

COMO ACTUALIZAR MIS DATOS PERSONALES EN GUARANÍ.

Página WEB Posgrado FCEfyN, apartado: Instructivos Posgrado: ver capturas y link en pág. 2 y 3.

1.- Ingresar a SIU Guaraní desde aquí con su usuario y pass:

<https://autogestion.guarani.unc.edu.ar/> (ver pág. 4)

Si usted **NO puede ingresar a GUARANÍ**, usted deberá descargar el siguiente Instructivo:

“**Ingreso a Guaraní.pdf**” que está subido en el Apartado Instructivos Posgrado (ver pág. 3)

Si aún usando el Instructivo usted no puede ingresar, escribir a Despacho Alumnos Posgrado:

Correo: despachoposgrado@fcfyn.unc.edu.ar

- Sr. Luis Massa: si son Carreras Posgrados por Área Naturales.

- Sr. Gonzalo Mur: si son Carreras Posgrados por Área Ingeniería.

Al escribir, adjuntar capturas a pantalla completa que muestren las leyendas que arroja el Sistema. Se pide cumplir con todo solicitado en el Instructivo: informar datos y adjuntar su documento.

2.- Ya dentro de su usuario de GUARANÍ, ir a:

Trámite / Mis Datos Personales (ver captura en pág. 5)

3.- **Actualizar mis Datos**: nos llevará a otra pantalla (ver pág.. 6) en la cual deberemos ir actualizado todos los datos del alumno. Tener presente que se deben barrer todos los apartados que figuran en el menú de la izquierda:



4.- **Datos de Contacto**: verificar cual es el correo y celular que usted tiene cargado (ver pág. 7)

5.- **Verificar Leyenda Final**: cuando todos los apartados ya hayan sido actualizados correctamente, hacer clic en **Confirmar**, y verificar leyenda en color verde (ver pág.. 8)

Con esto usted **ya habrá completado su trámite de Actualización de Datos**, y ya podrá figurar en Actas de Exámenes. Se informa que este es un **Requisito Obligatorio** que se deberá repetir a partir de Abril de cada año posterior, durante **TODO** el cursado de la Carrera de Posgrado.

Despacho Alumnos Posgrado, consultas:

despachoposgrado@fcfyn.unc.edu.ar

LINK FCEFyN POSGRADOS: <https://fcefyn.unc.edu.ar/facultad/secretarias/investigacion-y-posgrado/-posgrado/>

The screenshot shows a web browser window with the URL fcefyn.unc.edu.ar/facultad/secretarias/investigacion-y-posgrado/-posgrado/. The page features a navigation menu with a search icon and the FCEFyN logo. A large banner on the left reads "Prorroga: Grupo Techint | Programa de Donaciones" and "La convocatoria se prorroga hasta el lunes 18 de Octubre". On the right, there is a "COMPARTIR" section with social media icons, a "Contacto" section with the email comunicaciones.sip@fcefyn.unc.edu.ar, and an "Accesos directos" (Direct Access) section. A blue circle with the number "1" and a red arrow points to the "Actualización de Datos Personales" link in the direct access list. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 14 oct. 2021 and the time as 09:17.

COMPARTIR [in](#) [whatsapp](#) [twitter](#) [facebook](#) [link](#)

Contacto
✉ comunicaciones.sip@fcefyn.unc.edu.ar

Accesos directos

- [Preinscripción →](#)
- [Instructivo Ingreso Guaraní →](#)
- [Instructivo Reinscripción Anual →](#)
- [Actualización de Datos Personales →](#)
- [Tramite de Titulo de Posgrado →](#)
- [Becas →](#)
- [Información para extranjeros →](#)

LINK INSTRUCTIVOS POSGRADO: <https://fcefyn.unc.edu.ar/facultad/secretarias/investigacion-y-posgrado/-posgrado/tramite-secretara-posgrado/>

The screenshot shows a web browser window with the URL fcefyn.unc.edu.ar/facultad/secretarias/investigacion-y-posgrado/-posgrado/tramite-secretara-posgrado/. The page header includes the FCEFYN logo and social media icons. The main content area is titled "En esta página podrá encontrar los instructivos para ingreso a guaraní, reinscripción anual y trámite de Título". Below this, there are three sections: "Ingreso Guaraní" with a link to "Ingreso a Guaraní.pdf"; "Reinscripción Anual y Actualización de Datos Personales" with a link to "siguiente instructivo.pdf"; and "Tramite de Título" with a link to "aquí.pdf". A callout box with the number "2" and the text "NOTA: El instructivo se puede descargar desde aquí." points to the "siguiente instructivo" link. Another callout box says "Descargar desde aquí Instructivo: *Ingreso a Guaraní.pdf*". At the bottom, there is a "Posgrado" section with a "LEER MÁS" button. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 14 oct. 2021 and the time as 09:18.

1. **Ingresar a su cuenta de usuario Guarani.**

Ingresar esta dirección en la barra de direcciones de su navegador WEB:

<https://autogestion.guarani.unc.edu.ar/>

Aquí ingrese su Usuario, Clave y complete el Captcha

UNC GUARANI
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Acceso Fechas de Examen Horarios de Cursadas

Ingresar con tu Usuario UNC

Ingresar con Usuario UNC

Ingresar con tu Usuario Guarani

Usuario
Contraseña

No soy un robot

Ingresar

EVALUACIÓN Institucional
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

Click aqui para conocer la Misión de la UNC

U Usuario UNC
Es un identificador personal y único que permitirá, en el futuro, acceder a todos los servicios de la universidad.
CREÁ TU USUARIO aquí: usuarios.unc.edu.ar

(*) Si es el primer ingreso, usted debe generar una nueva clave desde aquí. Requisito Obligatorio: tener un correo registrado en Sistema.

¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?

Si usted no puede ingresar, use como guía el Instructivo: **Ingreso a Guarani.pdf** . Se descarga desde el siguiente link: (ver pág. 3)

<https://fcfyn.unc.edu.ar/facultad/secretarias/investigacion-y-posgrado/-posgrado/tramite-secretara-posgrado/>

2. Ir a Solapa **Trámites: Mis Datos Personales**.

The image shows a web browser window displaying the UNC Guarani academic management system. The browser's address bar shows the URL <https://autogestion.guarani.unc.edu.ar/reinscripcion/reinscribir>. The page header includes the UNC Guarani logo and the text 'MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA'. A navigation menu contains 'Inscripción a Materias', 'Inscripción a Exámenes', 'Reportes', and 'Trámites'. A red arrow points to the 'Trámites' menu item, with a callout box labeled 'Solapa: Trámites'. The 'Trámites' dropdown menu is open, showing a list of options. The first option, 'Mis datos personales', is highlighted in blue. A second red arrow points to this option, with a callout box labeled 'Menú seleccionar: Mis datos personales'. Other options in the menu include 'Orientación', 'Solicitar Constancias y Certificados', 'Preinscripción a Propuestas', 'Solicitar Certificación', 'Reasignar Optativa', 'Gomocatorias e Decas', 'Tramitar Boleto Estudiantil Gratuito', 'Tramitar Accesos SAE UNC', 'Compromiso Presentación CES', 'Impresión de Formularios de Colación', 'Modificar Certificado Previsorio', and 'Elegir Unidad Hospitalaria'. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, several application icons, and the system tray with the date and time 'ESP 14:11'.

3. Actualizar sus Datos Personales.

Desde aquí usted podrá actualizar todos sus Datos Personales, barriendo todos los apartados del menú izquierdo (uno por uno).

Recibidos - luis.massa@unc... x Fvd: Tema Guarani - despa... x Guarani - Administrar Person... x SIJ Guarani - Datos censales x SIJ Guarani - Camaras x +

← → ↻ 🏠 autogestion.guarani.unc.edu.ar/datos_censales ☆ 🕒 🔍 🌐

UNC GUARANÍ
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Aquí Guarani le indica que sus datos no son vigentes, por lo que deberá actualizarlos.

Propuesta:

Inscripción a Materias Inscripción a Exámenes Reportes **Trámites** Perfil: Alumno

Mis datos personales

Datos personales

¡ Tus datos no están vigentes. Si tenés algún dato para actualizar modificalo. Para finalizar, hayes o no realizado cambios, debes prosionar el botón "Confirmar" para indicar que estás actualizados.

Ir barriendo uno por uno todos los apartados del menú izquierdo, verificando y actualizando sus datos. Clic en Gaurdar en cada apartado.

Datos personales

Situación familiar

Estado civil: Casado

¿Estás unido de hecho?

Cantidad de hijos: Dos

Cantidad de familiares a cargo: Más de dos

Situación de tu padre: Vive

Situación de tu madre: Vive

Última confirmación: 26/03/2020

Contactos de VCTDR... SIJ Guarani - Datos c...

ESP 14:13

4. Verificar sus datos de Contacto.

En el apartado **Datos de contacto** usted podrá verificar: Correos electrónicos y Teléfonos registrados en Sistema. Tras haber barrido todos los apartados del menú izquierdo, Clic en: **Confirmar**

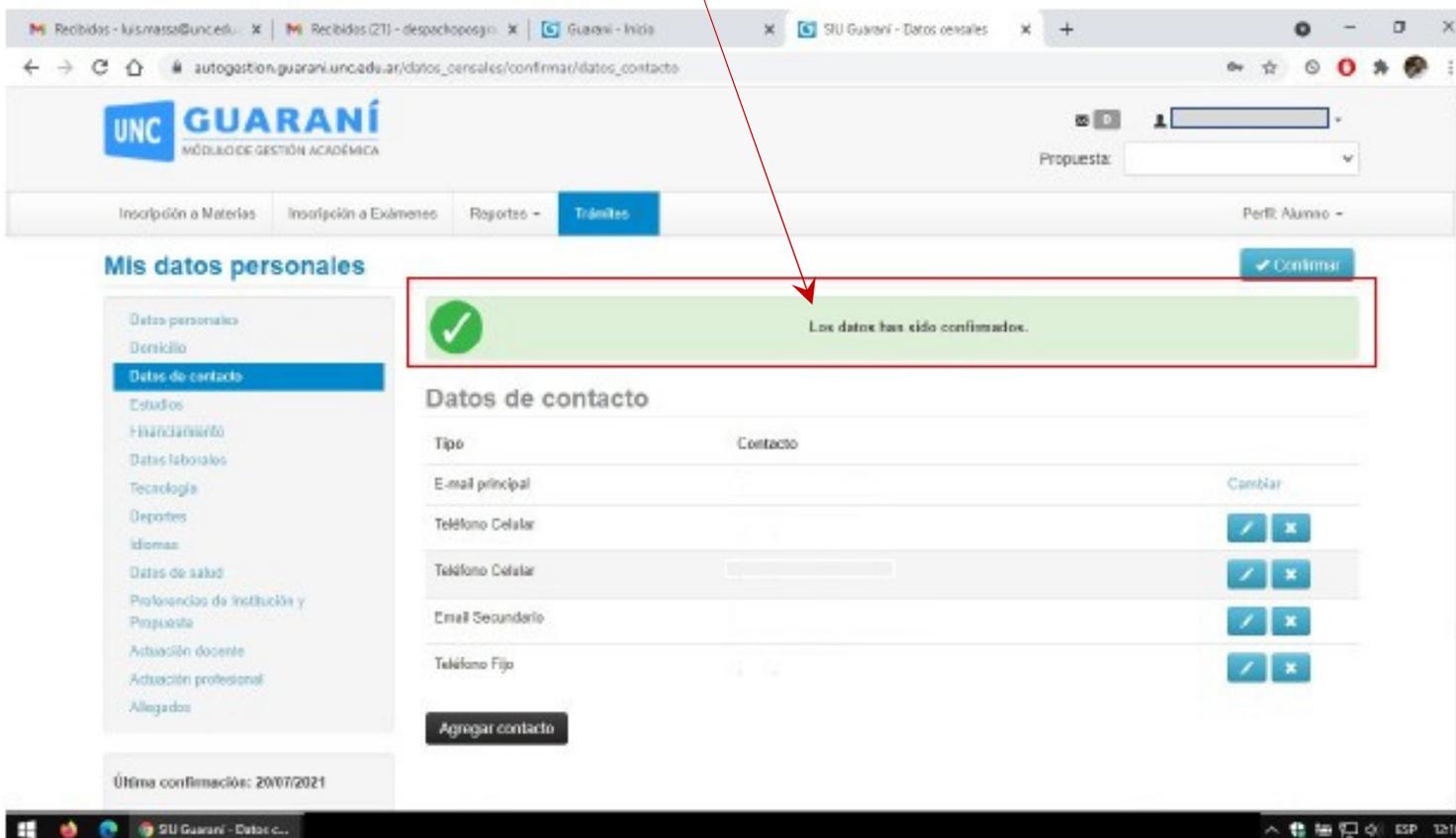
The screenshot shows the 'Datos de contacto' page in the UNC Guarani system. On the left, a sidebar menu has 'Datos de contacto' selected, with a callout box pointing to it that says 'Seleccionar: Datos de contacto'. The main content area has a yellow warning banner: '¡ Tus datos no están vigentes. Si tenés algún dato para actualizar modificalo. Para finalizar, hayas o no realizado cambios, debés presionar el botón "Confirmar" para indicar que están actualizados.' Below this is a table of contacts:

Tipo	Contacto	
E-mail principal	No puede ser un Hotmail	Cambiar
Teléfono Celular		[Editar] [Eliminar]
Teléfono Celular		[Editar] [Eliminar]
Email Secundaria		[Editar] [Eliminar]
Teléfono Fijo		[Editar] [Eliminar]

Annotations include: 'Al Final' pointing to the 'Confirmar' button; 'Eliminar contacto' pointing to the delete icons; 'Modificar contacto' pointing to the edit icons; and a large orange box at the bottom with the text: 'Su correo Principal es al que Guarani le envía el correo para Cambiar su Clave de Acceso a Guarani. **NOTA:** su correo principal **NO** puede ser un Hotmail. De serlo solicitar su modificación a Despacho Posgrado.'

5. Verificar Leyenda Final.

Tras confirmar, verificar leyenda en color verde: **Los datos han sido confirmados.** Y luego ya podrán cerrar su sesión.



The screenshot shows the 'Mis datos personales' section of the UNC Guarani portal. A green confirmation message is displayed at the top of the 'Datos de contacto' form, stating 'Los datos han sido confirmados.' with a green checkmark icon. The message is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text above. The form below contains fields for 'Email principal', 'Teléfono Celular', 'Email Secundario', and 'Teléfono Fijo', each with edit and delete buttons. A 'Confirmar' button is visible in the top right corner of the form area. The left sidebar lists various personal data categories, and the bottom of the page shows the system tray with the date 'Última confirmación: 20/07/2021'.

Trámite Finalizado.

Pág. 8 de 8