



## CARGA DE NOTAS DE MESAS DE EXAMEN Y CURSADAS

Para cargar las notas tanto de una mesa de examen libre como de cursadas precisa ingresar al sistema **Siu Guarani**, para ello ingrese a la página de la Facultad, haga clic en la pestaña de docentes y luego elija la opción “Siu Guarani” como se indica en la imagen siguiente, o bien haga click [AQUI](#)



Una vez que ingresa a la página el sistema le pedirá su usuario y Contraseña. Les recordamos que su usuario es su número de DNI sin puntos ni espacios y su contraseña, si es la primera vez que ingresa al sistema o no la recuerda tiene que generarla de la siguiente manera:

1. Haga clic en [¿Olvidaste tu contraseña?, ¿sos nuevo y todavía no la tenés?](#)
2. Complete los campos del DNI y fecha de nacimiento
3. Hecho el paso dos le llegará un mail al correo registrado con un link de recuperación de contraseña.



## Recuperar contraseña

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

Nacionalidad

Tipo de documento

Número de documento (sin puntos)



Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)



Continuar

Hecho todo ello volverá nuevamente a la pantalla de inicio donde tendrá que colocar su Usuario (número de DNI sin puntos ni espacios) y Contraseña (la creada en el paso anterior).



Universidad Nacional de La Plata  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

**SIU GUARANÍ**  
Facultad de Ciencias Jurídicas y  
Sociales

Acceso Fechas de examen Va

## Ingresá tus datos

Usuario

Clave

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#), [¿sos nuevo y t](#)

En caso de no poder ingresar con la nueva contraseña creada y el usuario indicado anteponga a este último la letra "D" Ejemplo: D35145689

Una vez que ingrese a Siu guaraní visualizará la siguiente imagen:



SIU GUARANÍ Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

0 María

Cursadas ▾ Exámenes ▾ Parciales Asistencias Reportes ▾ Trámites ▾ Perfil: Docente ▾

## Bienvenido

### Últimas actividades en comisiones

25/03/2022 18:00-20:00	INTRODUCCION . (10616)	Asistencia
Titular		
25/03/2022 20:00-22:00	INTRODUCCION . (10616)	Asistencia
Titular		
18/03/2022 18:00-20:00	INTRODUCCION (10616)	Asistencia
Titular		
04/03/2022 14:00-16:00	INTRODUCCION	Asistencia

### Actas abiertas

Exámenes	
43917 18/02/2022 - INTRODUCCION	0% Carga

Del lado derecho de la imagen superior podrá encontrar la/s acta/s abierta/s de las materia/s en las que se encuentra habilitadx. Para cargar el acta tendrá que presionar el botón “carga”, una vez hecho ello le abrirá la misma para la carga de las calificaciones.

Trámites ▾

Perfil: Docente

## Actas abiertas

### Exámenes

43917 18/02/2022 - INTRODUCCION	0% Carga
------------------------------------	-------------



El ejemplo del acta que se muestra a continuación es una mesa de examen, indicaré las opciones para cada caso en particular:

### Acta de examen

En este caso solo deberá completar la columna de notas

Ausentes: en ese caso debe optar por el guión medio y luego guardar

Aprobados y Reprobados: deberán indicar la nota numérica y luego poner “guardar”. La condición “aprobado” o “desaprobado” se cargará automáticamente.

Búsqueda de alumnos por apellido  Guardar

Alumno	Documento	Fecha de examen	Condición	Nota	Resultado	Concepto
Cai Legajo:	DNI	18/02/2022	LIBRE	-	Ausente	
Cej Legajo:	DNI	18/02/2022	LIBRE	-	Ausente	
Da Legajo:	DNI	18/02/2022	LIBRE	-	Ausente	
Flc Legajo: Foto, clic para mostrar ficha	DNI	18/02/2022	LIBRE	-	Ausente	
G Legajo:						

Alumno	Documento	Fecha de examen	Condición	Nota	Resultado	Concepto
Cè Legajo:	DNI	18/02/2022	LIBRE	3	Desaprobado	Insuficiente
Ce, Legajo:	DNI	18/02/2022	LIBRE	6	Aprobado	Bueno
Da Legajo:	DNI	18/02/2022	LIBRE	10	Aprobado	Sobresaliente
Flc Legajo: Foto, clic para mostrar ficha	DNI	18/02/2022	LIBRE	4	Aprobado	Suficiente

### Acta de cursada

En este caso es el mismo mecanismo solo que para lxs estudiantes que hayan abandonado la cursada se deberá proceder de la siguiente forma:

En la columna **NOTA** deberá consignarse el guion “-” y en la columna de **CONDICIÓN** deberá indicarse “ausente” o “abandonó”



Universidad Nacional de La Plata  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

Para quienes hayan promocionado y/o aprobado la materia es el mismo procedimiento que para la mesa de examen, es decir, se indica la nota en la comuna “nota” y la condición se carga de forma automática.

**IMPORTANTE:** puede ir cargando nota a nota y guardando, una vez que guarda la fila le aparecerá en color gris, y ya no podrá modificar por si mismx la nota cargada.

Para los casos de actas con dos páginas es **IMPORTANTE** cargar primero la primer página y antes de pasar a la segunda guardar, porque en caso de no hacerlo de esa forma los cambios no se guardarán.

Las notas que deben cargarse son las notas **FINALES** y deben cargarse todas en un **ÚNICO** momento.

### **Rectificaciones**

Para el caso de haber cometido algún error pueden solicitar se rectifique la nota al siguiente correo electrónico: [rectificaciones.jursoc@gmail.com](mailto:rectificaciones.jursoc@gmail.com) (sugerimos indicar, materia, cátedra, bimestre, trimestre, cuatrimestre o semestre respectivo, año, estudiante, legajo o DNI y nota que debería ir)

### **Problemas**

Para el caso de no visualizar las tas póngase en contacto con el Departamento de Alumnos al teléfono 0221 6442070 interno 111