



Escuela Superior
de Ciencias Jurídicas
y Políticas

INSTRUCTIVO SIU - GUARANÍ

Guía paso a paso para el ingreso al sistema,
preinscripción y recuperación de contraseña



Escuela Superior
de Ciencias Jurídicas
y Políticas

PASO 1: ACCESO AL SISTEMA SIU - GUARANÍ AUTOGESTIÓN

Ingresar USUARIO y
CONTRASEÑA, hacer clic en
ingresar



MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

[Acceso](#) [Fechas de Examen](#) [Horarios de Cursadas](#) [Validador de Certificados](#) [Ayuda](#)

Ingresá tus datos

Usuario

Contraseña

[Ingresar](#)

[¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?](#)

.SIU Guaraní.

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 períodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales.

**PROTOCOLO
CONTRA LA
VIOLENCIA DE
GÉNERO**

[informate/consulta/preveni/denuncia](#)

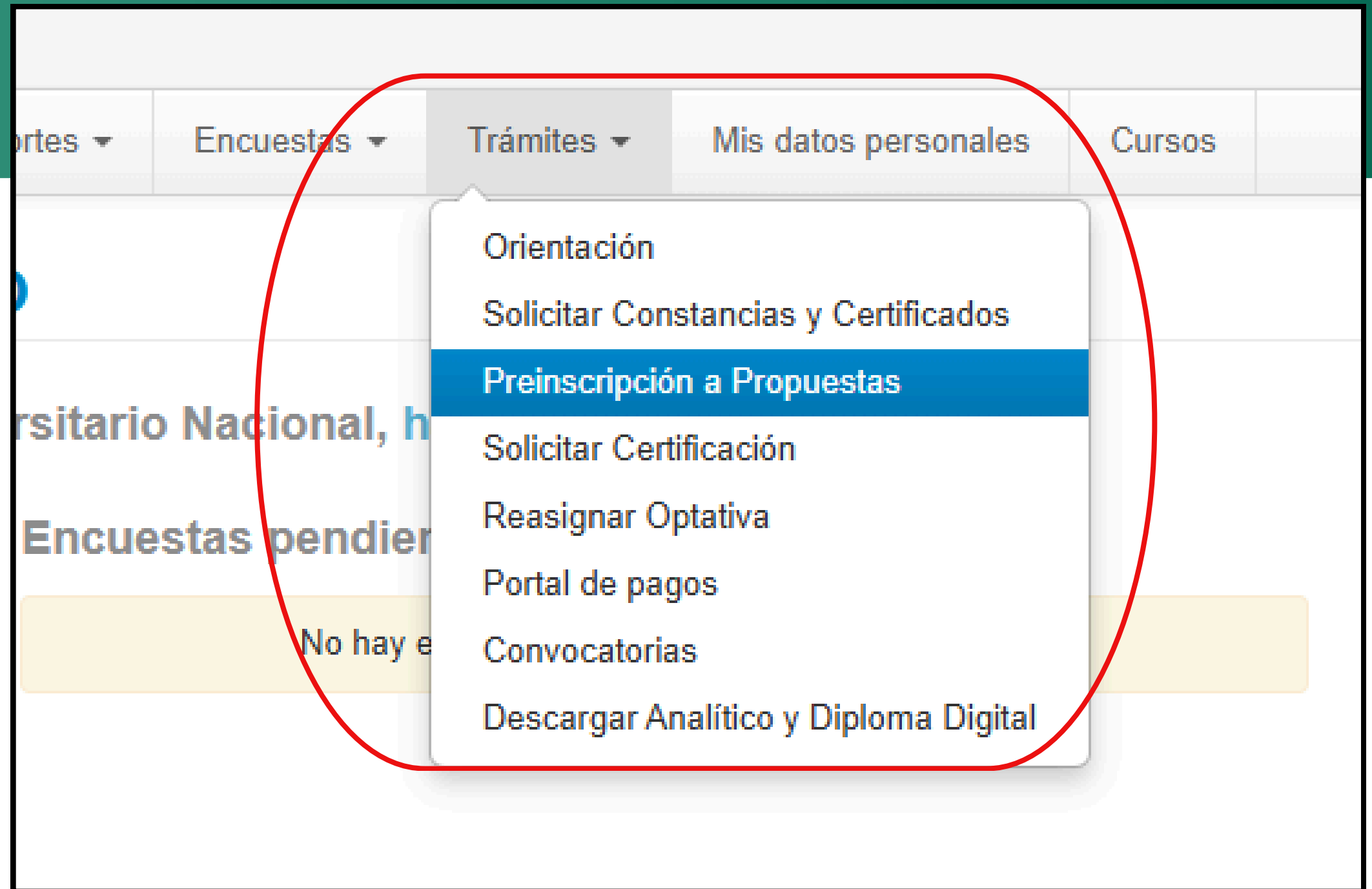
388 4708693
protocolounju@gmail.com

Enlace de acceso desde autogestión:
<https://alumnos.unju.edu.ar/unju/acceso>



Escuela Superior
de Ciencias Jurídicas
y Políticas

PASO 2: PREINSCRIPCIÓN A PROPUESTA



DESDE EL MENÚ PRINCIPAL, DIRIGETE A LA PESTAÑA
TRÁMITES, HACER CLIC EN PREINSCRIPCIÓN A PROPUESTA



Escuela Superior de Ciencias Jurídicas y Políticas

Inscripción a Materias Inscripción a Exámenes Reportes ▾ Encuestas ▾ **Trámites ▾** Mis datos

Preinscripción a Propuestas

Preinscripciones

No se registró

Elegir propuesta

Con esta operación podrás preinscribirte a otras Propuestas Formativas ofrecidas por la Institución.

Tené presente que para hacer efectiva la inscripción, deberás concurrir a la Oficina de Alumnos con tu documento y la documentación requerida.

A tal efecto, en esta misma operación podrás solicitar turnos para concurrir a finalizar el trámite.

1. **HACER CLIC
EN ELEGIR
PROPUESTA**

Selección de propuesta

Responsable Académica

-- Seleccione -- ▾

Propuesta

▾

Ubicación

▾

Modalidad

▾

Aceptar **Cerrar**

2. **COMPLETA LOS CAMPOS REQUERIDOS
Y HACER CLIC EN ACEPTAR**



Escuela Superior
de Ciencias Jurídicas
y Políticas

PASO 3: SELECCIONAR TURNO

Presentación de documentación

En esta sección podrás solicitar un turno para presentar la documentación. Tené en cuenta que, si te has preinscripto en propuestas de distintas Responsables Académicas, deberás solicitar un turno por cada una.

Responsable Académica	Fecha	Hora	Ventanilla
Escuela Superior de Ciencias Jurídicas	-- No asignado --	-- No asignado --	-- No asignado --



**HACER CLIC EN EL BOTÓN DE FECHA Y SELECCIONAR
ALGUNA DE LAS FECHAS DISPONIBLES**

(Es necesario seleccionar una fecha para generar el
comprobante de pre-inscripción)



Escuela Superior
de Ciencias Jurídicas
y Políticas

ACLARACIÓN

La fecha definitiva para la presentación de la documentación será notificada al correo electrónico personal, una vez que el aspirante haya aprobado el examen final y quede ubicado en la lista de orden de mérito, dentro del cupo establecido

Presentación de documentación

Seleccioná el día para concurrir a presentar la documentación requerida haciendo click sobre el mismo. Luego seleccioná una franja horaria disponible y hacé click en "SOLICITAR TURNO".

Fecha

Franjas horarias disponibles

Cancelar

Solicitar turno

Seleccioná la **fecha y horario disponibles** según lo indique el sistema Y HACE CLIC EN **SOLICITAR TURNO**



Escuela Superior
de Ciencias Jurídicas
y Políticas

PASO 4: IMPRIMIR COMPROBANTE DE PREINSCRIPCIÓN

En el último paso **imprimir** el comprobante de preinscripción, el cual deberá ser presentado obligatoriamente en Dirección Alumnos de la Escuela Superior de Ciencias Jurídicas y Políticas.

El comprobante se genera haciendo clic en el botón, ubicado en el extremo superior derecho de la pantalla.

Propuestas elegidas

Responsable Académica	Propuesta	Ubicación	Modalidad	Vigente hasta	
Escuela Superior de Ciencias Jurídicas y Políticas	Abogacía	s.s de Jujuy	Presencial	01/07/2027	 Eliminar

Elegir propuesta



Escuela Superior
de Ciencias Jurídicas
y Políticas

¿Olvidaste tu contraseña?

En la pantalla principal de acceso al SIU-Guaraní, hacer clic en el enlace “**¿Olvidaste tu contraseña o sos usuario nuevo?**”

Ingresá tus datos

Usuario

Contraseña

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?](#)

En caso de que no tengas acceso al mail con el que te registraste solicitar **BLANQUEO DE CUENTA**, completando el siguiente enlace:

<https://forms.gle/retLpiHujaNf4kLQA>

Recuperar contraseña

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

País

Argentina

Tipo de documento

(DNI) Documento Nacional de Identidad

Número de documento (sin puntos ni guiones)

Continuar

1. Completa e ingresa tu número de DNI y presiona **continuar**.



Escuela Superior
de Ciencias Jurídicas
y Políticas

2. Revisa la bandeja de entrada de correo electrónico (y la carpeta de SPAM o correo no deseado).
3. Abrir el mensaje y hacer clic en el **enlace** de recuperación.



siu2021@unju.edu.ar <siu2021@unju.edu.ar>

para mí

11:07 (hace 3 minutos)



¿Por qué está en Spam este mensaje? Este mensaje se parece a otros mensajes que se han identificado como spam anteriormente.

No es spam



Este mail fue enviado para iniciar el proceso de recuperación de la cuenta asociada con la dirección de mail siu2021@gmail.com cuyo usuario es

Por favor seguí este link https://alumnos.unju.edu.ar:443/unju/acceso/reset_pass?t=a1af74f5a1fcf3a232249b1a60e35fe719813478 para reestablecer tu contraseña.

Si clickear el link no funciona intenta copiarlo y pegarlo en la barra de direcciones. Si no solicitaste este mail simplemente ignoralo.



Escuela Superior de Ciencias Jurídicas y Políticas

Recuperar contraseña

Ingresa tu nueva contraseña y podrás ingresar al sistema, debe incluir una letra mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial (por ejemplo: *, @, -, _, \$, %, # o &).

Nueva contraseña

Repetir nueva contraseña

Acceder

1. El enlace te va a llevar a esta pestaña, aquí **CREAR** una nueva contraseña (respetando los requisitos del sistema)
2. Hacer clic en **acceder** e ingresa nuevamente con la clave nueva.