeniero en Sistemas
Tope Crédito Cursado: No posee — Tope Crédito Regularidades en mano: No posee

Año - Período	Materia	Nombre	Crédito	Tipo Materia
-	0453	Idioma Moderno Inglés		Normal
1 - 1° cuatrimestre	1107	Introducción al Conocimiento Científico		Normal
1 - 1° cuatrimestre	1528	Álgebra		Normal
1 - 1° cuatrimestre	1651	Organización de las Computadoras		Normal
1 - 2° cuatrimestre	1530	Análisis Matemático I		Normal
1 - 2° cuatrimestre	1650	Matemática Discreta		Normal
Para Cursarla debe tener	1528	Álgebra	Cursada	
Para Aprobarla debe tener	1528	Álgebra	Aprobada	
1 - 2° cuatrimestre	1684	Procesos de Desarrollo de Software		Normal
1 - Anual	0901	Análisis y Producción del Discurso		Normal
1 - Anual	1649	Resolución de Problemas y Algoritmos		Normal
2 - 1° cuatrimestre	1531	Análisis Matemático II		Normal
Para Cursarla debe tener	1530	Análisis Matemático I	Cursada	
Para Aprobarla debe tener	1530	Análisis Matemático I	Aprobada	
2 - 1° cuatrimestre	1652	Programación Orientada a Objetos		Normal

***FIGURA 25**. GUARANÍ 3W. Consulta del Plan de estudios*

¿Cómo consultamos las materias que tenemos regularizadas?

Para obtener el listado de asignaturas que tenemos regularizadas, debemos presionar en el módulo *Consulta,* la opción *Regularidades* en el menú de la izquierda de la página principal del Sistema GUARANÍ 3W. A continuación veremos la siguiente página.

Regularidades que tenés vigentes

Carrera: 016 - Analista de Sistemas

Materia	Año	Período Lect.	Fecha Reg.	Fecha Fin Reg.	Docentes
(0469) Algebra Lineal "B"	2006	1° cuatrimestre	2006-06-30	2008-08-31	ALVAREZ, Carlos Omar
(1528) Alg.	2007	1° cuatrimestre	2007-03-29	2009-08-31	
(1655) Aspectos Profesional	2007	1°	2007-	2009-	VALDEZ, Jorge Ceferino - PANDOLFI,

***FIGURA 26**. GUARANÍ 3W. Listado de asignaturas regularizadas*

Es importante tener en cuenta que la fecha de fin de regularidad indica hasta cuándo podemos rendir la asignatura en calidad de alumno regular. Pasada esa fecha rendiremos en calidad de Libre, cuyas exigencias están detalladas en el Art. 56 del Reglamento de Alumnos.

Además si con anterioridad a la fecha de fin de regularidad, nos presentamos a rendir el examen y desaprobamos tres veces, perdemos la regularidad y la próxima vez que nos presentemos a rendir lo haremos en calidad de Alumno Libre.

¿Cómo nos reinscribimos a una carrera?

La reinscripción es el trámite que debemos realizar anualmente para continuar con el cursado de la carrera donde estemos inscriptos. La Universidad habilita un período para la reinscripción, el cual es posterior al turno de exámenes de Febrero-Marzo, y que se difunde en el calendario académico dispuesto en el Portal Institucional.

No debemos reinscribirnos a una carrera si nos hemos inscripto en ésta durante este año.

Podemos reinscribirnos a través del Guaraní 3W siempre que en el año académico anterior, hayamos aprobado una asignatura o regularizado dos. En otro caso, debemos realizar el trámite de readmisión de acuerdo a lo que prevé el Reglamento de Alumnos en su artículo 34º.

Para reinscribirnos, debemos seleccionar el módulo *Matricula* del menú de la izquierda de la página principal y, a continuación, presionar la opción *Reinscripción*, lo que habilitará la página que se muestra en la figura 27.

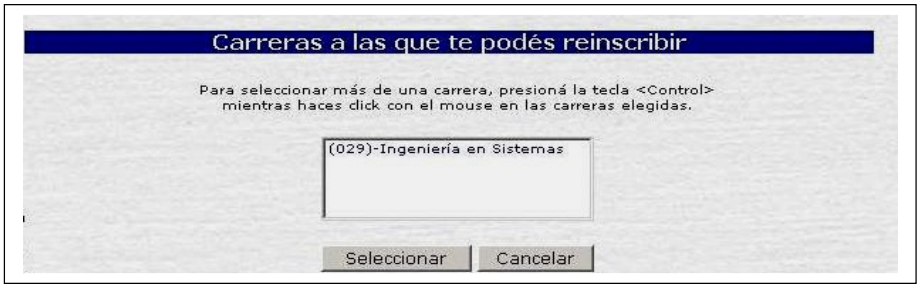

***FIGURA 27**. GUARANÍ 3W. Reinscripción a carrera.*

Aquí debemos seleccionar la carrera en la cual haremos la reinscripción. A continuación, se nos habilitará la página de las figuras 28 y 29, donde debemos actualizar la información requerida. Completados los datos debemos hacer clic en el botón *Grabar,* ubicado en la parte inferior de la página.

***FIGURA 28**. GUARANÍ 3W. Reinscripción a carrera. Completar datos*

***FIGURA 29**. GUARANÍ 3W. Reinscripción a carrera. Completar datos*

A continuación el sistema Guarani 3W nos emitirá un mensaje indicando que la reinscripción se registró de manera exitosa (Ver Figura 30).

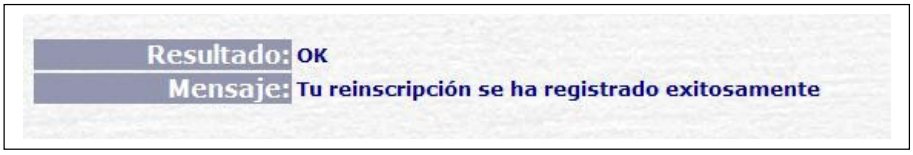

***FIGURA 30**. GUARANÍ 3W. Reinscripción a carrera. Mensaje de la reinscripción exitosa*

¿Cómo salir del Sistema Guaraní 3W?

Debemos seleccionar el módulo *Finalizar Sesión*, y luego presionar en la opción *Despedirse* para finalizar la sesión y salir. Es necesario utilizar esta opción cada vez que terminemos de usar el sistema, por una cuestión de seguridad.

Al finalizar se mostrará un mensaje indicando que hemos finalizado la sesión, como se ve en la Figura 31:

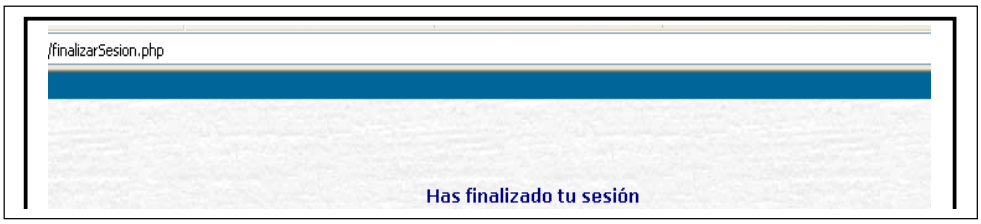

***FIGURA 31**. GUARANÍ 3W. Salir del sistema.*

¿Qué hacemos si tenemos problemas con la clave?

Si es la primera vez que ingresamos y no conocemos los datos de ingreso recordemos que los mismos serán los que nos informaron al momento de nuestra inscripción (usuario: nº de legajo/ contraseña: DNI).

Cuando ingresamos la clave en forma incorrecta más de cinco veces el sistema la bloquea. Para conseguir una nueva clave debemos solicitar al Departamento de Alumnos y Estudios de la sede donde somos alumnos, una nueva contraseña de ingreso al Guaraní 3W. También podemos tramitarlo a través del Asistente de Alumnos No Presenciales o del Dinamizador del Cibereducativo de nuestra localidad.

Tabla de Contenidos

Introducción ... 3
¿Qué podemos hacer con el G3W? ... 3
¿Cómo accedemos al G3W? ... 3
¿Cómo cambiamos la clave de acceso al sistema? ... 5
¿Cómo solicitamos certificados? ... 5
¿Cómo podemos actualizar nuestros datos censales? ... 7
¿Cómo nos inscribimos para cursar asignaturas? ... 8
¿Cómo consultamos las asignaturas en las que estamos inscriptos? ... 10
¿Cómo nos inscribimos para rendir exámenes? ... 11
¿Cómo consultamos los exámenes en los que figuramos como inscriptos? ... 13
¿Cómo consultamos nuestra Historia Académica? ... 13
¿Cómo consultamos el plan de estudio de la carrera en la que estamos inscriptos? ... 14
¿Cómo consultamos las materias que tenemos regularizadas? ... 14
¿Cómo nos reinscribimos a una carrera? ... 15
¿Cómo salir del Sistema Guaraní 3W? ... 16
¿Qué hacemos si tenemos problemas con la clave? ... 17
Tabla de Contenidos ... 18
Lista de figuras ... 18

Lista de figuras

FIGURA 1. Portal Institucional de la UNPA. Página Principal ... 3
FIGURA 2. Portal Institucional de la UNPA. Acceso al GUARANÍ 3W. ... 4
FIGURA 3. GUARANÍ 3W Acceso al Sistema. ... 4
FIGURA 4. GUARANÍ 3W. Cambio de clave de acceso. ... 5
FIGURA 5. GUARANÍ 3W. Solicitud de certificados ... 6
FIGURA 6. GUARANÍ 3W Solicitud de certificados. Selección del certificado ... 6
FIGURA 7. GUARANÍ 3W. Solicitud de certificados. Completar datos ... 7
FIGURA 8. GUARANÍ 3W. Comprobante de solicitud de certificado ... 7
FIGURA 9. GUARANÍ 3W. Actualizar datos censales. ... 8
FIGURA 10. GUARANÍ 3W. Inscripción a cursadas. ... 8
FIGURA 11. GUARANÍ 3W. Inscripción a asignaturas. Listado de asignaturas a cursar. ... 9
FIGURA 12. GUARANÍ 3W. Inscripción a cursadas. ... 9
FIGURA 13. GUARANÍ 3W. Inscripción a cursadas. Inscripción realizada con éxito ... 10
FIGURA 14. GUARANÍ 3W. Inscripción a cursadas. Inscripción pendiente por requisitos incompletos. ... 10
FIGURA 15. GUARANÍ 3W. Inscripción a cursadas. Control de correlatividades. ... 10
FIGURA 16. GUARANÍ 3W. Listado de asignaturas donde estamos inscriptos. ... 11
FIGURA 17. GUARANÍ 3W. Inscripción a exámenes. Listado de asignaturas. ... 11
FIGURA 18. GUARANÍ 3W. Inscripción a exámenes. Seleccionar la mesa de examen. ... 12
FIGURA 19. GUARANÍ 3W. Inscripción a exámenes. Inscripción registrada con éxito ... 12
FIGURA 20. GUARANÍ 3W. Inscripción a exámenes. Advertencia por no tener rendida una asignatura correlativa. ... 12
FIGURA 21. GUARANÍ 3W. Inscripción a exámenes. Mensaje inhabilitando la inscripción por adeudar requisitos de insc. ... 13
FIGURA 22. GUARANÍ 3W. GUARANÍ 3W. Reporte de Inscripciones a exámenes ... 13
FIGURA 23. GUARANÍ 3W. Historia académica. Selección de la carrera ... 13
FIGURA 24. GUARANÍ 3W. Historia académica ... 14
FIGURA 25. GUARANÍ 3W. Consulta del Plan de estudios ... 14
FIGURA 26. GUARANÍ 3W. Listado de asignaturas regularizadas ... 15
FIGURA 27. GUARANÍ 3W. Reinscripción a carrera. ... 15
FIGURA 28. GUARANÍ 3W. Reinscripción a carrera. Completar datos ... 16
FIGURA 29. GUARANÍ 3W. Reinscripción a carrera. Completar datos ... 16
FIGURA 30. GUARANÍ 3W. Reinscripción a carrera. Mensaje de la reinscripción exitosa. ... 16
FIGURA 31. GUARANÍ 3W. Salir del sistema. ... 16