

Manual de uso

Sistema Bedelia



| Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DIGETIC) |
| Secretaría General |
| Universidad Nacional del Litoral | Santa Fe, Argentina |
| Junio | 2026 |

Índice de Contenidos

Índice de Contenidos	1
Introducción	2
¿Quiénes pueden ingresar al Sistema Bedelía?	2
Cómo ingresar al Sistema Bedelía	3
Primeros pasos para trabajar en el sistema	3
1.Grilla	4
Vistas (para uso en monitores de escritorio)	6
2. Terminal	10
Formatos de visualización según el dispositivo y el público destinatario	11
Pasos para configuración de la terminal	12
3.Comisiones	14
Importar Comisiones	14
Importar Comisiones que incluye Subcomisiones	16
Importar Materias	18
Listado	18
Solapamientos de ocupación en espacio:	20
Notificaciones	22
Pasos para utilizar la herramienta:	22
Suspensión y Notificación desde “Listado”:	22
Suspensión y Notificación desde “Grilla”:	25
4.Edificios	29
5. Eventos	30
6. Exámenes	34
Mesas de examen con dos llamados	35
7. Reporte	38

Introducción

Este manual tiene como objetivo guiar a los usuarios en el uso del sistema, describiendo paso a paso sus principales funcionalidades y brindando recomendaciones para una gestión eficiente.

El sistema de Bedelía de la Universidad Nacional del Litoral (UNL) es una herramienta digital desarrollada para centralizar la gestión de la información académica de cada unidad educativa. Su implementación permite organizar la ubicación y los horarios de comisiones, materias, exámenes y eventos, facilitando tanto su administración como el acceso a la información por parte de los distintos actores institucionales: personal de bedelía, estudiantes y docentes.

Dentro de este sistema, el rol del bedel es central. Entre sus funciones se encuentran la administración de comisiones, materias, eventos y exámenes; la asignación de aulas-espacios según días y horarios; la organización espacial de turnos de examen y de instancias de consulta o cualquier instancia institucional y/o académica. Estas tareas son fundamentales para garantizar el desarrollo ordenado y eficiente de las actividades académicas a lo largo del ciclo lectivo.

¿Quiénes pueden ingresar al Sistema Bedelía?

Pueden acceder al **Sistema Bedelía** todos los **agentes no docentes** que tengan funciones asignadas en la Bedelía de su respectiva Unidad Académica, así como cualquier otro **personal expresamente autorizado** por la máxima autoridad de la Unidad Académica.

Para ello, cada agente deberá completar el Formulario de [Solicitud de Cuenta de Usuarios](#). Una vez que dicho formulario haya sido firmado por el/la Decano/a de la Unidad Académica correspondiente, se procederá a la creación de la cuenta de usuario.

Cómo ingresar al Sistema Bedelía

El acceso al **Sistema Integrado de Bedelía** se realiza a través de la plataforma SIU-Huarpe, disponible en:

www.unl.edu.ar/autogestion

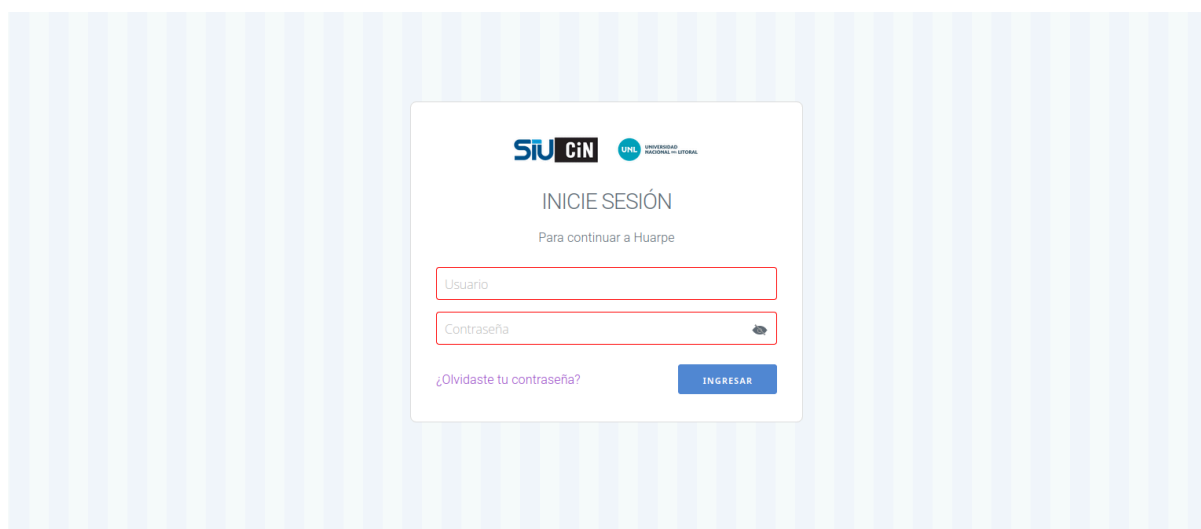


Fig. 1: Ingreso a través de Huarpe.

[Información Plataforma Huarpe](#)

Primeros pasos para trabajar en el sistema

Verificar que los datos del bedel sean correctos y que tenga asignadas de forma adecuada las **Unidades Académicas** y los **edificios** correspondientes.

1. Importar las **comisiones**, **materias** o **exámenes** del año y turno en el que se desea comenzar a trabajar. Esta acción habilita la posibilidad de asignar espacios de ocupación o crear clases de consulta según los datos importados (ver [3.Comisiones](#) y [6.Exámenes](#)).

2. Crear **eventos**, si se requiere, implica tener en cuenta que se generan de forma independiente, sin estar asociados a **comisiones** ni **exámenes**."(ver [5.Eventos](#))

Funcionalidades

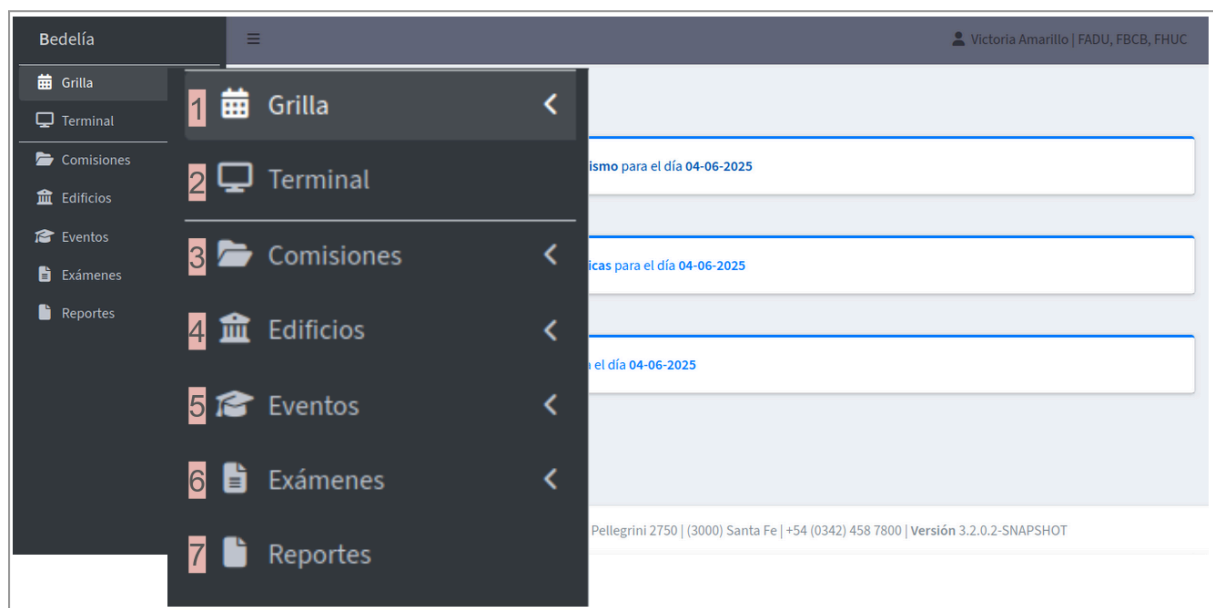


Fig. 2: Escritorio del Sistema Bedelía.

1.Grilla

La categoría Grilla se divide en dos subcategorías: **Administración y Vistas**.



Fig.3: página de inicio - funcionalidad Grilla

Administración

Permite visualizar todas las actividades (comisiones, exámenes, eventos y clases de consulta) asignadas a las aulas según edificio y horario.

Además, si se realizó la importación previa, es posible asignar la ocupación de espacios para comisiones y exámenes directamente desde la grilla.

También se puede consultar la programación de actividades de otros días, meses o años.

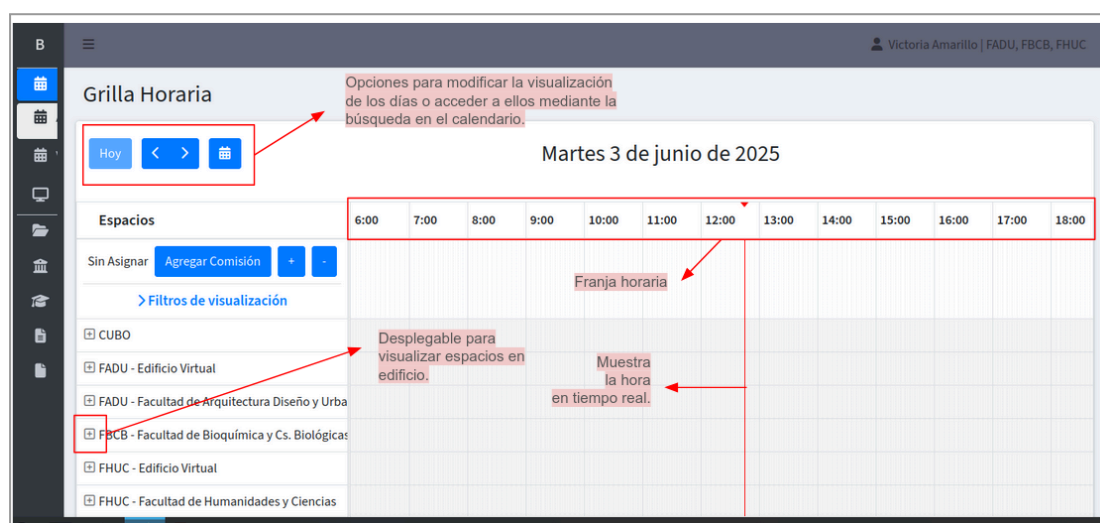


Fig. 4: elementos de la grilla.

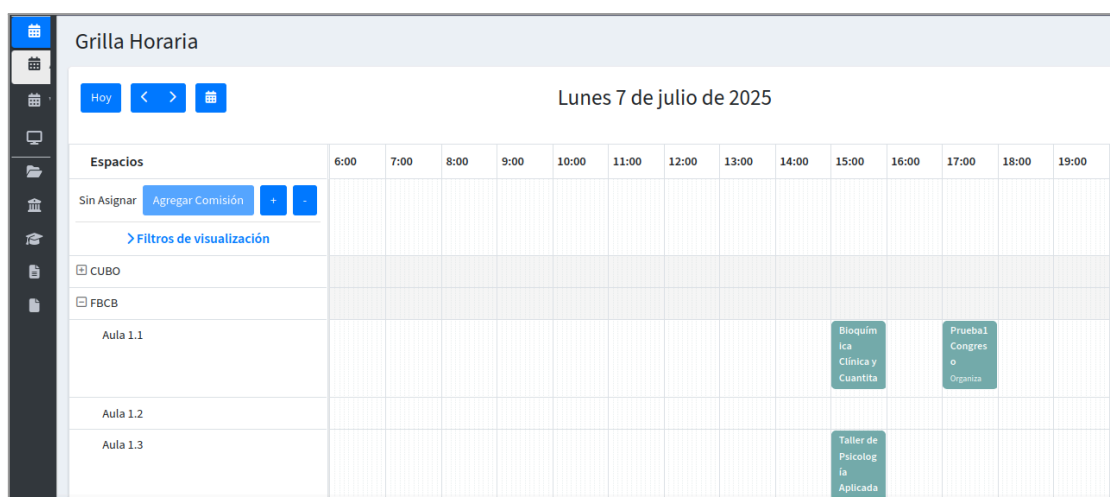


Fig. 5: vista de grilla con espacios ocupados.

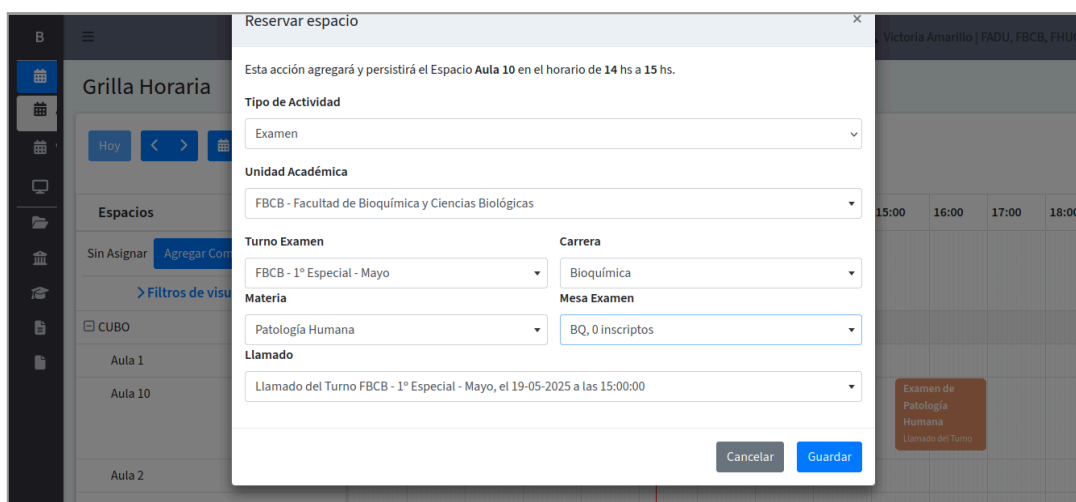


Fig. 6: vista de la acción “reservar espacio” desde la grilla para comisión o examen.

Desde la grilla también es posible asignar otro horario o espacio directamente, así como ingresar al módulo de edición de la asignación, desde donde se pueden modificar el horario, el espacio o el tipo de actividad.

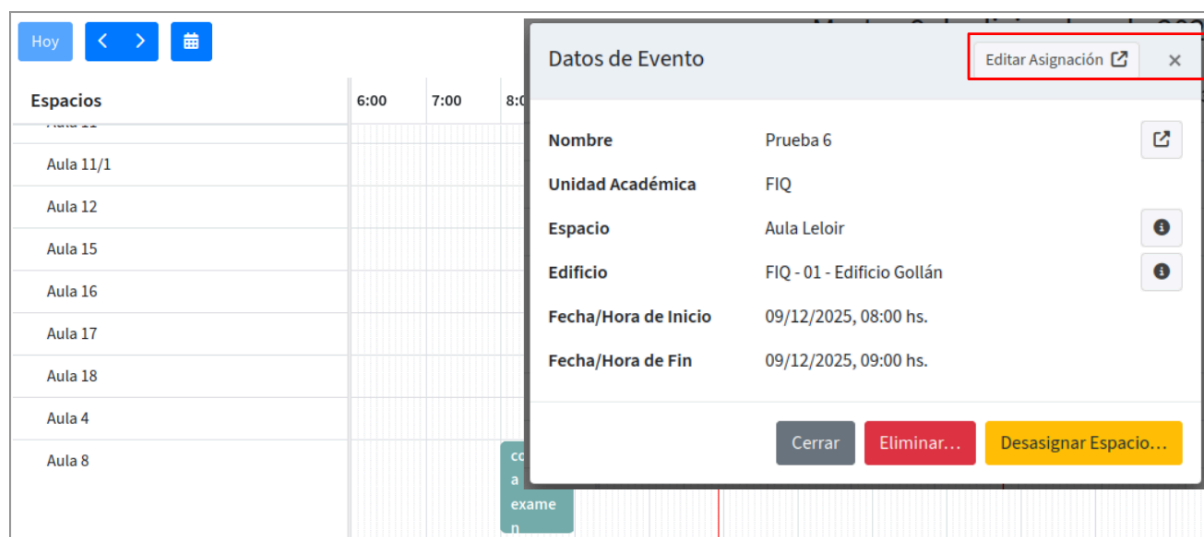


Fig. 7: vista de grilla y ventana emergente donde se puede visualizar el acceso a editar la asignación del espacio.

Vistas (para uso en monitores de escritorio)

Estas vistas están **exclusivamente destinadas** a monitores de escritorio y **no se encuentran optimizadas** para dispositivos móviles. Su finalidad es facilitar el acceso a información vinculada a cursadas, exámenes, eventos y consultas de exámenes.

Desde las vistas en formato de grilla, docentes y estudiantes pueden visualizar los espacios con o sin ocupación correspondientes al día en curso, así como actividades pasadas o futuras.

Para la utilización de estas vistas, el bedel debe generar las URL correspondientes, ya sea por edificio o por carrera.

Vista de la Grilla por edificio

*En primer lugar se debe elegir la UA, luego generar la URL y por último copiarla o abrirla.



Fig. 8: vista de la Grilla por edificio.

Esta vista, permitirá al bedel generar una interfaz de Consulta para su comunidad educativa donde cada usuario puede:

- Seleccionar el Edificio de su UA. (Por defecto la interfaz tiene preseleccionado el edificio principal de la UA).
- Seleccionar la fecha a consultar en el Edificio seleccionado.
- Navegar entre las aulas. Por defecto la interfaz trae las primeras catorce (14) aulas.



Fig. 9: vista de grilla por edificio con sus herramientas.

- Desde la Grilla el usuario puede posicionarse sobre una actividad y, al hacer click sobre la caja, se despliega la información ampliada de la misma. También, puede “scrollear” sobre la caja para visualizar la información que sobrepasa el tamaño de la caja.

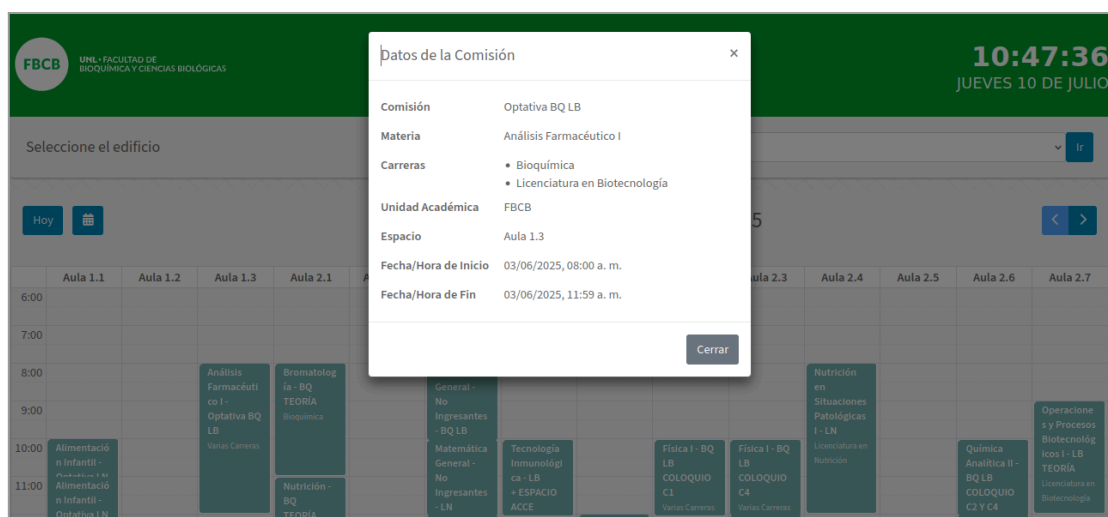


Fig. 10: vista de grilla con clickeo en una comisión específica.

Vista de la Grilla por Carrera

En primer lugar elegir la UA, luego la carrera, generar la URL y por último copiarla o abrirla.

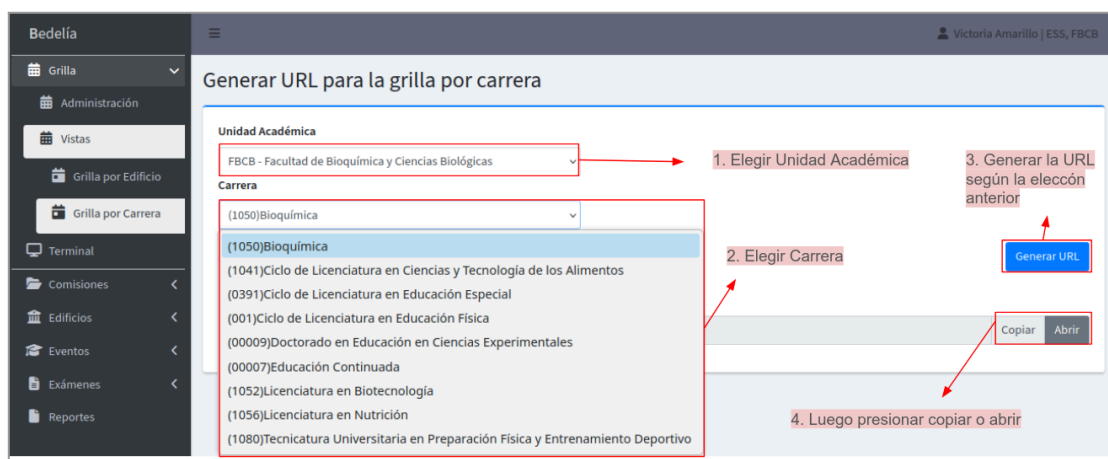


Fig. 11: Generador de grilla por carrera.

Esta vista permite generar una interfaz de consulta orientada a la comunidad educativa de una carrera, donde cada usuario puede:

- Visualizar todas las actividades relacionadas con la carrera (cursadas, consultas, exámenes y eventos).
- Navegar por las aulas asociadas.
- Seleccionar la fecha a consultar.
- Posicionarse sobre una actividad y acceder a información ampliada.
- *Scrollear* dentro de la caja para visualizar contenido que exceda su tamaño.



Fig. 12: Vista de grilla por carrera.

2. Terminal

La **Terminal** permite generar una URL específica correspondiente al día en curso (por Unidad Académica, por Edificio o para la visualización de clases de consulta), que brinda acceso a la información académica en tiempo real. Esta URL puede utilizarse tanto en televisores ubicados en distintos edificios como en dispositivos personales.

De este modo, la comunidad universitaria y las personas que transitan por los espacios comunes pueden mantenerse informadas de manera actualizada.

En los casos de visualización por Unidad Académica o por Edificio, la URL puede configurarse para mostrar:

- Las actividades del día, o
- Las actividades actuales y próximas (hasta dos horas posteriores al momento de generar la URL). estas solamente en formato marquesina

La URL y visualización de **Clases de consulta** está destinada específicamente a hacer visibles las clases de consulta permanentes, las consultas de exámenes, las consultas de notas y la muestra de exámenes. Es visible en monitores y dispositivos móviles.

Formatos de visualización según el dispositivo y el público destinatario

Para pantallas en espacios comunes de edificios (público general)

Formato marquesina (predeterminado): es una terminal dinámica que muestra la información de manera continua y automática. Se recomienda especialmente para pantallas (monitores) ubicadas en espacios comunes.

Para dispositivos personales (estudiantes)

Modo listado: es una terminal dinámica e interactiva que presenta la información en un formato desplegable (scroll), diseñada para su visualización en dispositivos personales (ver Fig. 16). A través del enlace publicado por Bedelía, el estudiante puede consultar las actividades correspondientes al día o acceder, mediante el calendario, a las de otras fechas.

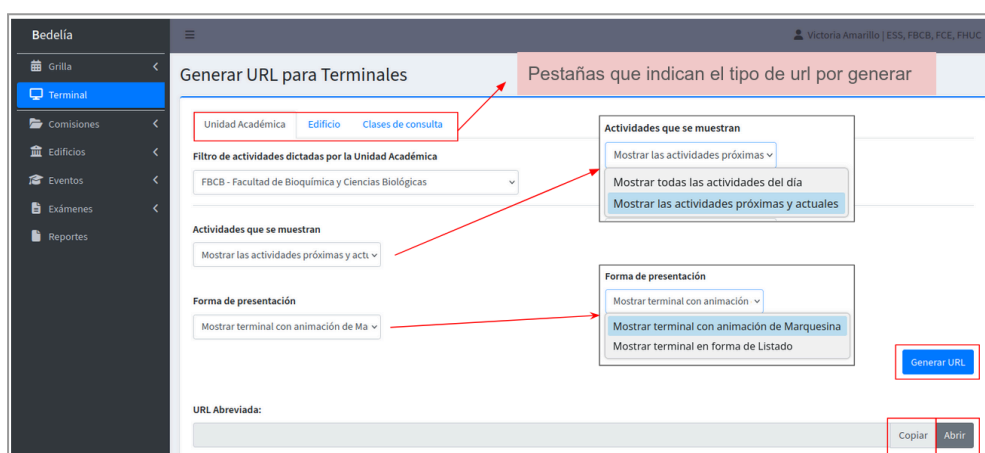


Fig 13: pantalla de configuración de terminal.

La terminal muestra los siguientes datos académicos:

- Día y horario en tiempo real (del día en curso) o en formato listado la de otros días.
- Horario de las clases
- Materia
- Carrera
- Docente asignado (opcional)
- Aula o espacio donde se dicta la clase
- Descripción (opcional)

Pasos para configuración de la terminal

1. Seleccionar una opción de visualización:
 - **Unidad Académica:** muestra actividades correspondientes a una unidad académica específica.
 - **Edificio:** muestra únicamente las actividades asignadas a un edificio determinado.
 - **Clases de Consulta:** vista destinada a estudiantes. Se deben seleccionar la Unidad Académica y la materia mediante los filtros disponibles. Aplicado el filtro, muestra todas las clases de consulta correspondientes. Esta opción no se rige por el día en curso.

Por defecto, se mostrarán las actividades del día en formato marquesina, pero puede cambiarse a formato listado.

2. Presionar el botón **“Generar URL”**.
3. Finalmente, seleccionar la opción **“Abrir”** o **“Copiar”** para utilizar la URL generada.

FBCB UNL - FACULTAD DE BIOQUÍMICA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS		
ACTIVIDADES		
		01:13:57 MIÉRCOLES 4 DE JUNIO
HORARIO	MATERIA/ACTIVIDAD - CARRERA - DOCENTES	ESPACIO
	Affranchino Clarisa, Contini Liliana Ester, Martínez Ignacio Andrés, Vaira Stella Maris	
08:00 - 11:59	ESTADÍSTICA TEORÍA Varias Carreras (ESS) Avila Olga Beatriz, Berta Eugenia Emilia, Manni Diego Carlos, Walz Maria Florencia	Aula 2.8 FBCB - Facultad de Bioquímica y Cs. Biológicas
09:01 - 11:59	OPERACIONES Y PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS I COLOQUIO Licenciatura en Biotecnología (FBCB) Ruano Emerson Roberto, Imzouzi Horacio Antonio, Leonardi Rodrigo, Inzae	Aula 2.6 FBCB - Facultad de Bioquímica y Cs. Biológicas

Fig 14: terminal dinámica para el público en general (marquesina).

FBCB UNL - FACULTAD DE BIOQUÍMICA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS		
ACTIVIDADES		
		01:15:24 MIÉRCOLES 4 DE JUNIO
Horario	Materia/Actividad - Carrera - Docentes	Espacio
08:00 - 09:59	Saneamiento V (ESS)	Aula 1.3 - FBCB - Facultad de Bioquímica y Cs. Biológicas
08:00 - 09:59	Limnología - TEORÍA (ESS)	Aula 2.10 - FBCB - Facultad de Bioquímica y Cs. Biológicas
08:00 - 09:59	Matemática General - COLOQUIO N1 Y N2 (FBCB) Affranchino Clarisa, Contini Liliana Ester, Martínez Ignacio Andrés, Vaira Stella Maris	Aula 2.1 - FBCB - Facultad de Bioquímica y Cs. Biológicas
08:00 - 11:59	Estadística - TEORÍA (ESS) Avila Olga Beatriz, Berta Eugenia Emilia, Manni Diego Carlos, Walz Maria Florencia	Aula 2.8 - FBCB - Facultad de Bioquímica y Cs. Biológicas

Fig 15: terminal para estudiantes (listado) en monitor.

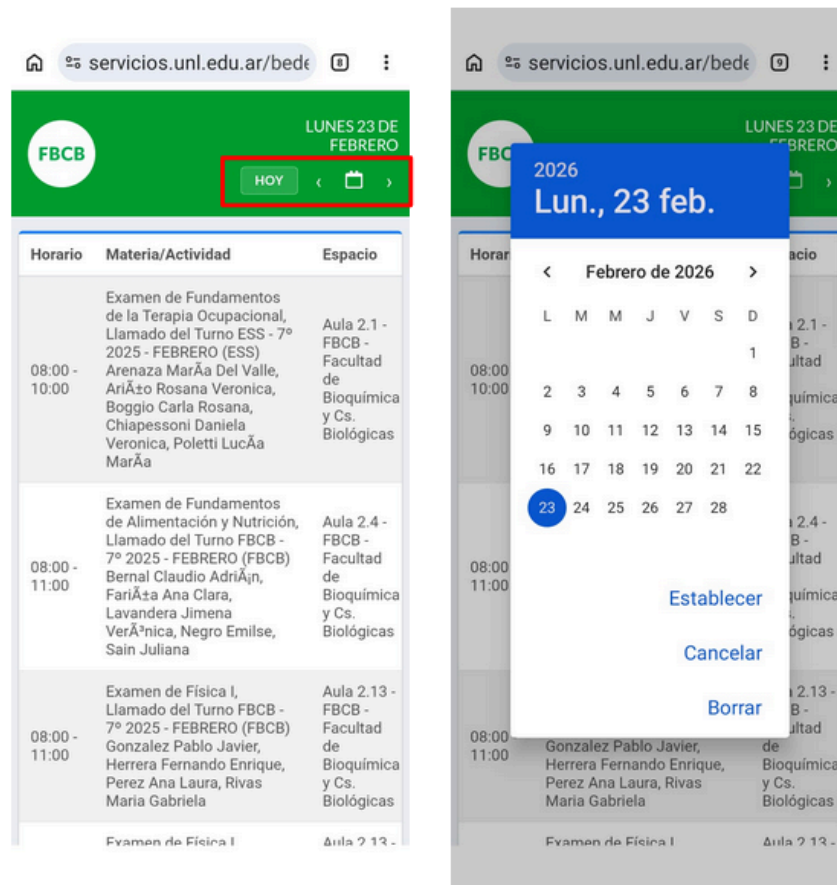


Fig. 16: Vista de actividades desde dispositivos móviles (formato listado), destinada a estudiantes.

FBCB UNL - FACULTAD DE BIOQUÍMICA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS ACTIVIDADES 01:05:19 LUNES 7 DE JULIO			
Filtro de actividades por Carrera (1056) Licenciatura en Nutrición Filtro de actividades por Materia (FBCBLN036) Práctica Profesional Filtrar			
Días y Horarios	Comisión - Descripción - Docentes	Tipo de clase	Espacio
07/07/2025 - 15:00	Práctica Profesional Fredes Silvia Felipa, Olivera Jorgelina Lucía, Ravelli Sandra Daniela, Wicky Mariel Ivana	Consulta Permanente	Aula 2.4 FBCB
09/07/2025 - 17:00	Práctica Profesional TEma 1 - 2 y 3 Fredes Silvia Felipa, Olivera Jorgelina Lucía, Ravelli Sandra Daniela, Wicky Mariel Ivana	Consulta Permanente	Aula 1.1 FBCB
21/07/2025 - 15:00	Práctica Profesional Fredes Silvia Felipa, Olivera Jorgelina Lucía, Ravelli Sandra Daniela, Wicky Mariel Ivana	Consulta Permanente	Aula 2.4 FBCB
23/07/2025 - 14:00	Práctica Profesional Fredes Silvia Felipa, Olivera Jorgelina Lucía, Ravelli Sandra Daniela, Wicky Mariel Ivana	Consulta de Exámenes	Aula 1 CUBO
23/07/2025 - 17:00	Práctica Profesional TEma 1 - 2 y 3 Fredes Silvia Felipa, Olivera Jorgelina Lucía, Ravelli Sandra Daniela, Wicky Mariel Ivana	Consulta Permanente	Aula 1.1 FBCB

Fig 17: Pantalla de consultas por Carrera y Materias.

3.Comisiones

Desde este apartado es posible importar **comisiones** con o sin **subcomisiones** y **materias**, según la necesidad de cada Unidad Académica, y administrar los espacios desde la sección *Listado*.

- **Comisiones:** son importadas por el bedel con el fin de asignar espacios para el cursado o para atender consultas vinculadas a las materias.
- **Subcomisiones:** son importadas por el bedel para asignar espacios de cursado o de consultas. Se encuentran subordinadas a las comisiones.
- **Materias:** se importan únicamente para crear clases de consulta en los casos en que la materia no tenga una comisión asociada.

Importar Comisiones

Las comisiones se importan siempre desde **SIU-Guaraní**. Para ello, es necesario seleccionar y aplicar los filtros **“Año”**, **“Unidad Académica”** (en caso de gestionar más de una) y **“Período lectivo”** (ver Fig. 18).

Una vez definidos los filtros, se mostrarán todas las comisiones correspondientes al período seleccionado, tanto aquellas con carga horaria en SIU-Guaraní como las que no la tienen. Para visualizarlas, se puede desplegar cada una mediante el botón **“+”** (ver Fig. 19). Desde esta vista, se deben seleccionar las comisiones que se desean importar al sistema de Bedelía y luego presionar **“Importar comisiones seleccionadas”**.

En esta misma página también es posible visualizar las comisiones que ya han sido importadas previamente.

Finalmente, las comisiones importadas quedarán disponibles para asignarles espacios en la sección **“Listado”** (ver Fig. 20).

Fig. 18: Vista de la importación de comisiones desde SIU-Guaraní aplicando filtros.

Exámenes todavía no importados

Filtrar: Seleccionar todo Limpiar selección

	Materia	Mesa	Carrera
☒	Alemán Orientado Técnico	Alemán Orientado Técnico	Varias carreras
☐	Alemán Orientado Técnico	Alemán Orientado Técnico	Varias carreras
☐	Variable Compleja	Análisis Complejo	Varias carreras
☐	Variable Compleja	Análisis Complejo	Varias carreras
☐	Caracterización de Materiales	Caracterización de Mat. Sup. Peli. Delg.	Varias carreras
☐	Caracterización de Materiales	Caracterización de Mat. Sup. Peli. Delg.	Varias carreras
☐	Ciencia de los Materiales	Ciencia de los Materiales	Varias carreras
☐	Ciencia de los Materiales	Ciencia de los Materiales	Varias carreras
☐	Cálculo Numérico I	Cálculo Científico	Varias carreras
☐	Cálculo Numérico I	Cálculo Científico	Varias carreras

Mostrando entradas 1 a 10 de un total de 138 1 elemento seleccionado

Anterior 1 2 3 4 5 ... 14 Siguiente

Desplegable para visualizar docentes y carga horaria

Importar Exámenes seleccionados

Fig. 19: Lista de Comisiones no importadas.

☐		Tecnicatura Universitaria en Preparación Física y Entrenamiento Deportivo	Introducción a la Teoría del Deporte y Práctica de la Actividad Física	FBCBPF001	PF	136696	Sin horario cargado
		Carreras: • Tecnicatura Universitaria en Preparación Física y Entrenamiento Deportivo	Docentes: • Segovia, Facundo	Horarios: No tiene horarios cargados en Guarani			
☐		Varias Carreras	Luz, territorio de exploración y creatividad	ISMEL00001	Luz, territorio	136416	
		Carreras: • Bioquímica • Licenciatura en Biotecnología • Licenciatura en Nutrición	Docentes: • Rodríguez Kees, Damian Luis	Horarios: • Miércoles de 17:00 a 19:00			Horario cargado del Siu Guarani

Fig. 20: Vista de Comisiones con y sin carga horaria en Siu Guarani.

Importar Comisiones que incluye Subcomisiones

Para importar comisiones con subcomisiones, se debe seguir el mismo procedimiento descrito en el apartado [Importar comisiones](#).

Las comisiones que incluyen subcomisiones se identifican visualmente mediante un color de fondo diferente (lavanda claro). Este resaltado se mantiene tanto en el listado de comisiones importadas como en el listado de comisiones disponibles.

Comisiones todavía no importadas						
Filtrar:		Seleccionar todo		Limpiar selección		
		Carrera ↕	Materia ↕	ID Materia ↕	Comisión ↕	ID Comisión ↕
☐	+	Químico Analista Universitario	Análisis de Agua y Efluentes	FIQ30035	Análisis de Aguas y Efluentes	138184
☐	+	Varias Carreras	Análisis Matricial	FIQLMA06	Análisis Matricial	138012
☐	+	Licenciatura en Matemática Aplicada	Análisis Numérico	FIQM0024	Análisis Numérico	138013
☐	+	Licenciatura en Matemática Aplicada	Análisis Real I	FIQM0015	Análisis Real I	138318

Fig. 21: Vista de Comisiones con Subcomisiones.

Comisiones todavía no importadas						
Filtrar:		Seleccionar todo		Limpiar selección		
		Carrera ↕	Materia ↕	ID Materia ↕	Comisión ↕	ID Comisión ↕
☐	-	Químico Analista Universitario	Análisis de Agua y Efluentes	FIQ30035	Análisis de Aguas y Efluentes	138184
Carreras: • Químico Analista Universitario						
Subcomisión: Teoría		Docentes: • Caffaratti, Sandra Ester		Horarios: • Martes de 08:00 a 10:00		
Subcomisión: Trabajo Práctico		Docentes: • Caffaratti, Sandra Ester • Sanchez, Gabriela Cristina		Horarios: • Viernes de 08:00 a 12:00		

Fig. 22: Detalle de comisión con subcomisiones para importar.

Desde **Comisión > Listado** es posible reconocer las subcomisiones por este distintivo visual (ver Fig. 23). En este mismo apartado, también se puede iniciar la edición y asignar los

espacios correspondientes dentro del edificio que el bedel considere adecuado, tomando como referencia la fecha de ingreso (ver Fig. 24).

Una vez importadas, tanto las comisiones como las subcomisiones pueden editarse directamente desde la grilla. Desde allí es posible suspender la actividad, enviar notificaciones o modificar la asignación de espacios según sea necesario.

Listado Comisiones 5				
Carrera	Materia	ID Materia	Comisión	ID Comisión
Varias Carreras	Administración de Operaciones	FIQ60021	Administración de Operaciones	138009
Analista Industrial	Administración de Operaciones	FIQ60021	Administración de Operaciones - AI	138010
Químico Analista Universitario	Análisis de Agua y Efluentes	FIQ30035	Análisis de Aguas y Efluentes	138184
Varias Carreras	Aproximación al estudio del idioma alemán desde una perspectiva profesional y cultural	FIQE0139	Aproximación al Idioma Alemán desde una perspectiva cultural y profesional	134837
Varias Carreras	Idioma Extranjero I (Inglés)	FHUCIDEX0	Inglés I	136467

Página: 1 / 1

Anterior 1 Siguiente

Fig. 23: Detalle de comisiones con subcomisiones desde listado.

Comisiones >> Comisión (138184) Análisis de Aguas y Efluentes

Detalle de la comisión

Código y nombre:

(138184) Análisis de Aguas y Efluentes

Código y nombre materia:

(FIQ30035) Análisis de Agua y Efluentes

Carrera:

Químico Analista Universitario

Unidad Académica:

Facultad de Ingeniería Química

Período Lectivo:

2do Cuatrimestre 2025 (del 11/08/2025 al 28/11/2025)

☒ Se muestran los nombres de los docentes en detalle de terminal

Subcomisiones

Subcomisión	Tipo de clase	ID Subcomisión
Teoría	Teoría	6205
Trabajo Practico	Trabajo Práctico	6206

Fig. 24: Vista de la comisión “Análisis de Aguas y Efluentes con las subcomisiones “Teoría” y “Trabajo Práctico”.

Importar Materias

Para importar materias desde **SIU-Guaraní**, es necesario seleccionar y aplicar los filtros “**Unidad Académica**” (en caso de gestionar más de una) y “**Carrera**”.

Una vez definidos los filtros, se mostrarán todas las materias correspondientes al período. Desde allí, se deben elegir aquellas que se deseen importar al sistema de **Bedelía** para su administración (ver Fig. 25).

Finalmente, las materias importadas quedarán disponibles en la sección **Listado**.

Código Materia	Materia	Carga horaria
☐ FBCBPF008	Actividad Física y Salud	90.00
☐ FBCBPF002	Bioestadística	60.00

Fig. 25: Importación de Materias utilizando filtros.

*El bedel, en su trabajo cotidiano, debe operar siempre a través de la importación y administración de comisiones (ver [Importar Comisiones](#)), tanto para cursados como para clases de consulta. El uso del apartado [Importar Materias](#) se reserva únicamente para **casos excepcionales** en los que la Unidad Académica tenga materias creadas por fuera de una comisión y sea necesario emplearlas para dictar clases de consulta.

Listado

En la sección **Listado** se muestran las comisiones previamente importadas.

En la columna **Comisión**, las **materias** se identifican con la denominación “**Consulta de C2 - Bioseguridad**”, lo que permite diferenciarlas de las comisiones propiamente dichas (ver Fig. 26). Además las Comisiones con subcomisiones se identifican con un color de fondo diferente.

Listado Comisiones 61					
Carrera	Materia	ID Materia	Comisión	ID Comisión	
Bioquímica	Bioquímica Clínica y Cuantitativa II	FBCB11024	BQ	134628	+
Bioquímica	Bioquímica Clínica y Cuantitativa III	FBCB11025	BQ	134629	+
Bioquímica	Bromatología	FBCB11028	BQ	134632	+
Bioquímica	C2 - Bioseguridad	FBCB12002	Consulta de C2 - Bioseguridad		+
Bioquímica	Diseñando Alternativas de Afrontamiento Saludable para la vida Universitaria. Psicología Cognitiva e Inteligencia Emocional	FCMOPDAA	Consulta de Diseñando Alternativas de Afrontamiento Saludable para la vida Universitaria. Psicología Cognitiva e Inteligencia Emocional		+
Bioquímica	Enfermedad de Chagas. Una visión Integral	FBCB19021	Optativa BQ	134642	+

Fig. 26: Listado de comisiones y materias importadas. Con el recuadro rojo, las **materias** diferenciadas por la denominación “**Consulta de**”.

Si las comisiones tienen bandas horarias cargadas en **SIU-Guaraní**, estas se visualizan y pueden editarse. También es posible generar nuevos horarios mediante la opción “**Agregar nueva**”.

El sistema, además, permite consultar la ocupación de espacios a través del calendario: al seleccionar una fecha, se muestra la disponibilidad correspondiente a ese día (ver Fig. 27).

Espacios asignados para el dictado de esta comisión						
			24 / 09 / 2025	Buscar actividades	Agregar nueva	
Calendario						
MIÉRCOLES de 10:00 a 12:00 hs.						
Fecha dictado	Día dictado	Hora de inicio	Hora de fin	Tipo Actividad	Descripción	Espacio
24/09/2025	Miércoles	10:00	12:00	Cursado		Aula 1.1
MIÉRCOLES de 12:00 a 14:00 hs.						
Fecha dictado	Día dictado	Hora de inicio	Hora de fin	Tipo Actividad	Descripción	Espacio
24/09/2025	Miércoles	12:00	14:00	Consulta de Exámenes		Aula 1.2
MIÉRCOLES de 15:00 a 18:00 hs.						
Fecha dictado	Día dictado	Hora de inicio	Hora de fin	Tipo Actividad	Descripción	Espacio
24/09/2025	Miércoles	15:00	18:00	Consulta de Notas y Muestra ...		Aula 1.3

Fig. 27: Uso del calendario para la asignación de fechas.

Las bandas horarias, ya sean importadas desde Guaraní o creadas mediante la opción **Agregar nueva**, se organizan por día y horario . Al desplegar la flecha lateral izquierda se

accede al detalle de cada banda, que puede **editarse**, **suspenderse** para un espacio asignado o **eliminarse**, de forma individual o grupal (ver Fig. 28).

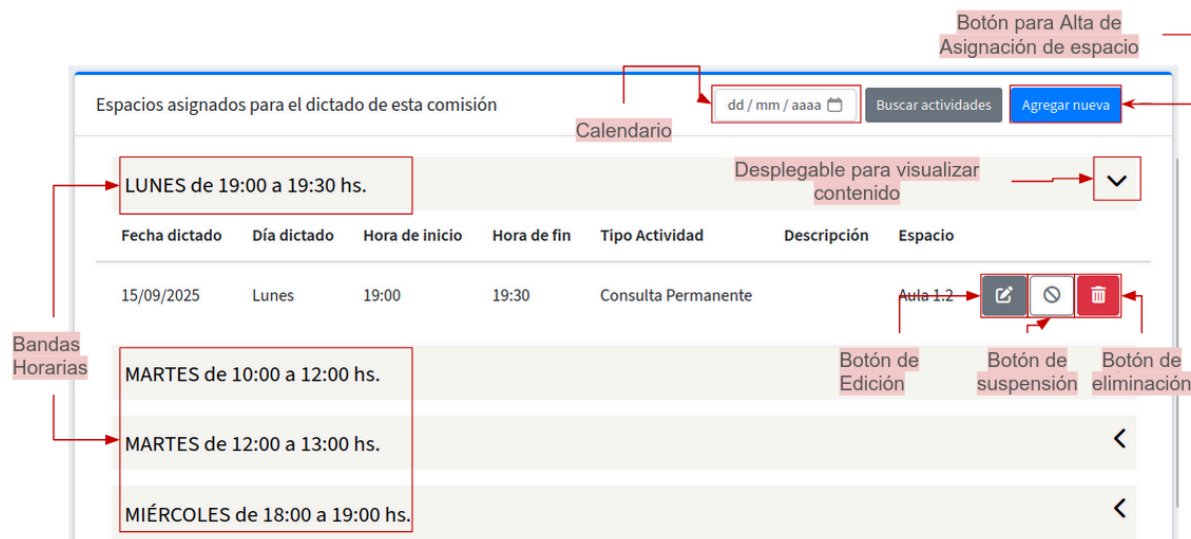


Fig. 28: Detalle de las bandas horarias con opciones de edición, suspensión o eliminación.

Por último, al editar o dar de alta una asignación de espacio, deben completarse los atributos vinculados al aula, la fecha, la periodicidad, el tipo de actividad y los horarios correspondientes (ver Fig. 29).

Fig. 29: Ejemplo de configuración de ocupación y alta de un espacio.

Solapamientos de ocupación en espacio:

Un solapamiento ocurre cuando un espacio ya está asignado a otra actividad. El sistema de Bedelía informa qué materia, examen, evento o comisión lo ocupa y muestra la carga horaria

del aula según la fecha seleccionada. Desde la ventana de solapamiento, el bedel también puede elegir otra fecha para verificar si el espacio está ocupado en diferentes momentos del calendario (ver Fig. 30-31-31).

Este aviso no impide reasignar el espacio: la decisión final corresponde al bedel, quien determina si el aula puede utilizarse de manera simultánea para dos o más actividades. El sistema no establece restricciones sobre la ocupación; únicamente brinda la información necesaria para que el bedel decida.

The screenshot shows the 'Alta asignación de espacio' (Space Assignment) form in the Bedelia system. The interface includes a sidebar with navigation options: Grilla, Terminal, Comisiones, Edificios, Eventos, Exámenes, and Reportes. The main content area displays the following fields:

- Comisiones >> Comisión Consulta de Diseñando Alternativas de Afrontamiento Saludable para la vida Universitaria. Psicología Cognitiva e Inteligencia Emocional >> Alta asignación de espacio**
- Carrera:** Bioquímica
- Espacio asignado:**
 - * Espacio:** FBCB - Facultad de Bioquímica y Cs. Biológicas - Aula 1.1
 - * Fecha:** 12 / 09 / 2025
 - Periodicidad:** No periódico
 - Fecha hasta:** 12 / 09 / 2025
 - Tipo de Actividad:** Consulta Permanente
 - * Hora inicio:** 13:30
 - * Hora fin:** 14:00
 - Descripción:** (Empty text box)
- Buttons:** Volver, Crear asignación de espacio

Fig. 30: Configuración de Alta de asignación de espacio.

This screenshot shows the same 'Alta asignación de espacio' form as Figure 30, but with an error message overlay. The message box reads: 'El espacio ya se encuentra ocupado' (The space is already occupied). Below this, it states: 'Este espacio ya se encuentra ocupado por una actividad (cursado, evento o examen) en todo o parte de este rango horario.' (This space is already occupied by an activity (course, event or exam) for all or part of this time range). A red box highlights a button labeled 'Ver ocupación del espacio...' (View occupancy of the space...). A red arrow points from this button to a text box on the right that says: 'Muestra la ocupación de espacio seleccionado en una nueva ventana.' (Shows the occupancy of the selected space in a new window). The background form fields are dimmed.

Fig. 31: Ventana emergente que indica la existencia de solapamiento.

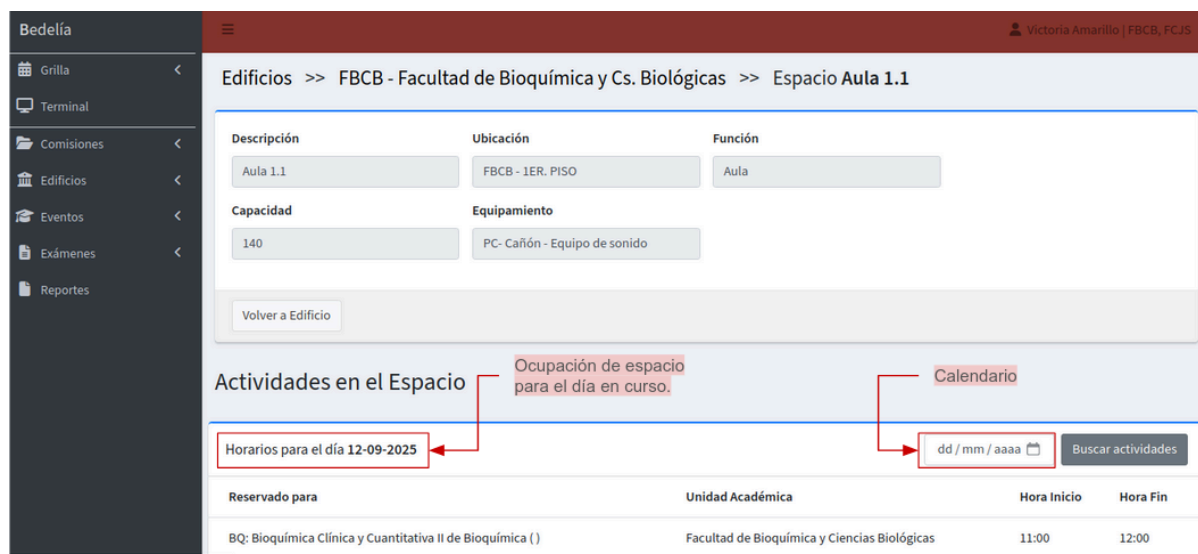


Fig. 32: Vista de actividades en el espacio solapado.

Notificaciones

Las notificaciones permiten informar a los estudiantes sobre la suspensión del cursado de actividades relacionadas a comisiones en un espacio áulico administrado por la bedelía.

- ➔ La notificación se enviará al **correo electrónico declarado** por el/la estudiante y también quedará visible en **SIU-Guaraní**, siempre que el/la estudiante **esté inscripto/a** al cursado de esa comisión y **tenga habilitada la recepción de reportes**.

La suspensión de la actividad puede realizarse desde la opción **listado** y desde la **grilla**.

Pasos para utilizar la herramienta:

Suspensión y Notificación desde “Listado”:

1. Ingresar desde la opción **listado** y seleccionar la **Comisión** que se desea **suspender y notificar**. El acceso se realiza desde el ícono “suspender o habilitar el dictado” (ver Fig. 33).



Fig. 33: Vista de ingreso desde listado de Comisión para suspender / habilitar.

- En caso de **notificar una suspensión**, primero debe ejecutar la acción de suspensión, presionando el botón **"Suspender dictado"**. Aparecerá un cartel verde informando que la actividad se concretó.(ver Fig. 34- 35) .

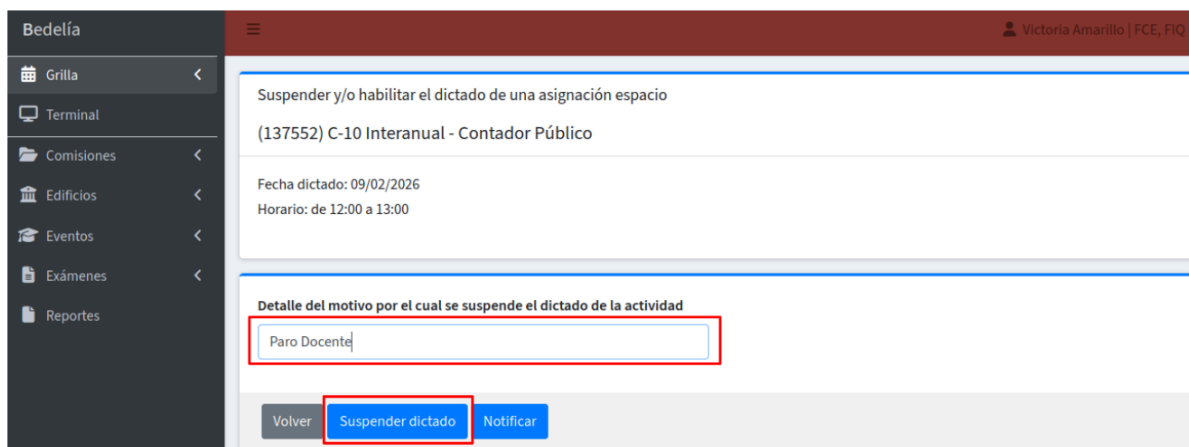


Fig. 34: Vista de suspensión de actividad.

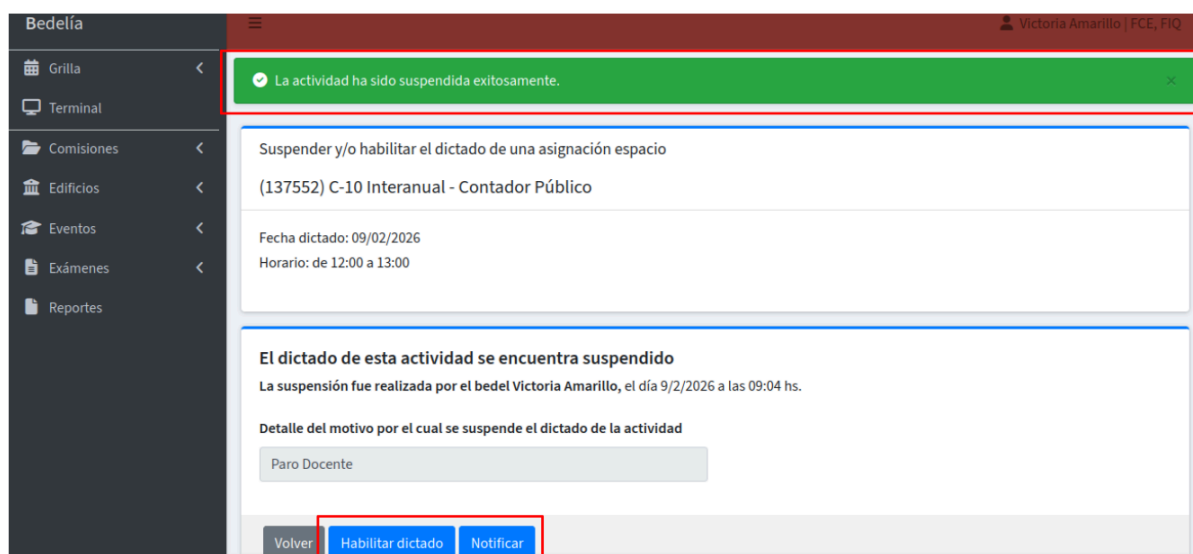


Fig. 35: Vista de suspensión de actividad.

3. Si se desea informar a los alumnos de la suspensión se presiona **“Notificar”**. En la ventana emergente que se abre al presionar **“Notificar”**, se debe completar la información sobre la suspensión y su motivo. Luego, haga clic en **“Enviar notificación”**.

En la ventana emergente **“Envío de notificaciones por comisión”**, el sistema toma por defecto el detalle ingresado en la ventana anterior, en caso de existir, y lo muestra automáticamente en el campo correspondiente al sector **“Notificación”**. El bedel puede modificar o completar este mensaje antes de enviarlo. La información consignada será enviada a los alumnos. (Ver Fig. 36)

Atención:

La notificación solo podrá enviarse si la comisión cuenta con inscriptos aceptados y el período de cursado aún no ha finalizado.

En caso de existir alumnos a notificar, el sistema Guaraní informará a Bedelía la cantidad de notificaciones que se enviarán, utilizando el mensaje consignado en el campo *Motivo de suspensión*.

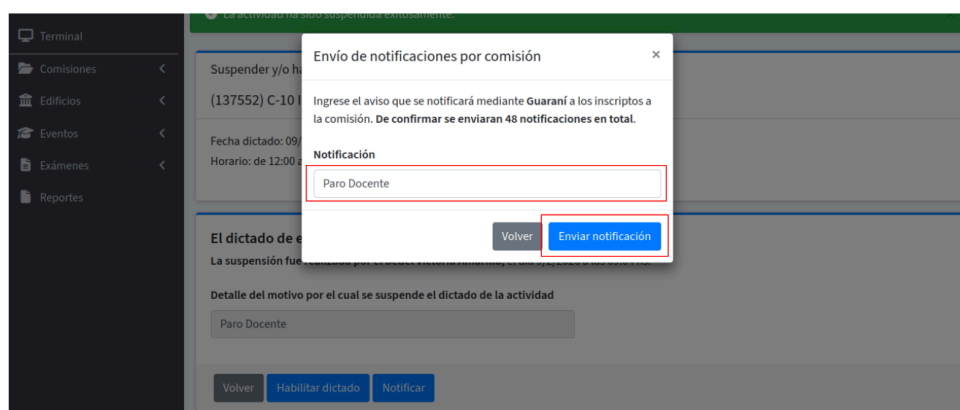


Fig. 36: Vista de la acción de notificar.

Suspensión y Notificación desde “Grilla”:

Para **suspender** y **notificar** desde la grilla, se debe hacer click en la comisión que se desea suspender. Se abrirá la ventana con los “Datos de la Comisión”. Luego se debe presionar el botón “**Suspender dictado**”.(Ver Fig. 37-38)



Fig. 37: Vista del cursado de una comisión en un aula del edificio.

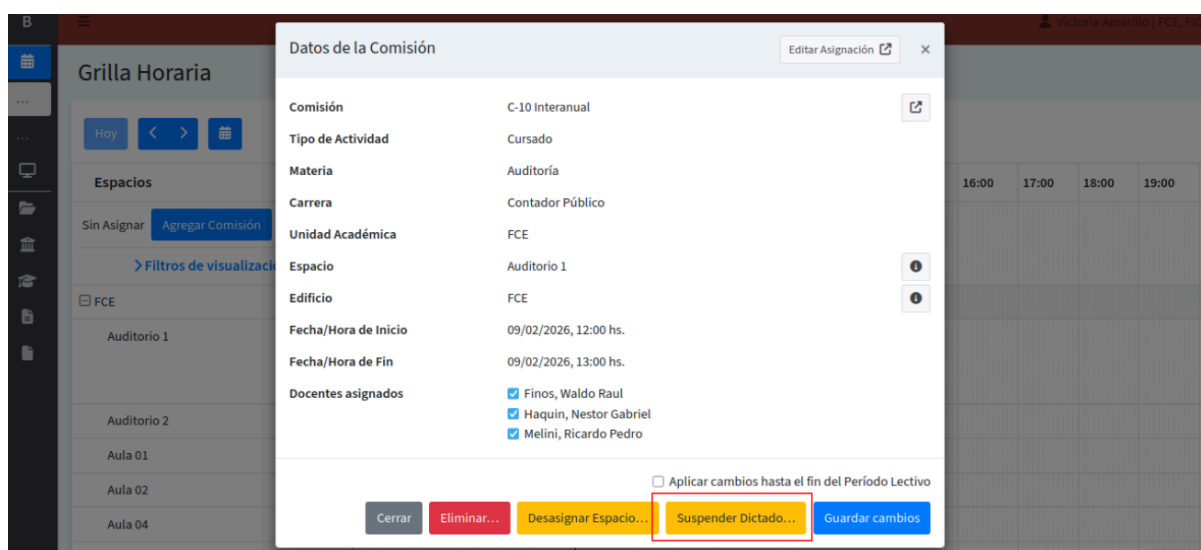


Fig. 38: Vista de ventana emergente luego de clicar en la comisión desde la grilla.

En la ventana emergente, es posible ingresar (o no) el motivo de la suspensión y, además, seleccionar la opción **“Notificar a los alumnos”**.

Si se marca esta opción, los alumnos serán notificados de la suspensión del dictado, independientemente de que se haya consignado o no el motivo. (Ver Fig. 39)

Una vez suspendido el dictado, la comisión cambia visualmente de color en la grilla.

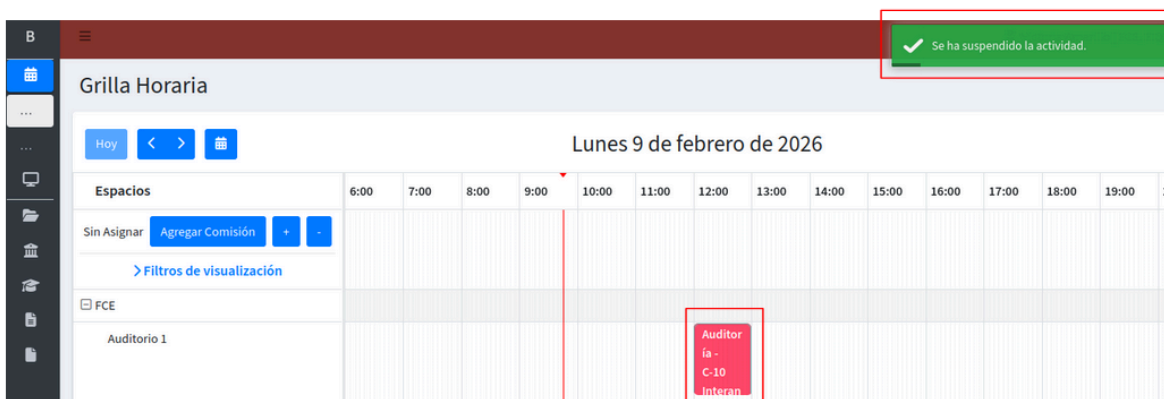
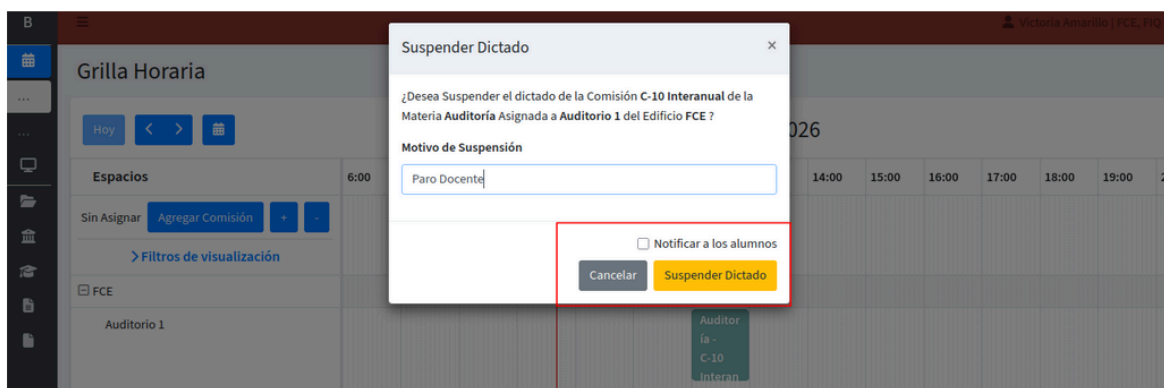


Fig. 39: Vista de ventana emergente luego de clicar en la comisión desde la grilla.

Para volver a habilitarla, se debe hacer click sobre la comisión suspendida y seleccionar la opción **“Habilitar”**. (Ver Fig. 40-41)



Fig. 40: Vista de una habilitación del cursado de una comisión.

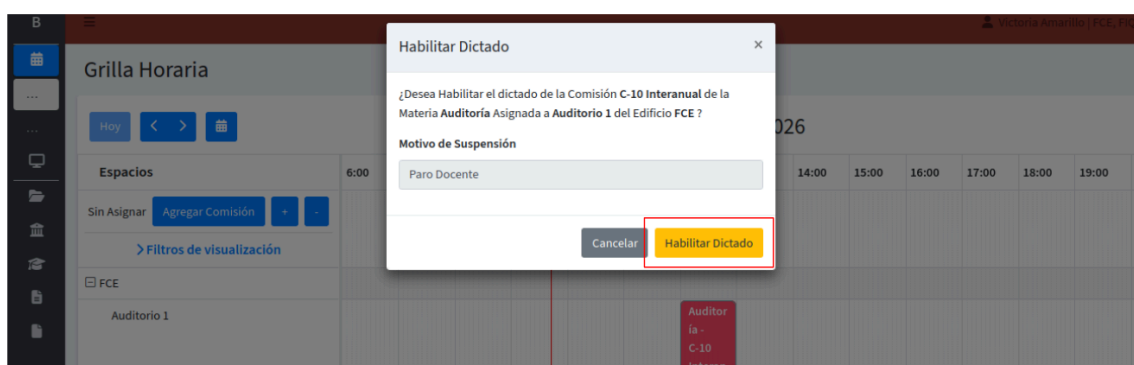


Fig. 41: Vista de ventana emergente luego de clickear en la comisión desde la grilla.

¿Cómo activar las notificaciones en SIU-Guaraní?

1. El/la estudiante debe ingresar a su portal de **Autogestión Guarani** y desplegar, debajo de su nombre, la opción **"Configuración"** (ver Fig. 42-43).

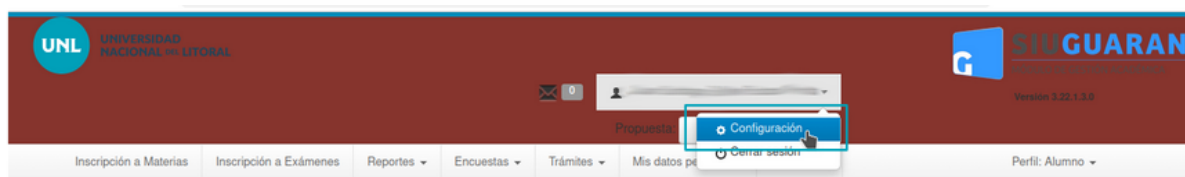


Fig. 42: Vista de activación de notificaciones en Siu-Guaraní.

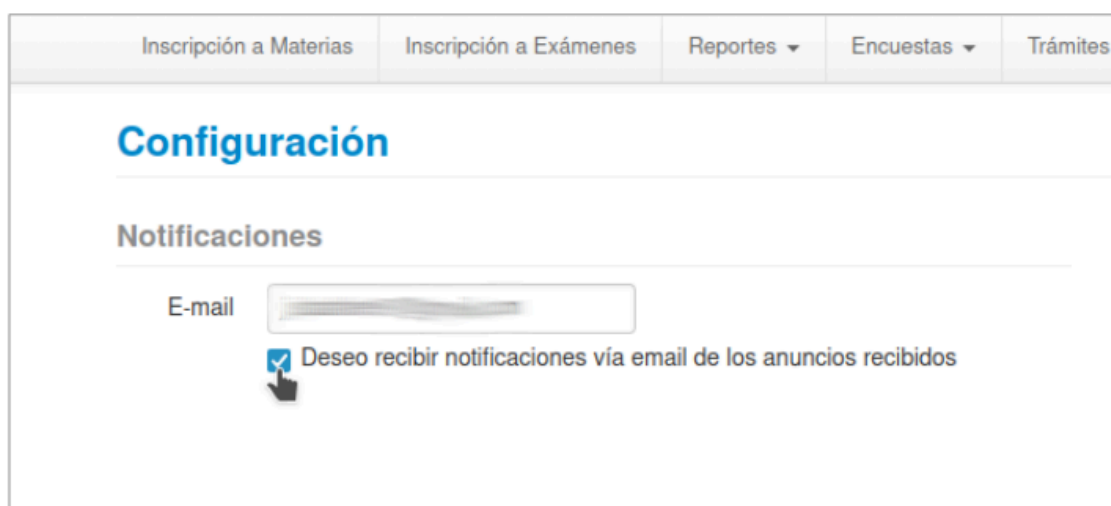


Fig. 43: Vista de activación de notificaciones en Siu-Guaraní.

2. En **"Configuración"** deben tildar la opción **"Deseo recibir notificaciones vía email de los"**

anuncios recibidos" si quiere recibir las alertas sobre las actividades en aulas en su mail personal declarado.

3. En la sección **“Notificaciones”** de **SIU-Guaraní**, el/la estudiante puede visualizar los mensajes enviados, ya sea por **suspensión de actividades** u otras novedades vinculadas al cursado de la comisión (ver. Fig. 44).

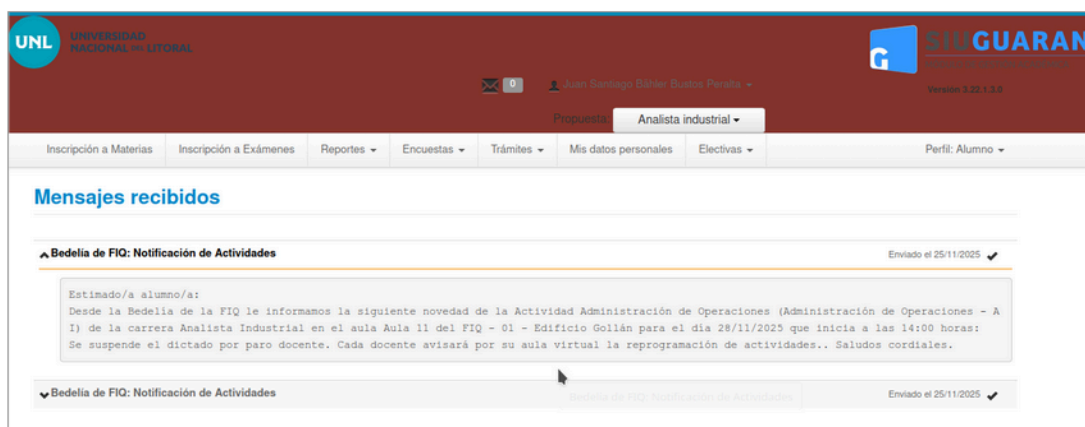


Fig. 44: Vista de notificaciones en Siu-Guaraní

4. Edificios

Desde esta funcionalidad, el bedel puede visualizar los edificios que administra, las aulas que los componen y sus características (capacidad, equipamiento, reservas, etc).

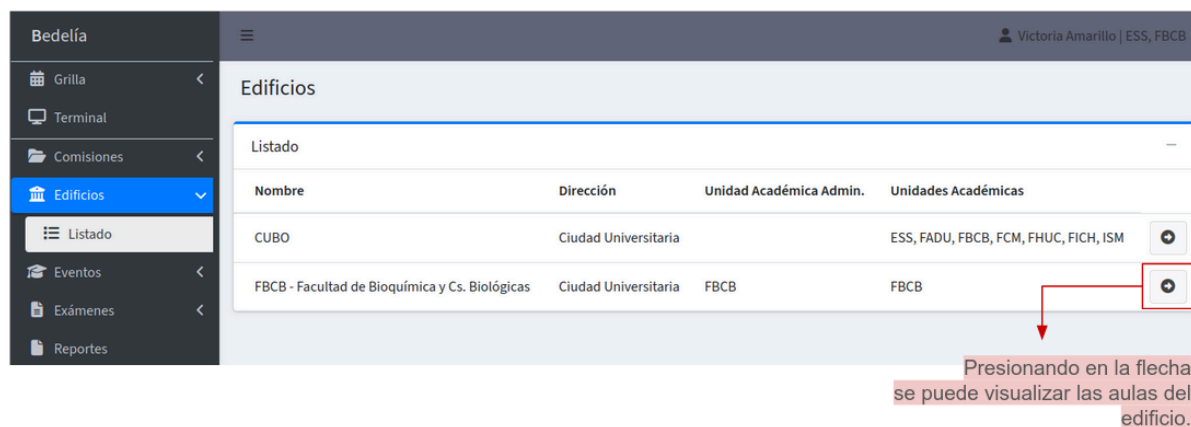


Fig 45: Pantalla de edificios administrados por el bedel.

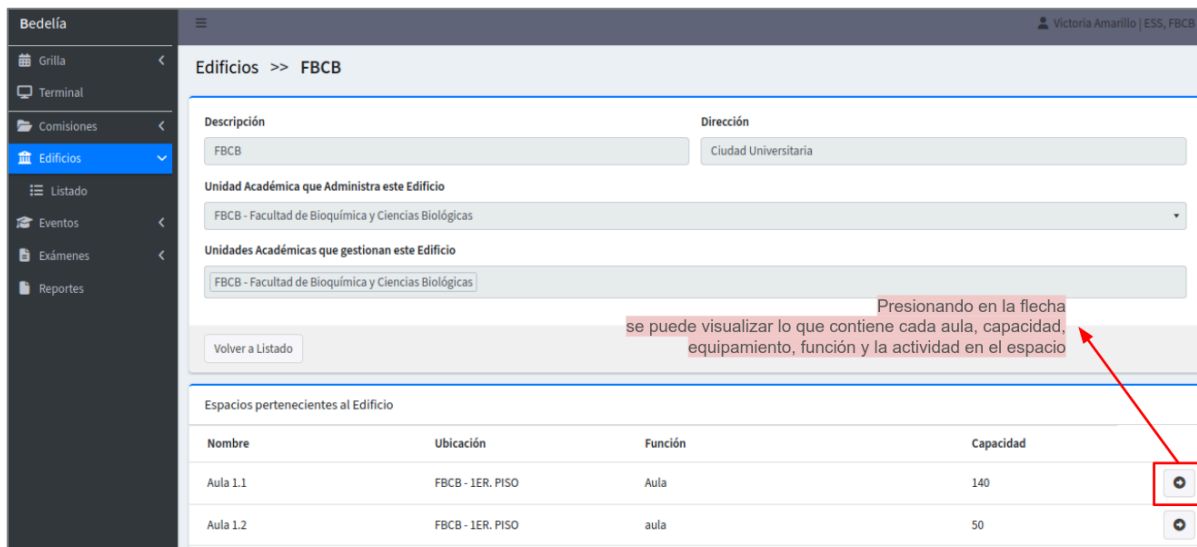


Fig. 46: Pantalla de edificios y aulas.

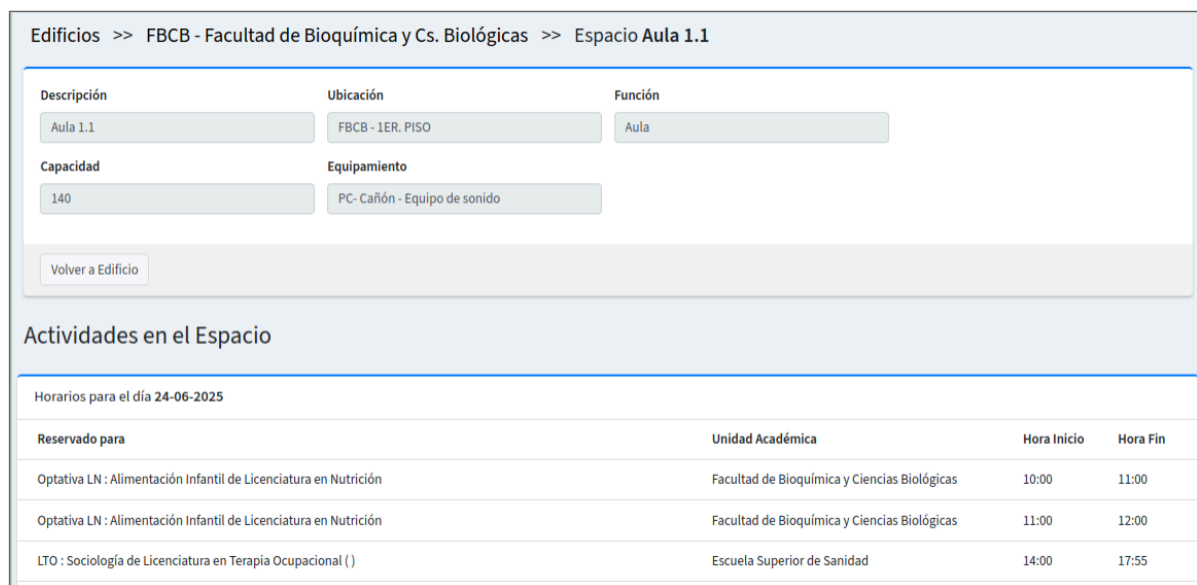


Fig. 47: Vista de las características de cada aula y actividades en casa espacio.

5. Eventos

Esta funcionalidad permite la creación de eventos que se gestionan de manera independiente de las Comisiones y los Exámenes. No depende de datos cargados en el sistema Guaraní. Los eventos pueden ser de distintos tipos, como Congresos, Ateneos, Charlas, entre otros.

Durante la creación del evento se deben definir atributos básicos, tales como la periodicidad (un solo día, semanal, quincenal, mensual o sin periodicidad definida), junto con la fecha y horario de inicio y fin.

Ejemplo de creación de “Eventos”:

“Charla: *Biología e Inteligencia Artificial*. Se desarrollará durante los cuatro sábados del mes de octubre de 2025, en el horario de 8:00 a 12:00, en la Unidad Académica FBCB, Edificio FBCB, Aula Magna.”

Para crear un evento se debe ingresar, desde la barra lateral izquierda, a la opción “Evento” y luego seleccionar “Nuevo Evento”. A continuación, se completa la página de configuración inicial (ver Fig. 48.1 y 48.2).

Con base en el ejemplo anterior, los datos a consignar son:

1. **Unidad Académica:** FBCB – Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas
2. **Tipo de evento:** Charla
Nombre: Biología e Inteligencia Artificial
3. **Periodicidad:** Semanal
4. **Fecha de inicio:** 04/10/2025
Fecha de fin: 25/10/2025
5. **Hora de inicio:** 08:00
Hora de fin: 12:00
6. **Días:** Sábado
7. **Espacio:** Aula Magna

Una vez creado, el evento quedará disponible en el listado de eventos, desde donde se puede acceder para realizar modificaciones generales, agregar días adicionales o editar/eliminar los ya creados (ajustando horarios, aulas o descripciones). Es importante tener en cuenta que los cambios se aplican sobre los parámetros generales definidos al momento de la creación.

Bedelía

Victoria Amarillo | FBCB, FCJS

Eventos >>

* Unidad Académica
FBCB - Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

* Tipo de evento
Charla

* Nombre
Biología e Inteligencia Artificial

* Periodicidad: seleccione como se organizarán las actividades el evento
Semanal

* Fecha Inicio
04 / 10 / 2025

* Fecha Fin
25 / 10 / 2025

Fig. 48.1: Vista de la configuración de Evento.

* Hora Inicio
08:00

* Hora Fin
12:00

Cantidad de semanas
3

Para los días
Sábado

Espacio
Aula Magna - FBCB - Facultad de Bioquímica

Descripción (Opcional)
Descripción del evento

Volver a Listado

Crear Evento

Universidad Nacional del Litoral | Bv. Pellegrini 2750 | (3000) Santa Fe | +54 (0342) 458 7800 | Versión 3.2.4

Fig.48.2: Vista de la configuración de Evento.

Grilla

Terminal

Comisiones

Edificios

Eventos

+ Nuevo Evento

Listado

Exámenes

Reportes

Eventos >> Evento Charla: "Biología e Inteligencia Artificial"

Unidad Académica

FBCB - Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

Tipo de evento

Charla

Nombre

Biología e Inteligencia Artificial

Fecha Inicio

04 / 10 / 2025

Fecha Fin

25 / 10 / 2025

Hora Inicio

10:00

Hora Fin

12:00

Periodicidad

Semanal

Para los días

Sábado

Volver a Listado

Eliminar Evento

Guardar cambios

Espacios asignados para el evento

Agregar nuevo

Fecha dictado	Día dictado	Hora de inicio	Hora de fin	Descripción	Espacio
04/10/2025	Sábado	10:00	12:00		Aula Magna
11/10/2025	Sábado	10:00	12:00		Aula Magna
18/10/2025	Sábado	10:00	12:00		Aula Magna
25/10/2025	Sábado	10:00	12:00		Aula Magna

Configuración general e Inicial del Evento

Presionando, es posible crear días al evento general e inicial

Eventos creados por día

Fig. 49: Vista de evento configurado y espacios asignados por día.

* Fecha Inicio

05 / 04 / 2025

* Fecha Fin

05 / 05 / 2025

Para los días

× Miércoles

× Viernes

Espacios asignados para el evento

Agregar nuevo

Fecha dictado	Día dictado	Hora de inicio	Hora de fin	Descripción	Espacio
09/04/2025	Miércoles	08:00	10:00		Aula 4
11/04/2025	Viernes	08:00	10:00		Aula 4
16/04/2025	Miércoles	08:00	10:00		Aula 4
18/04/2025	Viernes	08:00	10:00		Aula 4
23/04/2025	Miércoles	08:00	10:00		Aula 4
25/04/2025	Viernes	08:00	10:00		Aula 4
30/04/2025	Miércoles	08:00	10:00		Aula 4
02/05/2025	Viernes	08:00	10:00		Aula 4

Fig. 50: pantalla de configuración de eventos

* Fecha Inicio

11 / 04 / 2025

* Fecha Fin

30 / 06 / 2025

* Hora Inicio

HH:mm

* Hora Fin

HH:mm

Cantidad de semanas

11

Al ingresar la fecha de finalización, se calculan automáticamente las semanas de duración, y al modificar las semanas, se ajusta la fecha.

Fig. 49: Pantalla de configuración de eventos.

Los eventos creados se pueden consultar desde la funcionalidad **“Listado”**, donde es posible visualizar todos o aplicar filtros para mostrarlos según el tipo de evento, su nombre o las fechas correspondientes (ver Fig. 51).

Comisiones

Edificios

Eventos

+ Nuevo Evento

Listado

Exámenes

Reportes

Nombre

Nombre

Unidad Académica

FBCB - Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

Tipo de evento

Todos

Rango de Búsqueda

Limpiar

Buscar Eventos

Listado Eventos 291

+ Agregar evento

Nombre	Tipo	Unidad Académica	Inicio del Evento	Fin del Evento
VI Workshop Iberoamericano de Investigación Empírica en Abogacia	Workshop	Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas	12/08/2025, 01:00	13/08/2025, 23:59
Normativa sobre Ciberseguridad	Ateneo	Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas	08/08/2025, 08:00	08/08/2025, 18:00

Fig. 52: Vista de listado de eventos.

6. Exámenes

El primer paso consiste en importar los exámenes desde el Sistema Guaraní (ver Fig. 53). Para ello, se debe seleccionar el turno de examen correspondiente. El sistema mostrará todas las materias incluidas en dicho turno; a continuación, se deberán marcar aquellas que se desee importar y ejecutar la acción correspondiente.

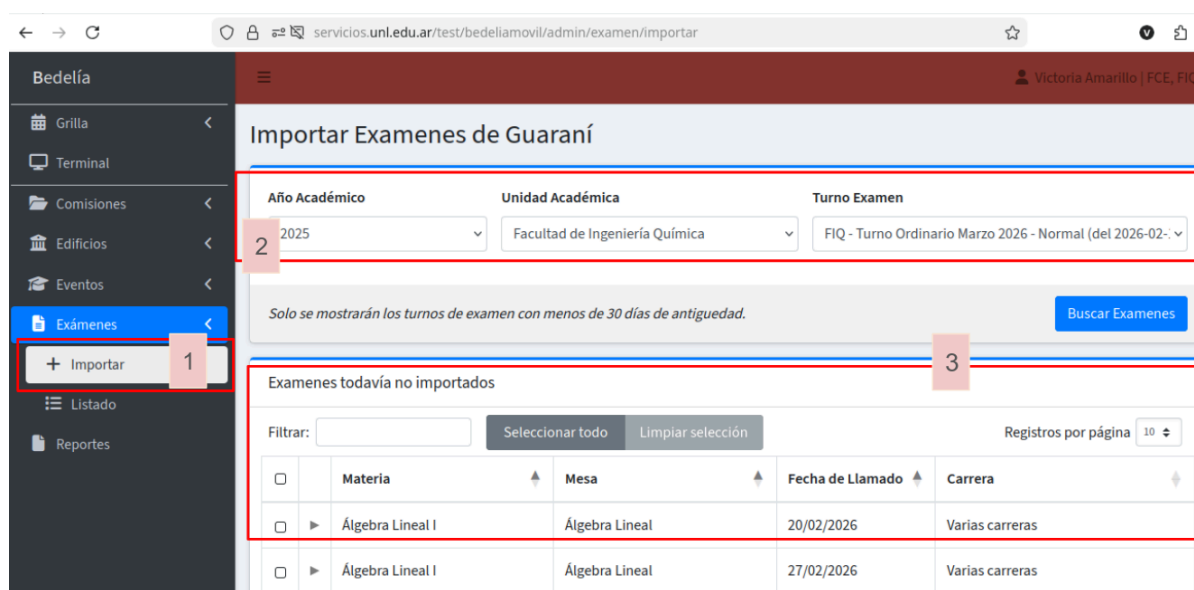


Fig. 53: En el paso 1 se debe seleccionar la opción Importar. Luego, en el paso 2, se realiza la configuración necesaria para que el sistema muestre la lista de exámenes en el paso 3.

Una vez completada la importación, los exámenes quedarán disponibles en la pestaña **Listado**, donde podrán visualizarse mediante la aplicación de los filtros correspondientes. Desde esta pestaña es posible asignar un espacio a cada examen (ver Fig. 54).

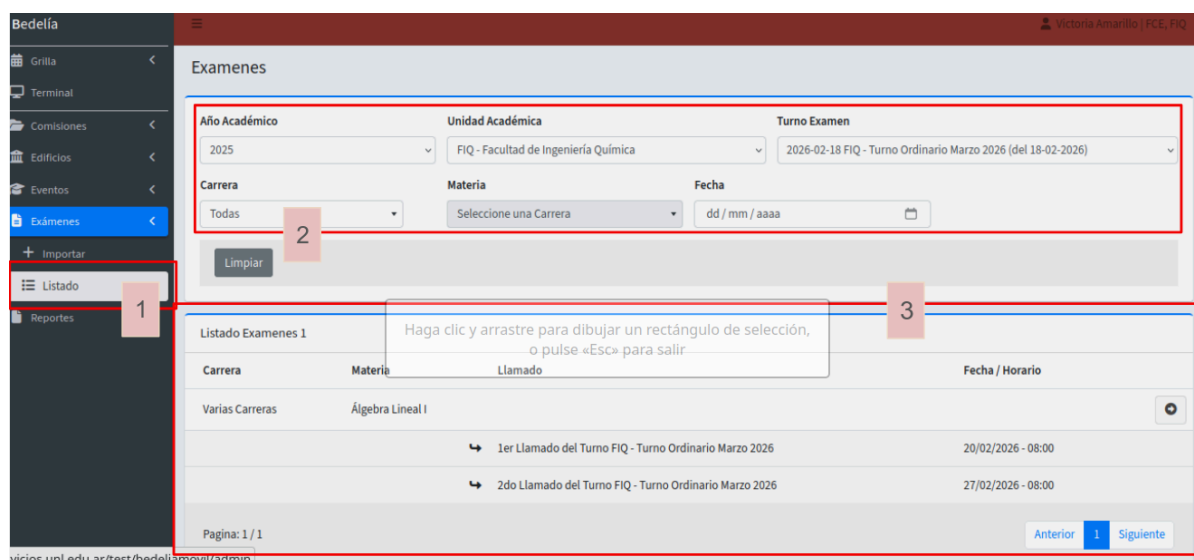


Fig. 54: Vista de listado de exámenes

Mesas de examen con dos llamados

Dentro de un mismo turno de examen, una materia puede contar con dos llamados (ver Fig. 55). El bedel podrá optar por importar uno o ambos llamados, según la necesidad. En caso de

importar los dos, ambos quedarán disponibles en la pestaña **Listado**, desde donde se podrá realizar la asignación de espacios de manera individual.

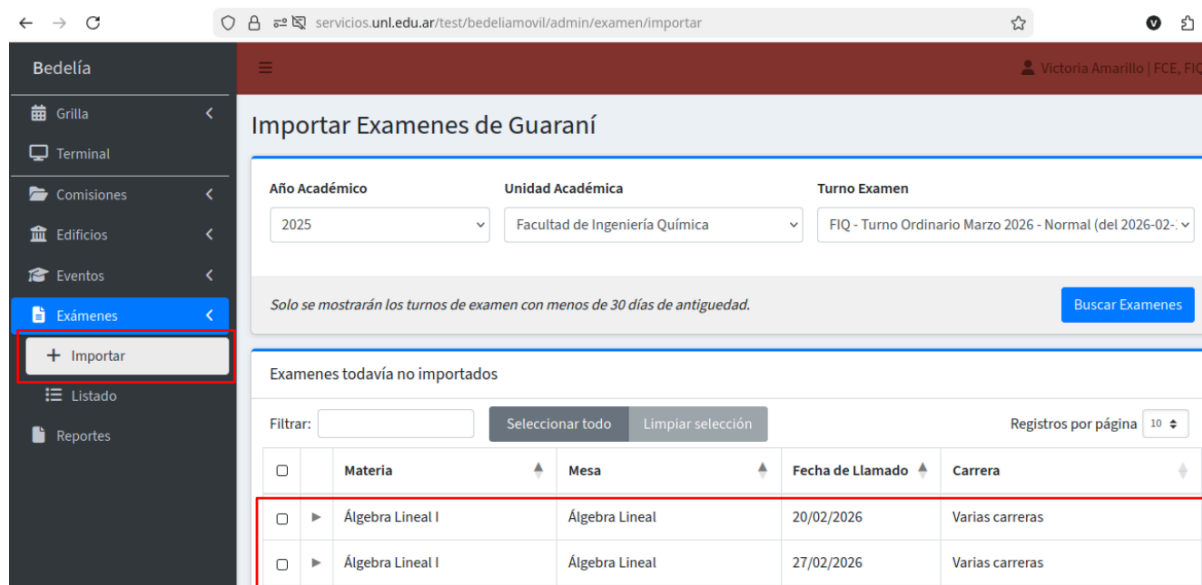


Fig. 55: Importación de exámenes con dos llamados.

En estos casos, al momento de la importación, la materia aparecerá dos veces en la lista de exámenes no importados, con el mismo nombre de materia, mesa y carrera, de forma consecutiva. La diferencia entre ambos registros estará dada por la fecha del llamado, información que proviene de datos previamente cargados en el Sistema Guaraní. En la imagen puede observarse esta distinción a través de fechas diferentes. (Ver Fig. 56).

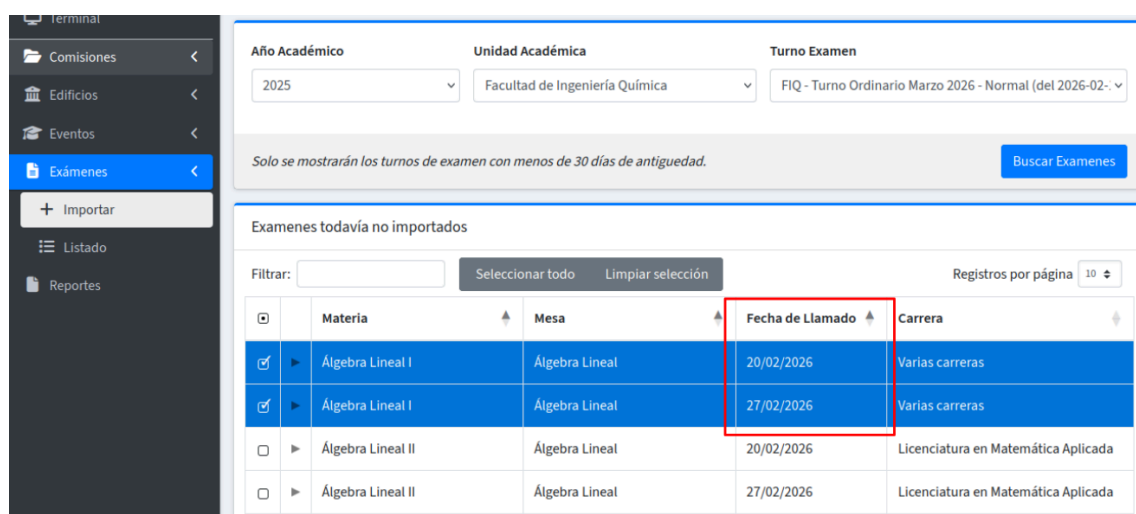
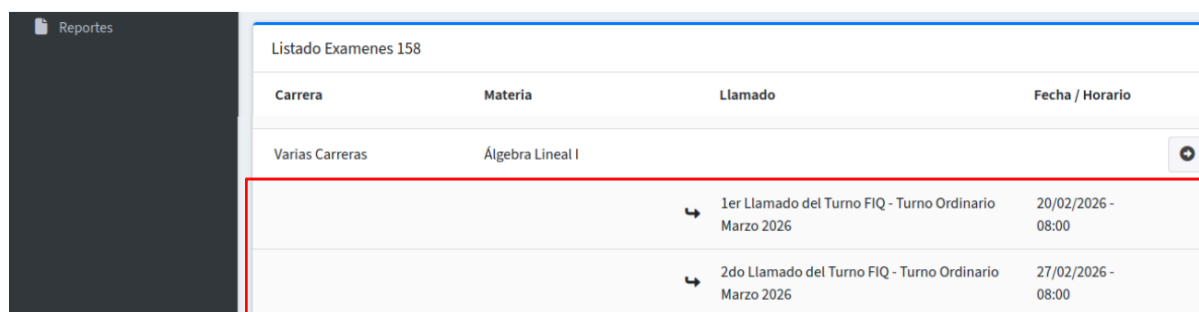


Fig. 56: Vista de examen con dos llamados. La diferencia de los llamados reside en las fechas.

El bedel podrá optar por importar uno o ambos llamados, según la necesidad. En caso de importar los dos, ambos quedarán disponibles en la pestaña **Listado**, desde donde se podrá realizar la asignación de espacios de manera individual. (Ver Fig. 57).

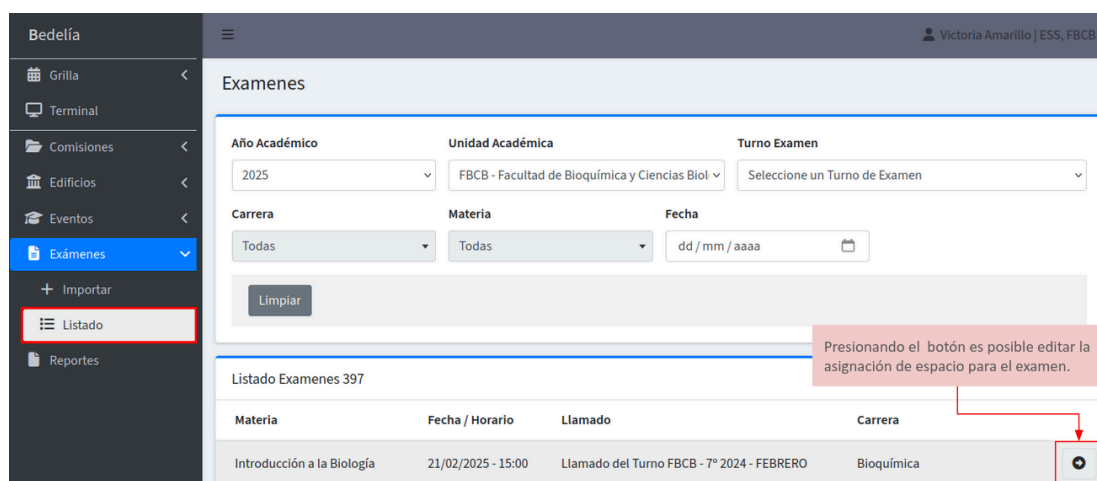


Carrera	Materia	Llamado	Fecha / Horario
Varías Carreras	Álgebra Lineal I	1er Llamado del Turno FIQ - Turno Ordinario Marzo 2026	20/02/2026 - 08:00
		2do Llamado del Turno FIQ - Turno Ordinario Marzo 2026	27/02/2026 - 08:00

Fig. 57: Vista de exámenes con dos llamados en la sección listado

Importante: la asignación de espacios fuera de la fecha de cierre del examen (establecida en Guaraní) sólo puede realizarse desde la opción **Listado**, en caso de ser necesaria por extensión del día de examen (por ejemplo, para recuperatorios u otros motivos). Ver Fig. 58-59)

Secuencia de imágenes para la asignación de fechas de exámenes desde el listado



The screenshot shows the 'Exámenes' section of the system. On the left, a sidebar menu has 'Listado' highlighted. The main area displays a form for filtering exams by 'Año Académico' (2025), 'Unidad Académica' (FBCB - Facultad de Bioquímica y Ciencias Biol.), and 'Turno Examen'. Below the form is a table titled 'Listado Exámenes 397'.

Materia	Fecha / Horario	Llamado	Carrera
Introducción a la Biología	21/02/2025 - 15:00	Llamado del Turno FBCB - 7º 2024 - FEBRERO	Bioquímica

A red box highlights the 'Listado' option in the sidebar. Another red box highlights an edit icon (a circle with a plus sign) in the bottom right corner of the table row. A text box with an arrow pointing to this icon contains the text: 'Presionando el botón es posible editar la asignación de espacio para el examen.'

Fig. 58: Vista de “listado” de exámenes importados.

The screenshot displays the 'Llamados' (Calls) section of a system. At the top, there is a header for 'Llamados' and a specific call entry: 'Llamado del Turno FBCB - 7° 2024 - FEBRERO - 21/02/2025 - 15:00 hs'. Below this is a table with columns: 'Fecha examen', 'Día dictado', 'Hora de inicio', 'Hora de fin', 'Descripción', and 'Espacio'. A red box highlights the 'Agregar' (Add) button in the top right corner of the table. A red arrow points from this button to a text box that says: 'Se presiona el botón para configurar y concretar una nueva ocupación.' (The button is pressed to configure and concretize a new occupation.)

Below the table, there is a sidebar on the left with a menu containing: 'Grilla', 'Terminal', 'Comisiones', 'Edificios', 'Eventos', 'Exámenes', and 'Reportes'. The main content area shows the 'Exámenes' section with a breadcrumb: 'Exámenes >> Llamado del Turno FBCB - 7° 2024 - FEBRERO >> Alta asignación de espacio'. Below this, it says 'Fecha del Examen: 21/02/2025 15:00 hs.'.

The 'Espacio asignado' (Assigned Space) form contains the following fields:

- * Espacio**: A dropdown menu showing 'Aula 2.2 - FBCB - Facultad de Bioquímica y Cs.'.
- * Fecha**: A date picker showing '25 / 06 / 2025'.
- * Hora inicio**: A time picker showing '10:00'.
- * Hora fin**: A time picker showing '10:30'.
- Descripción**: A text area containing 'Docentes y Adjuntos presentes'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' (Back) and 'Crear asignación de espacio' (Create space assignment). A red box highlights the 'Crear asignación de espacio' button, and a red arrow points from it to a text box that says: 'Luego de completar los campos obligatorios se presiona el botón para crear y concretar la asignación.' (After completing the mandatory fields, the button is pressed to create and concretize the assignment.)

Fig. 59: Vista de asignación de espacio para exámenes.

7. Reporte

Esta funcionalidad permite generar reportes sobre la asignación de actividades académicas, ya sea por Unidad Académica o por edificio, según la unidad que gestione el bedel. El reporte puede generarse para un día específico o para un rango de fechas y horarios que el bedel seleccione (ver Fig. 60).

El archivo se genera en formato **.xls** e incluye la siguiente información: descripción, comisión o tipo de evento, tipo de actividad, carrera, edificio, aulas asignadas, fechas, horarios (desde y hasta) y docentes asignados (ver Fig. 61).

Estos reportes pueden ser utilizados por la Bedelía u otras áreas de la Unidad Académica para el seguimiento, control y planificación de actividades.

Bedelía

Grilla

Terminal

Comisiones

Edificios

Eventos

Exámenes

Reportes

Reporte de asignación de actividades por día

Unidad Académica

Edificio

Filtro de actividades dictadas por la Unidad Académica

FBCB - Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

Fecha Inicio

01 / 09 / 2025

Hora Inicio

01:00

Fecha Fin

30 / 09 / 2025

Hora Fin

23:00

Filtrar según el tipo de actividad

Todos

Configuración de filtros del reporte

Generador de reporte

Imprimir XLS

Fig. 60: Reporte.

UNL

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Bedelía UNL: Reporte de Disponibilidad de Espacios por Unidad Académica

" Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas "

Fecha Emisión: 29/09/2025

Autor: Victoria

Fecha Inicio: 01/09/2025 00:

Fecha Fin: 30/09/2025 23:00 hs

Descripción	Comisión o Tipo de Evento	Tipo de Actividad	Carrera	Edificio	Aula	Fecha	Desde	Hasta	Docentes Asociados
UN: Práctica Profesional de Licenciatura en Nutrición	UN	Cursado	Licenciatura en Nutrición	FBCB - Varios	Aula VIGIL	01/09/2025	18:01 hs	20:00 hs	Fredes Silvia Felipa, Olivera Jorgelina Lucia, Ravelli Sandra Daíana, Wicky Marcel
UN: Práctica Profesional de Licenciatura en Nutrición	UN	Cursado	Licenciatura en Nutrición	FBCB - Facultad de Bioquímica y Cs. Biológicas	Aula 1.1	04/09/2025	15:00 hs	16:00 hs	Fredes Silvia Felipa, Olivera Jorgelina Lucia, Ravelli Sandra Daíana, Wicky Marcel
UN: Taller de Psicología Aplicada de Licenciatura en Nutrición	UN	Cursado	Licenciatura en Nutrición	FBCB - Facultad de Bioquímica y Cs. Biológicas	Aula 1.1	04/09/2025	17:01 hs	20:00 hs	Alley Luciana, Collinho Analia Victoria, Gudño María De Los Milagros
UN: Práctica Profesional de Licenciatura en Nutrición	UN	Cursado	Licenciatura en Nutrición	CUBO	Aula 4	05/09/2025	10:00 hs	12:00 hs	Fredes Silvia Felipa, Olivera Jorgelina Lucia, Ravelli Sandra Daíana, Wicky Marcel
UN: Taller de Psicología Aplicada de Licenciatura en Nutrición	UN	Cursado	Licenciatura en Nutrición	FBCB - Facultad de Bioquímica y Cs. Biológicas	Aula 1.2	08/09/2025	11:35 hs	17:00 hs	Alley Luciana, Collinho Analia Victoria, Gudño María De Los Milagros

Fig. 61: Reporte.