

UNL

UNIVERSIDAD NACIONAL
DEL LITORAL
SANTA FE, ARGENTINA

MANUAL DE USUARIO

KUNTUR



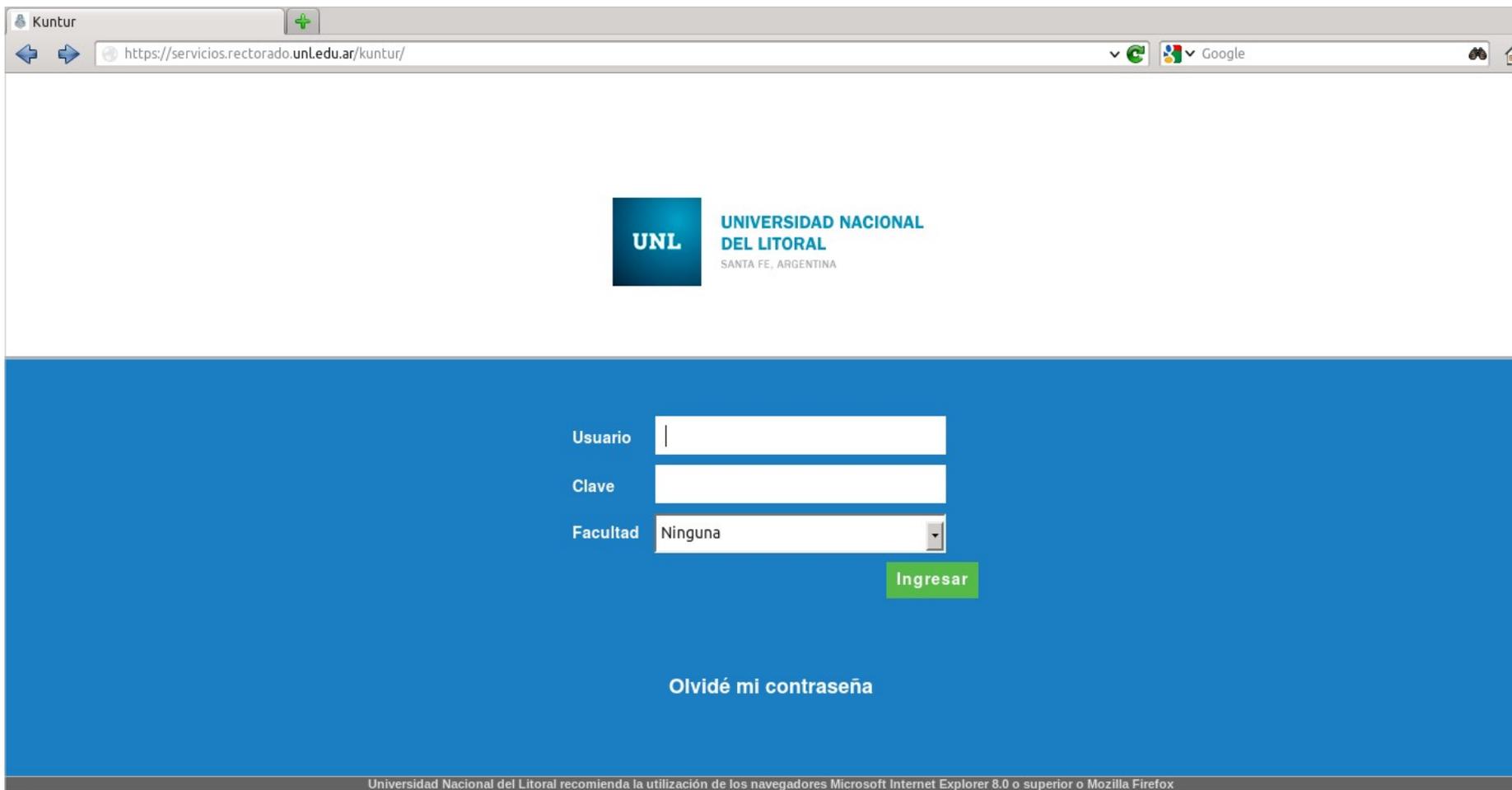
Sistema online para la inscripción a la convocatoria del Programa Internacional de Movilidad de Estudiantes de la Universidad Nacional del Litoral.

Para acceder al sistema, tipeamos en cualquier navegador la siguiente URL: <https://servicios.rectorado.unl.edu.ar/kuntur/>.

Esta nueva versión de Kuntur no requiere realizar un registro.

Para poder acceder al sistema deberá ingresar su usuario y contraseña del sistema Siu-Guaraní, y la Facultad a la que usted pertenece.

NOTA: Puede ocurrir que cuando ingresamos la dirección en el navegador nos aparezca un mensaje de que el Certificado de Seguridad del sitio no es de confianza. En este caso, deberán seleccionar la opción de continuar de todos modos.



Kuntur

https://servicios.rectorado.unl.edu.ar/kuntur/

UNL UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL SANTA FE, ARGENTINA

Usuario

Clave

Facultad Ninguna

Ingresar

[Olvidé mi contraseña](#)

Universidad Nacional del Litoral recomienda la utilización de los navegadores Microsoft Internet Explorer 8.0 o superior o Mozilla Firefox



Pantalla de Bienvenida

La primera vez que entramos, vemos una pantalla de bienvenida que tiene información de la convocatoria vigente.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'localhost:8080/kuntur/'. The page header is blue and contains the text 'Secretaría de Relaciones Internacionales' on the left and 'MARÍA VIRGINIA GÓMEZ' on the right. Below the header are two buttons: 'Iniciar Postulación' and 'Eliminar Postulación'. The main content area is divided into two columns. The left column features a graphic of a globe surrounded by diverse people holding hands, with contact information for the 'Secretaría de Relaciones Internacionales' below it. The right column displays the title 'Programa Internacional de Movilidad de Estudiantes PROINMES' and 'CONVOCATORIA GENERAL' for the '1° Semestre de 2014'. A large, faint watermark of the University of the Littoral seal is visible in the background of the right column. The footer of the page includes the text 'Universidad Nacional del Litoral' and a recommendation to use Microsoft Internet Explorer 8.0 or superior or Mozilla Firefox.

Kuntur

localhost:8080/kuntur/

Google

Secretaría de Relaciones Internacionales

MARÍA VIRGINIA GÓMEZ

Iniciar Postulación

Eliminar Postulación

Programa Internacional de Movilidad de Estudiantes PROINMES

CONVOCATORIA GENERAL

1° Semestre de 2014

Destinatarios.
Estudiantes de todas las carreras de grado de la UNL.

Características
Reconocimiento en la UNL de los estudios y/o actividades académicas cursadas y aprobadas en la Universidad de Destino.

Secretaría de Relaciones Internacionales
De lunes a viernes de 09:30 a 12:30 hs.
Obispo Gelbaber 2828
Tel.: 4571220
e-mail: intercambios@unl.edu.ar
Web: www.unl.edu.ar/internacionales

Universidad Nacional del Litoral

Universidad Nacional del Litoral recomienda la utilización de los navegadores Microsoft Internet Explorer 8.0 o superior o Mozilla Firefox

Para comenzar el proceso de postulación, deberemos hacer click en el botón **Iniciar Postulación**, que se encuentra en la parte superior derecha.



Todos los formularios tienen dos botones, **Guardar** y **Completar Tarea**.



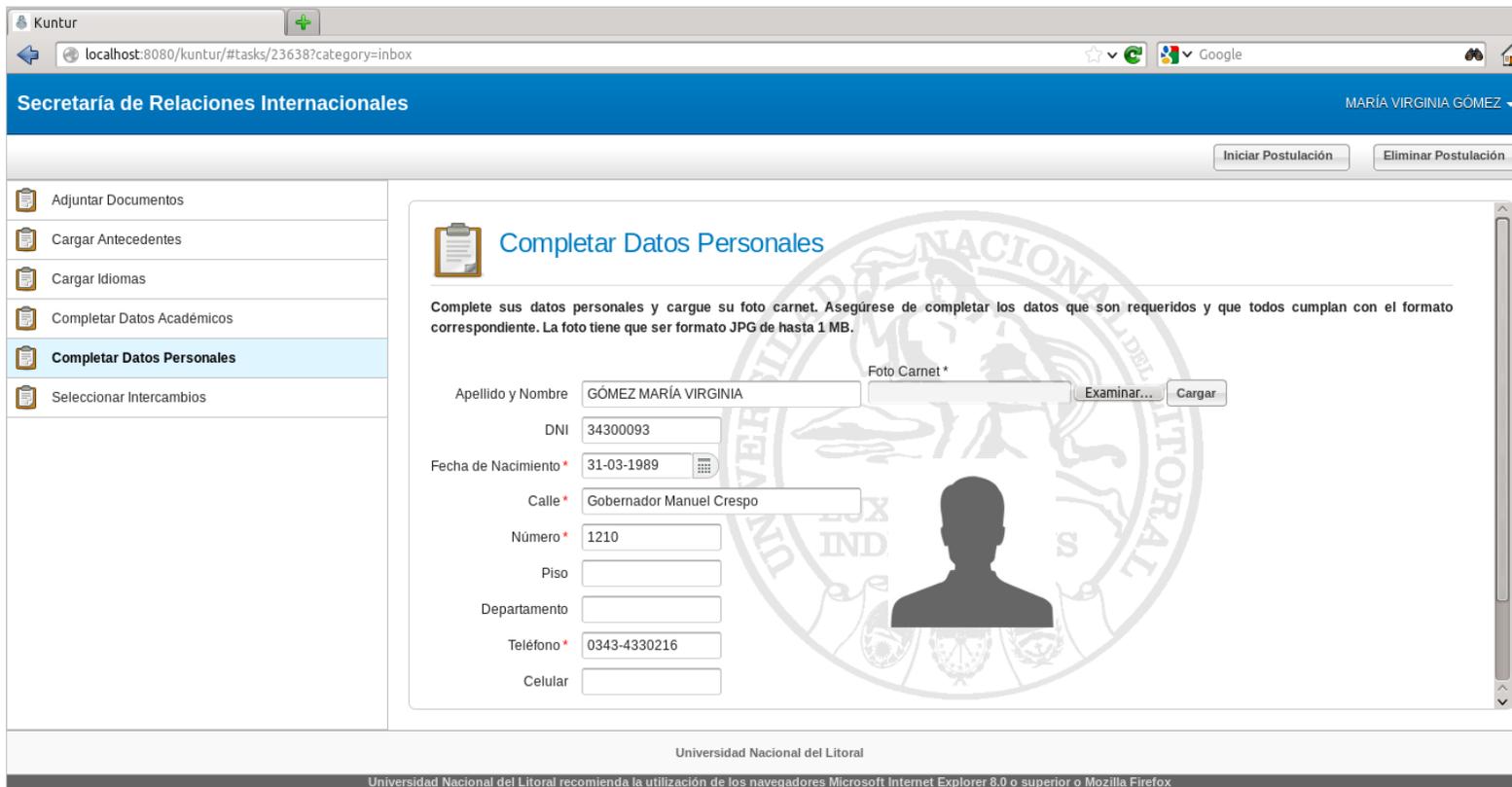
El botón **Guardar** permite ir guardando parcialmente los datos que ingresamos. Esto nos da la posibilidad de cerrar sesión y en otro momento volver a ingresar y agregar, modificar o borrar datos.

El botón **Completar tarea**, cierra la tarea y desaparece de la lista, sólo tenemos posibilidad de modificarlo nuevamente al final del proceso de postulación, como se explica más adelante.

Primero, se deberán completar las tareas: Datos Académicos y Datos Personales para poder proseguir con las ventanas de la selección de plazas, carga de documentos, idiomas y antecedentes.

A continuación se describen las tareas:

Datos Personales



The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost:8080/kuntur/#tasks/23638?category=inbox`. The page title is "Secretaría de Relaciones Internacionales" and the user is logged in as "MARÍA VIRGINIA GÓMEZ". There are two buttons: "Iniciar Postulación" and "Eliminar Postulación".

The main content area is titled "Completar Datos Personales" and includes the following instructions: "Complete sus datos personales y cargue su foto carnet. Asegúrese de completar los datos que son requeridos y que todos cumplan con el formato correspondiente. La foto tiene que ser formato JPG de hasta 1 MB." Below this, there is a form with the following fields:

- Apellido y Nombre: GÓMEZ MARÍA VIRGINIA
- DNI: 34300093
- Fecha de Nacimiento *: 31-03-1989
- Calle *: Gobernador Manuel Crespo
- Número *: 1210
- Piso: (empty)
- Departamento: (empty)
- Teléfono *: 0343-4330216
- Celular: (empty)

There is a "Foto Carnet *" field with an "Examinar..." button and a "Cargar" button. A silhouette of a person is shown in the photo area. The footer of the page reads "Universidad Nacional del Litoral" and "Universidad Nacional del Litoral recomienda la utilización de los navegadores Microsoft Internet Explorer 8.0 o superior o Mozilla Firefox".



El sistema obtiene sus datos personales registrados en Siu-Guaraní.

Les recomendamos ingresen al Siu Guaraní de su facultad y actualice sus datos personales, a fin de que los datos obtenidos del sistema sean los correctos, sobre todo en cuanto al email y teléfonos, ya que serán los datos que utilizaremos para contactarnos con los seleccionados a lo largo del intercambio.

Además debe cargar una foto carnet en formato JPG de hasta 1 Mb.

Datos Académicos

En esta tarea se debe seleccionar la Facultad y carrera que se encuentra cursando. Adicionalmente debe subir un archivo con el listado de materias que le quedan por cursar incluyendo optativas y electivas. El archivo debe ser en formato PDF de hasta 3 Mb.

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost:8080/kuntur/#tasks/23640?category=inbox`. The page title is "Secretaría de Relaciones Internacionales" and the user is logged in as "MARÍA VIRGINIA GÓMEZ".

On the left side, there is a navigation menu with the following items:

- Adjuntar Documentos
- Cargar Antecedentes
- Cargar Idiomas
- Completar Datos Académicos** (highlighted)
- Completar Datos Personales
- Seleccionar Intercambios

The main content area is titled "Completar Datos Académicos" and contains the following instructions: "Complete sus datos académicos y adjunte el listado de materias que le quedan por cursar en la UNL, incluyendo optativas, electivas y obligatorias. El archivo debe ser formato PDF y de hasta 3 MB."

The form fields are:

- Facultad:
- Carrera:
- Cargar archivo:

At the bottom of the form, there are two buttons: and .

The footer of the page reads: "Universidad Nacional del Litoral" and "Universidad Nacional del Litoral recomienda la utilización de los navegadores Microsoft internet Explorer 8.0 o superior o Mozilla Firefox".



Idiomas

En la siguiente tarea tenemos que ingresar los conocimientos de idiomas y subir los certificados correspondientes. Primero seleccionamos qué idioma (por ejemplo: inglés, francés, portugués, etc.). Luego seleccionamos el tipo de certificado (certificación internacional, residencia en el extranjero, etc.), luego se carga el certificado, que debe estar en formato pdf y no superar los 3 Mb.

The screenshot shows the 'Kuntur - Mozilla Firefox' browser window. The address bar displays the URL: <https://servicios.rectorado.unl.edu.ar/kuntur-test/#tasks/53500?category=inbox>. The page header includes 'Secretaría de Relaciones Internacionales' and the user name 'Maria Pia Hubeli'. Navigation buttons for 'Iniciar Postulación' and 'Eliminar Postulación' are visible.

The main content area is titled 'Cargar Idiomas'. It contains the following instructions: 'Cargue todos sus conocimientos de idiomas, seleccionando el idioma, tipo de certificado y adjuntando el correspondiente archivo. Cada archivo debe ser formato PDF y de hasta 3 MB. En el caso de "Acreditación de idioma extranjero de la UNL" se deberá cargar la Historia Académica como documento probatoria.'

The form includes the following fields and options:

- Idioma: Alemán (dropdown menu)
- Tipo: 3 años acreditados por Instituto Oficial (Asociación del Litoral de Intercambio Cultural Argentino Norteamericana (ALICANA) (dropdown menu)
- Cargar archivo: Input field with 'Examinar...' and 'Cargar' buttons.

Below the form is a table with the following data:

IDIOMA	TIPO	CERTIFICADO	ACCIONES
Inglés	3 años acreditados por Instituto Oficial (Asociación del Litoral de Intercambio Cultural Argentino I	02_Coordinadores Academicos.pdf	

The footer of the page reads 'Universidad Nacional del Litoral' and 'Universidad Nacional del Litoral recomienda la utilización del navegador Mozilla Firefox'. The taskbar at the bottom shows the system tray with the time 12:31 and several open applications.



Antecedentes

En esta tarea cargamos todos los antecedentes expuestos en el Curriculum Vitae (antecedentes laborales, académicos, de extensión, deportivas, culturales, docencia, publicaciones, premios, cursos, jornadas, workshops, ponencias, etc) junto con su documentación probatoria. Seleccionamos el tipo (por ejemplo: cientíbea, pasantía, etc.) y luego cargamos el certificado, que también debe estar en formato pdf y no debe superar los 3 Mb.

The screenshot shows the 'Cargar Antecedentes' (Upload Antecedents) page in the Kuntur system. The page is titled 'Secretaría de Relaciones Internacionales' and includes a user profile 'María Pía Hubeli'. There are buttons for 'Iniciar Postulación' and 'Eliminar Postulación'. A sidebar on the left contains menu items: 'Adjuntar Documentos', 'Cargar Antecedentes' (highlighted), 'Cargar Idiomas', and 'Seleccionar Intercambios'. The main content area has a heading 'Cargar Antecedentes' and instructions: 'Cargue todos sus antecedentes, seleccionando el tipo y adjuntando el correspondiente certificado. Cada archivo debe ser formato PDF y de hasta 3 Mb.' Below this, there is a 'Tipo' dropdown menu set to 'Actividades de Formación (premios, distinciones y publicaciones, conferencias, jornadas, congresos, work shop)'. A 'Cargar archivo' section includes an 'Examinar...' button and a 'Cargar' button. A table below shows the uploaded items:

ANTECEDENTE	CERTIFICADO	ACCIONES
Actividades de Formación (premios, distinciones y publicaciones, conferencias, jornadas, congresos, work shop)	3_Solicitud Intercambio EXT.pdf	✗
Extensión (cargos, pasantías, PEC, PEIS, PET, voluntariados, becas)	3_Solicitud Intercambio EXT.pdf	✗

The bottom of the screenshot shows the system footer with 'Universidad Nacional del Litoral' and a recommendation to use Mozilla Firefox. The Windows taskbar at the very bottom shows the time as 12:30 and several open applications including 'Bandeja de entrada - Mozilla Thun...', 'Manual de Usuario (Postulante)', and '1- PROINMES Convocatoria 1º se...'.



Documentación

En esta pantalla se requiere adjuntar varios documentos: Historia académica, certificado de alumno regular, Curriculum Vitae, DNI y una carta de exposición de motivos donde se exponen las razones e intenciones por las cuales se desea realizar un intercambio estudiantil en el extranjero. Todos los documentos a subir deben ser en formato pdf y poseer distintos nombres.

The screenshot shows a web browser window titled "Kuntur - Mozilla Firefox" with the URL <https://servicios.ctorado.un.edu.ar/kuntur-test/#tasks/53502?category=inbox>. The page header identifies the "Secretaría de Relaciones Internacionales" and the user "María Pia Hubeli".

The main content area is titled "Adjuntar Documentos" and contains the following instructions: "Cargue los documentos que se piden a continuación. Todos los documentos son obligatorios. En caso de no tener pasaporte cargue la fotocopia de su DNI. El archivo debe ser formato PDF y de hasta 3 MB."

The form includes five required fields, each with an "Examinar..." button and a "Cargar" button:

- Historia Académica *
- Certificado de Alumno Regular *
- Curriculum Vitae *
- Fotocopia de DNI/Pasaporte *
- Carta de Exposición de Motivos *

At the bottom of the form are "Guardar" and "Completar Tarea" buttons. A large watermark of the Universidad Nacional del Litoral seal is visible in the background of the form area.

Selección de Intercambios

En esta pantalla seleccionamos los programas y/o convenios a los cuales nos queremos postular. También elegimos la Universidad de destino y el área de estudio (si corresponde). En el caso de postularse a un programa podremos elegir más de una Universidad.

Las selecciones deberán cargarse de a una por vez y el orden en que se vayan cargando determinará la prioridad que tendrá. Dicha prioridad puede ser modificada posteriormente a través de las acciones **Subir** (▲) y **Bajar** (▼) de la columna de acciones del listado.

Por cada universidad se debe cargar el listado tentativo de materias que se desea cursar. Esto se hace desde la acción **Materias** (📄) de la columna de acciones en el listado.

Adicionalmente se debe indicar si desea postularse a la beca AFEI y si ya ha participado de un intercambio previamente.

Iniciar Postulación Eliminar Postulación

📄 Seleccionar Intercambios

📄

Seleccionar Intercambios

A continuación, seleccione los programas y/o convenios en los que desea participar. En el caso de postularse a un Programa podrá elegir más de una Universidad. Las mismas deberán ser cargadas de a una por vez. El orden en el cual se vayan cargando las Universidades determinará la prioridad que tendrá para usted. Dicha prioridad podrá ser modificada hasta que haga click en Completar Tarea. Por cada Universidad deberá obligatoriamente cargar el listado tentativo de materias a cursar, haciendo click en el botón correspondiente de la columna Acciones. En caso de que se postule a una Plaza sin apoyo económico, indique si desea postularse para la Beca AFEI.

Desea postularse a la Beca AFEI
 Participó previamente del Programa de Intercambios en la UNL

↓

Programa/convenio
 Convenio Bilateral UNL – Universidad de Guadalajara (México) ▼
 Universidad de destino Áreas
 Universidad de Guadalajara Todas (excepto Comunicación) Agregar

PRIORIDAD	PROGRAMA/CONVENIO	UNIVERSIDAD	AREA	ACCIONES
1	MACA	Universidad de la Salle	Todas	▲ ▼ 📄 ✖
2	JIMA	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla	Todas	▲ ▼ 📄 ✖
3		Universidad de Guadalajara	Todas (excepto Comunicación Pública)	▲ ▼ 📄 ✖



Finalizar la Postulación

Luego de completar las tareas anteriores, aparece una nueva tarea de revisión de la postulación, donde se muestra un resumen de los datos ingresados con anterioridad para controlar que toda la información sea correcta.

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost:8080/kuntur/#tasks/23667?category=inbox`. The page title is "Secretaría de Relaciones Internacionales" and the user is logged in as "MARÍA VIRGINIA GÓMEZ".

On the left sidebar, there is a menu item "Finalizar Postulación". The main content area is titled "Finalizar Postulación" and contains the following text:

Verifique que todos los datos ingresados son correctos. Si quiere corregir alguna información haga click en el botón "Modificar". Si está de acuerdo con todos los datos ingresados presione "Enviar postulación". El archivo que se descargue cuando envíe la postulación deberá ser presentado en la Oficina de Intercambio de la Secretaría de Relaciones Internacionales de la UNL.

The data is organized into two sections:

- Datos personales**:
 - Apellido y Nombre: GÓMEZ MARÍA VIRGINIA
 - DNI: 34300093
 - Fecha de nacimiento: 1989-03-31
 - Calle: Gobernador Manuel Crespo
 - Número: 1210
 - Piso:
 - Departamento:
 - Teléfono: 0343-4330216
 - Celular:
- Datos académicos**: (This section is currently empty in the screenshot.)

At the top right of the main content area, there are two buttons: "Iniciar Postulación" and "Eliminar Postulación".

At the bottom of the page, there is a footer that reads: "Universidad Nacional del Litoral" and "Universidad Nacional del Litoral recomienda la utilización de los navegadores Microsoft Internet Explorer 8.0 o superior o Mozilla Firefox".



En caso de que todos los datos visualizados sean correctos deberá finalizar su postulación presionando el botón Enviar postulación. Si desea corregir algún dato ingresado, deberá hacer click en el botón Modificar que le volverá a mostrar todas las tareas con la información que está registrada en el sistema para que pueda modificarla.

Finalizar Postulación

Iniciar Postulación Eliminar Postulación

Documentos

Materias por cursar: [Gómez Virginia - Materias por Cursar.pdf](#)

Historia académica: [Gómez Virginia - Historia Académica.pdf](#)

Certificado de alumno regular: [Gómez Virginia - Alumno Regular.pdf](#)

Curriculum vitae: [Gómez Virginia - Curriculum.pdf](#)

Fotocopia de DNI/Pasaporte: [Gómez Virginia - Fotocopia DNI.pdf](#)

Carta exposición de motivos: [Gómez Virginia - Carta de Motivos.pdf](#)

Plazas seleccionadas

Programa: Programa de Movilidad Académica Colombia – Argentina	Universidad: Universidad de la Salle	Pais: Colombia
Programa JIMA "Jóvenes de Intercambio México-Argentina"	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla	México
Convenio Bilateral UNL – Universidad de Guadalajara (México)	Universidad de Guadalajara	México

Postula para AFEI: No

Participó de intercambio: No

Modificar **Enviar postulación**

Universidad Nacional del Litoral



Luego de finalizar la postulación se muestra un reporte con el resumen de la misma. Este documento se le enviará adjunto al email declarado en sus datos de SIU Guaraní, para que pueda descargarlo y guardarlo como constancia de inscripción.

Con esto damos por finalizada la postulación. Los resultados podrán consultarse con posterioridad en la página web de la Universidad Nacional del Litoral.

Se recomienda la utilización de los navegadores Mozilla Firefox o Chrome.

Para una mejor visualización utilizar una resolución de pantalla de 1366x768.

Por cualquier consulta o inconvenientes sobre el sistema, comunicarse a la dirección de email: kuntur@rectorado.unl.edu.ar