



.UBA
Universidad de
Buenos Aires

.UBAAGRONOMÍA
Facultad de Agronomía



Sistema de gestión Cursos de Capacitación y Diplomaturas FAUBA

Perfil: ADMINISTRATIVO DE UNIDAD

Versión: 2025.09.23

Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información – FAUBA



Contenido

1. Introducción.....	3
2. Objetivo del Sistema.....	3
3. Roles del Sistema	3
4. Funcionalidades Inherentes al rol Administrativo de Unidad	3
5. Ingreso al Sistema	4
5.1. ¿Cómo accedo?.....	4
5.2. Ofertas	6
5.3. Administración.....	7
5.3.1. Estudiantes.....	8
5.3.2. Docentes	9
5.3.3. Temáticas	9
5.3.4. Patrocinados.....	¡Error! Marcador no definido.
5.4. Programas	11
5.4.1. Solicitudes.....	12
5.4.2. Gestión de Programas de Capacitación	16
5.4.3. Inscripciones	17
5.4.3.1. Verificar inscripción en los cursos.....	17
5.4.3.2. Validar inscripción.....	18
5.4.3.3. Otorgar Becas	20
5.4.3.4. Crear inscripciones	21
5.4.3.5. Completar datos para el diploma	22
5.4.4. Crear Inscripciones Patrocinadas	22
5.4.4.1. Completar los siguientes campos:	22
5.4.4.2. Seleccionar a los inscriptos:	23
5.4.5. Morosos.....	24



.UBA
Universidad de
Buenos Aires

.UBA AGRONOMÍA
Facultad de Agronomía



1. Introducción

Este manual tiene como finalidad guiar a los distintos usuarios en el uso del sistema de gestión de cursos de capacitación y diplomaturas dictados por la FAUBA.

2. Objetivo del Sistema

Unificar y optimizar la gestión de los programas de capacitación abiertos al público dictados por la FAUBA, permitiendo una administración eficiente y centralizada de toda la información vinculada a cursos y diplomaturas.

3. Roles del Sistema

El sistema contempla distintos perfiles de usuarios con funcionalidades específicas:

- **Estudiantes:** cualquier persona del público en general que tenga interés en tomar un curso de capacitación
- **Docentes:** son quienes cargan las solicitudes de nuevos cursos, realizan la gestión de contenidos y el seguimiento académico.
- **Administrador de unidad:** dependencias de la FAUBA encargadas de gestionar los trámites administrativos de los cursos.
- **Secretaría de Desarrollo y Relaciones Institucionales:** se encarga de la revisión y aprobación de los programas de capacitación presentados por los docentes.
- **Tesorería:** se encarga de la gestión de pagos que se canalicen a través de la Dirección de Movimientos de Fondos de la FAUBA.
- **Fundación:** se encarga de la gestión de pagos que se canalicen a través de la Fundación FAUBA
- **Contaduría:** se encarga del procesamiento contable de los pagos.
- **Auditoría:** realizar controles periódicos de los cursos y de cómo se gestionan.

4. Funcionalidades Inherentes al rol Administrativo de Unidad

- Gestionar solicitudes de programas de capacitación.
- Gestionar programas de capacitación.
- Gestionar instancias de programas de capacitación.
- Definir planes de pagos.



.UBA
Universidad de
Buenos Aires

.UBA AGRONOMÍA
Facultad de Agronomía



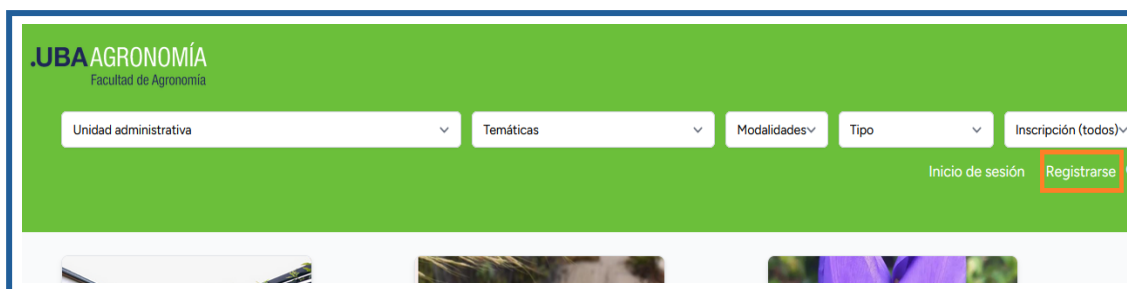
- Validar los pagos hechos por estudiantes y/o por patrocinadores.

5. Ingreso al Sistema

5.1. ¿Cómo accedo?

Ingresá a la URL del sistema <https://cursos-diplomaturas.agro.uba.ar>

Si aún no tenes usuario, debes registrarte en el sistema haciendo clic en la opción **“Registrarse”**, ubicada en el margen superior derecho de la barra de opciones del portal de ingreso.



Al seleccionar la opción **‘Registrarse’**, se abrirá un formulario en el que deberás completar los siguientes campos: Apellido, Nombres, Correo electrónico, Contraseña y Confirmación de contraseña. Una vez cargados los datos, hacer clic en **‘Registrarse’** para finalizar el proceso. Además del registro manual, el sistema permite iniciar sesión directamente con cuentas de Google.



.UBA
Universidad de
Buenos Aires

.UBA AGRONOMÍA
Facultad de Agronomía



.UBA AGRONOMÍA
Facultad de Agronomía

Apellido
|

Nombres
|

Correo electrónico
|

Contraseña
|

Confirmación de contraseña
|

[¿Ya se encuentra registrado?](#) **REGISTRARSE**

O iniciar sesión con:

Google Twitter

⚠ Luego de registrarte, deberás enviar un correo electrónico a cursos@agro.uba.ar, solicitando el cambio de tu perfil a de **“Administrador de unidad.”**

Una vez que recibas la notificación del cambio de perfil, podrás ingresar al sistema con tu correo y contraseña, seleccionando la opción **“Iniciar Sesión”** o iniciando sesión directamente con cuentas de Google.

.UBA AGRONOMÍA
Facultad de Agronomía

Correo electrónico
parizzia+996@agro.uba.ar

Contraseña
●●●●●●●●

☐ Recordarme

[¿Olvidó su contraseña?](#) **INICIAR SESIÓN**

O iniciar sesión con:

Google Twitter



.UBA
Universidad de
Buenos Aires

.UBA AGRONOMÍA
Facultad de Agronomía



Al ingresar al sistema de inscripciones de la Facultad de Agronomía (UBA), encontrarás una pantalla, denominada **“Panel”** como la que se muestra en la imagen.



En la parte superior se encuentra el menú de navegación con las siguientes secciones principales:

- Ofertas
- Administración
- Programas
- Difusiones

5.2. Ofertas

Al ingresar a la sección **Ofertas**, el sistema despliega una pantalla donde podrás visualizar todos los cursos ofrecidos, vigentes o no, en la que podrás usar los siguientes filtros, con el fin de refinar la búsqueda:



- **Unidad administrativa:** permite filtrar las ofertas según la unidad correspondiente.
- **Temáticas:** filtra los cursos de acuerdo con el área temática a la que pertenecen.
- **Modalidades:** posibilita seleccionar entre diferentes formas de cursada (presencial, virtual, híbrida).
- **Tipo:** clasifica la oferta académica según su categoría (cursos de capacitación o diplomaturas)
- **Inscripción:** muestra las opciones disponibles según el estado de inscripción.

Para consultar sólo las inscripciones vigentes, utiliza el filtro donde dice **"Inscripción (todos)"** y selecciona la opción **"Inscripción abierta"**.





.UBA
Universidad de
Buenos Aires

.UBA AGRONOMÍA
Facultad de Agronomía



De esta manera, el sistema te mostrará únicamente aquellas actividades o cursos que **se encuentran actualmente habilitados para inscribirse**.

Una vez aplicados los filtros buscá el curso de tu interés. Por ejemplo: "*Primer Paso de Jardinería*". Haciendo clic sobre la **imagen del curso** se accede a la información completa de la actividad.



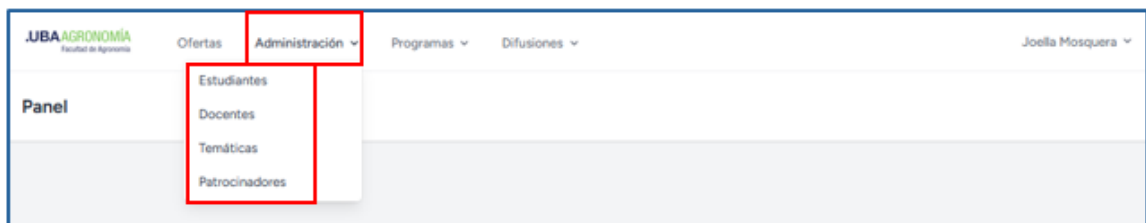
Para volver al Panel principal presiona sobre la opción "**Panel**" ubicada a la derecha de la barra de menú.



5.3. Administración

Al ingresar a la sección **Administración**, el sistema despliega una lista donde podrás gestionar los siguientes conceptos:

- Estudiantes
- Docentes
- Temáticas
- Patrocinadores





5.3.1. Estudiantes

Al ingresar en la opción **Estudiantes**, se despliega una pantalla con el listado de alumnos registrados por la propia administración de unidad al que pertenece el usuario. Desde la opción **Nuevo** podrás incorporar nuevos inscriptos al sistema.

Estudiantes				
Email	Apellido	Nombre	Unidades Administrativas	
Email	Apellido	Nombre	Todos	+ Nuevo
parizzia+1039@agro.uba.ar	Sueiro	Maria Constanza	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	✎ 👁 🗑
parizzia+1041@agro.uba.ar	Logan	Carolina	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	✎ 👁 🗑

En la parte superior de la tabla se encuentran los filtros de búsqueda, que permiten localizar un inscripto por correo electrónico, apellido o nombre.

Estudiantes				
Email	Apellido	Nombre	Unidades Administrativas	
Email	Apellido	Nombre	Todos	+ Nuevo
parizzia+1039@agro.uba.ar	Sueiro	Maria Constanza	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	✎ 👁 🗑
parizzia+1041@agro.uba.ar	Logan	Carolina	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	✎ 👁 🗑

Además, haciendo clic sobre los títulos de la tabla, se puede ordenar la lista de forma ascendente o descendente.

Para cada alumno, desde la columna de acciones, es posible:

- **Editar** sus datos
- **Visualizar** sus datos.
- **Eliminarlo** del listado de inscriptos.

Estudiantes				
Email	Apellido	Nombre	Unidades Administrativas	
Email	Apellido	Nombre	Todos	+ Nuevo
parizzia+1039@agro.uba.ar	Sueiro	Maria Constanza	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	✎ 👁 🗑
parizzia+1041@agro.uba.ar	Logan	Carolina	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	✎ 👁 🗑



5.3.2. Docentes

Al ingresar en la opción **Docentes**, se despliega una pantalla con el listado de docentes registrados por la propia administración de unidad al que pertenece el usuario. Desde la opción **Nuevo** podrás incorporar nuevos docentes al sistema.

Docentes

Email	Apellido	Nombre	Unidades Administrativas
Email	Apellido	Nombre	Sistema MITA

No hay datos

+ Nuevo

En la parte superior de la tabla se encuentran los filtros de búsqueda, que permiten localizar un inscripto por correo electrónico, apellido o nombre.

Docentes

Email	Apellido	Nombre	Unidades Administrativas
Email	Apellido	Nombre	Sistema MITA

No hay datos

+ Nuevo

Además, haciendo clic sobre los títulos de la tabla, se puede ordenar la lista de forma ascendente o descendente.

Para cada docente, desde la columna de acciones, es posible:

- **Editar** sus datos
- **Visualizar** sus datos.
- **Eliminarlo** del listado de inscriptos.

Docentes

Email	Apellido	Nombre	Unidades Administrativas
Email	Apellido	Nombre	Todos
xxx@gmail.com	xxx	xxxx	Jardín Botánico "Lucien Hauman"

+ Nuevo

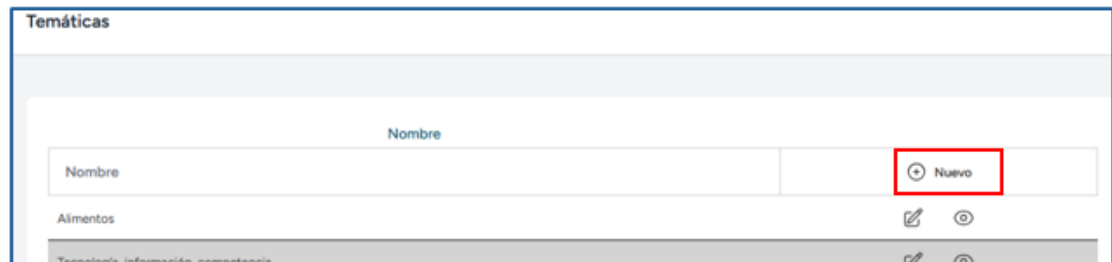
✎ 👁 🗑

5.3.3. Temáticas

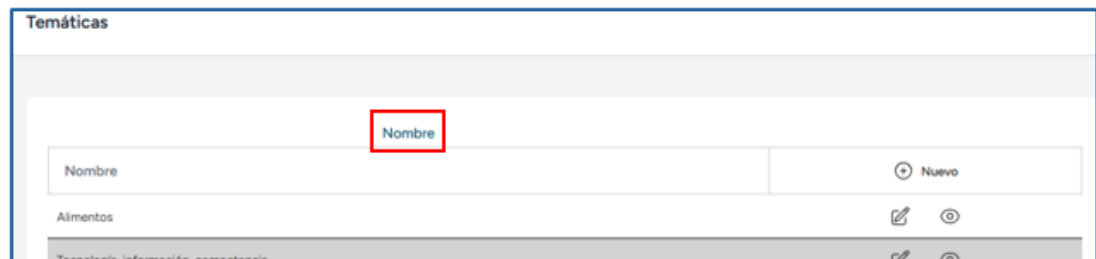
Al ingresar a la opción **Temáticas**, se despliega una pantalla con el listado de tematicas en las que se puede categorizar cada curso.



Desde la opción **Nuevo** podrás incorporar nuevas temáticas.

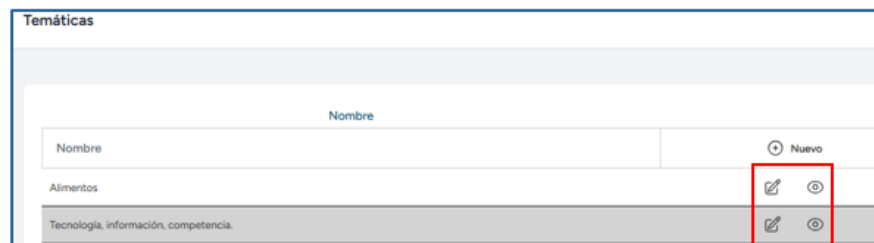


Además, haciendo clic sobre el nombre, se puede ordenar la lista de forma ascendente o descendente.



Para cada temática, desde la columna de acciones, es posible:

- **Editar** sus datos
- **Visualizar** sus datos.



5.3.4. Patrocinadores

Al ingresar a la opción **Patrocinadores**, se despliega una pantalla con el listado de patrocinadores posibles para los cursos.

Desde la opción **Nuevo** podrás incorporar nuevos patrocinadores



Patrocinadores

Nombre	CUIT	Pais	Unidad Administrativa	Condicion IVA	
Nombre	CUIT	Todos	Todos	Todos	+ Nuevo
coca cola	123213	Argentina	Jardín Botánico "Lucien Hauman"		
John Deere	612549812	Argentina	Jardín Botánico "Lucien Hauman"		

Además, haciendo clic sobre los títulos de la tabla, se puede ordenar la lista de forma ascendente o descendente.

Patrocinadores

Nombre	CUIT	Pais	Unidad Administrativa	Condicion IVA	
Nombre	CUIT	Todos	Todos	Todos	+ Nuevo
coca cola	123213	Argentina	Jardín Botánico "Lucien Hauman"		
John Deere	612549812	Argentina	Jardín Botánico "Lucien Hauman"		

Para cada patrocinado, desde la columna de acciones, es posible:

- **Editar** sus datos
- **Visualizar** sus datos.
- **Eliminarlo** del listado de inscriptos

Patrocinadores

Nombre	CUIT	Pais	Unidad Administrativa	Condicion IVA	
Nombre	CUIT	Todos	Todos	Todos	+ Nuevo
coca cola	123213	Argentina	Jardín Botánico "Lucien Hauman"		
John Deere	612549812	Argentina	Jardín Botánico "Lucien Hauman"		

5.4. Programas

Al ingresar a la sección **Programas**, el sistema despliega una lista donde podrás gestionar los siguientes conceptos:

- Solicitudes
- Gestión de programas de capacitación



- Inscripciones
- Crear inscripciones patrocinadas
- Morosos

5.4.1.Solicitudes

Al ingresar a la opción **Solicitudes**, se despliega una pantalla con el listado de programas informados, para ser presentados.

Solicitudes de programas de capacitación

Denominación	Director	Autor	Descargar pdf	Estado	Presentar
Denominación	Todos	Autor		Estado	+ Nuevo
Introducción al mundo de la...	Carmen María Adriana Bartoli	Joella Mosquera		Nuevo	Presentar
Taller de Artes Visuales	Carmen María Adriana Bartoli	Joella Mosquera		Nuevo	Presentar
Primeros Pasos en Jardinería	Ernesto Benito Giardina	Carmen María Adriana B...		Presentado	

Desde la opción **Nuevo** podrás incorporar nuevas solicitudes de cursos de capacitaciones

Solicitudes de programas de capacitación

Denominación	Director	Autor	Descargar pdf	Estado	Presentar
Denominación	Todos	Autor		Estado	+ Nuevo
Introducción al mundo de la...	Carmen María Adriana Bartoli	Joella Mosquera		Nuevo	Presentar
Taller de Artes Visuales	Carmen María Adriana Bartoli	Joella Mosquera		Nuevo	Presentar
Primeros Pasos en Jardinería	Ernesto Benito Giardina	Carmen María Adriana B...		Presentado	

Al seleccionar la opción Nuevo, el sistema despliega el formulario de solicitud de programa de capacitación, el cual deberá ser completado en su totalidad para poder registrar la propuesta.

El formulario está dividido en distintas secciones:

- **Datos generales del programa:** Tipo de programa de capacitación, Denominación, Unidad Administrativa, Coordinador/a y su correo electrónico, Docentes, Carga horaria total (en horas), Cupo, Modalidad de cursada y Descripción general



.UBA
Universidad de
Buenos Aires

.UBA AGRONOMÍA
Facultad de Agronomía



Edición de solicitud de programa de capacitación

Tipo de programa de capacitación Seleccione por favor	Denominación Denominación	Unidad Administrativa Seleccione por favor
Coordinador/a Seleccione por favor		Docentes Seleccione por favor
Correo electrónico coordinador/a Correo electrónico	Carga horaria total (horas) Carga horaria total (horas)	Cupo Cupo
	Modalidad de cursada Seleccione por favor	Descripción general Descripción general

- **Información académica:** Requisitos de ingreso, Estructura y contenidos de cada módulo y Temáticas
- **Aspectos financieros:** Moneda, Arancel, Indicación de patrocinadores (si corresponde), Rubros donde se aplicarán los fondos y Gestión financiera

Requisitos de ingreso
Requisitos de ingreso

Estructura y contenidos de cada módulo
Estructura y contenidos de cada módulo

Temáticas
Seleccione por favor

Moneda
Peso argentino

Arancel
Arancel

Tiene patrocinadores
No

Rubros donde se aplicarán los fondos
Rubros donde se aplicarán los fondos

Gestión financiera
Seleccione por favor



.UBA
Universidad de
Buenos Aires

.UBA AGRONOMÍA
Facultad de Agronomía



- **Archivos y material complementario:** Subida del programa en archivo adjunto, Subida de imagen ilustrativa (indicando autor de la misma) y Currículums de docentes o coordinadores
- **Datos de contacto:** Correo electrónico de contacto y Teléfono móvil y fijo

Programa: Subir programa

Imagen ilustrativa: Subir imagen ilustrativa

Autor de la imagen: Autor de la imagen

Correo electrónico de contacto: Correo electrónico de @agro.uba.ar

Teléfono móvil de contacto: Cod. País: 54, Cod. Área: 911, Número: 1234 5678. Ejemplo: 54-911-1234-5678

Teléfono fijo de contacto: Cod. País: 54, Cod. Área: 11, Número: 1234 5678. Ejemplo: 54-11-1234-5678

Currículums

GUARDAR

Finalmente, una vez completados todos los campos obligatorios, se debe presionar el botón Guardar para registrar la solicitud en el sistema.

Se genera en la lista, el pedido solicitado del curso.

Solicitudes de programas de capacitación

Denominación	Director	Autor	Descargar pdf	Estado	Presentar
Denominación	Todos	Autor		Estado	+ Nuevo
Introducción al mundo de la...	Carmen María Adriana Bartoli	Joella Mosquera		Nuevo	Presentar
Taller de Artes Visuales	Carmen María Adriana Bartoli	Joella Mosquera		Nuevo	Presentar
Primeros Pasos en Jardinería	Ernesto Benito Giardina	Carmen María Adriana B...		Presentado	
prueba	Leonor Gabriela Abeledo	Joella Mosquera		Nuevo	Presentar



.UBA
Universidad de
Buenos Aires

.UBA AGRONOMÍA
Facultad de Agronomía



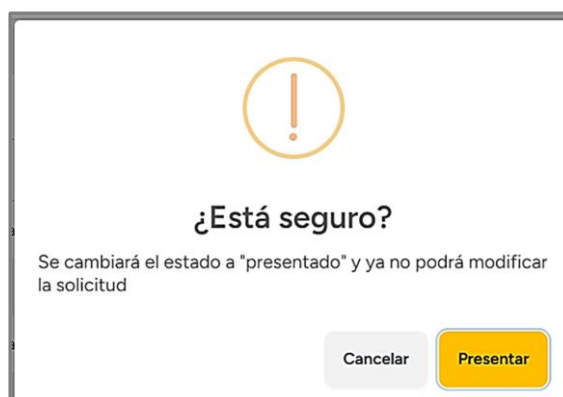
⚠ Para la presentación y aprobación de cursos de capacitación, deberá descargarse el formulario en formato PDF desde el sistema de cursos. Posteriormente, se deberá solicitar a través del sistema de EE la carátula de expediente, donde una vez obtenido la caratula, adjuntarás a la misma el formulario descargado, el programa del curso y los currículums vitae de los docentes a cargo. Una vez reunida la documentación en el expediente, esta deberá remitirse al jefe de cátedra para su revisión; luego pasará por el departamento académico correspondiente y, finalmente, será elevada a la Secretaría de Desarrollo y Relaciones Internacionales para su aprobación definitiva.

Una vez generado y enviado el Expediente de pedido de aprobación, deberá hacer clic sobre **Presentar**, y eso permite transferir el pedido de aprobación a la Secretaría de Desarrollo y Relaciones Internacionales, donde ellos, una vez obtenido la aprobación del Consejo Directivo, deberán aprobarlo en el sistema.

Solicitudes de programas de capacitación

Denominación	Director	Autor	Descargar pdf	Estado	Presentar	
Denominación	Todos	Autor		Estado		+ Nuevo
Introducción al mundo de la...	Carmen María Adriana Bartoli	Joella Mosquera		Nuevo	Presentar	
Taller de Artes Visuales	Carmen María Adriana Bartoli	Joella Mosquera		Nuevo	Presentar	
Primeros Pasos en Jardinería	Ernesto Benito Giardina	Carmen María Adriana B...		Presentado		

Una vez presentado por sistema, ya no se podrá modificar la solicitud.



Además, haciendo clic sobre los títulos de la tabla, se puede ordenar la lista de forma ascendente o descendente.



Solicitudes de programas de capacitación

Denominación	Director	Autor ▾	Descargar	Estado	Presentar
Denominación	Todos ▾	Autor		Estado	Nuevo
Introducción al mundo de la...	Carmen María Adriana Bartoli	Joella Mosquera		Nuevo	Presentar

Para cada solicitud, desde la columna de acciones, es posible:

- **Editar** sus datos
- **Visualizar** sus datos.
- **Eliminarlo** del listado de solicitudes

Solicitudes de programas de capacitación

Denominación	Director	Autor	Descargar pdf	Estado ▾	Presentar
Denominación	Todos ▾	Autor		Estado	Nuevo
Primeros Pasos en Jardinería	Ernesto Benito Giardina	Carmen María Adriana B...		Presentado	
Introducción al mundo de la...	Carmen María Adriana Bartoli	Joella Mosquera		Nuevo	Presentar

5.4.2. Gestión de Programas de Capacitación

Al ingresar a la opción **Gestión de Programas de Capacitación**, se despliega una pantalla con el listado de los cursos que tiene a disposición la unidad académica.

Gestión de programas de capacitación

Denominación	Tipo	Unidad	Director	Autor	
Denominación	Todos ▾	Todos ▾	Director	Autor	
Gramíneas en el Jardín	Curso de capacitación	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	Carmen María Adriana Bartoli	Importacion Inicial	
Espacios verdes para atracción d...	Curso de capacitación	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	Carmen María Adriana Bartoli	Importacion Inicial	
Baños de Bosque	Curso de capacitación	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	Carmen María Adriana Bartoli	Importacion Inicial	
Taller Dibujo Botánico	Curso de capacitación	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	Carmen María Adriana Bartoli	Importacion Inicial	
Producción de hortalizas en el ho...	Curso de capacitación	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	Carmen María Adriana Bartoli	Importacion Inicial	
Taller la alegría de lo silvestre un ...	Curso de capacitación	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	Carmen María Adriana Bartoli	Importacion Inicial	

Haciendo clic sobre los títulos de la tabla, se puede ordenar la lista de forma ascendente o descendente.



Gestión de programas de capacitación					
Denominación	Tipo	Unidad	Director	Autor	
Denominación	Todos	Todos	Director	Autor	
Gramíneas en el Jardín	Curso de capacitación	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	Carmen María Adriana Bartoli	Importacion Inicial	
Espacios verdes para atracción d...	Curso de capacitación	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	Carmen María Adriana Bartoli	Importacion Inicial	

Para cada curso o diplomatura, desde la columna de acciones, es posible:

- **Editar** sus datos

Gestión de programas de capacitación					
Denominación	Tipo	Unidad	Director	Autor	
Denominación	Todos	Todos	Director	Autor	
Gramíneas en el Jardín	Curso de capacitación	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	Carmen María Adriana Bartoli	Importacion Inicial	
Espacios verdes para atracción d...	Curso de capacitación	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	Carmen María Adriana Bartoli	Importacion Inicial	

5.4.3. Inscripciones

5.4.3.1. Verificar inscripción en los cursos

Para verificar si hubo inscripciones en los cursos, ingresar al módulo "**Programas**" y, de la lista desplegable, seleccionar la opción "**Inscripciones**".

.UBA AGRONOMÍA Facultad de Agronomía	Ofertas	Administración	Programas	Difusiones	Joella Mosquera
Gestión de programas de capaci					
Solicitudes					
Gestión de programas de capacitación					
Inscripciones					
Crear inscripciones patrocinadas					
Morosos					
Denominación	To	Unidad	Director	Autor	
Denominación	To		Director	Autor	
Gramíneas en el Jardín	Curso de capacitación	Jardín Botánico "Lucien Hauman"	Carmen María Adriana Bartoli	Importacion Inicial	

Allí podrá visualizar las inscripciones realizadas por los alumnos:



Gestión de inscripciones									
Unidad	Programa	Fecha	Estudiante	Estado	Pagos	Becado	Becar		
Todos	Todos		Estudiante	Todos		Todos		Nuevo	
Jardín Botánico "Lucien...	Baños de Bosque	1/9/2025	Alicia Di Sciullo	Pagado		x	Grat...		
Jardín Botánico "Lucien...	Gramíneas en el Jardín	29/8/2025	Sebastián Ferrara	Validado	\$	x			
Jardín Botánico "Lucien...	Baños de Bosque	29/8/2025	Sebastián Ferrara	Pagado		x	Grat...		

5.4.3.2. Validar inscripción

El administrador deberá validar cada inscripción para confirmar su registro en el sistema, haciendo clic sobre el **signo \$** ubicado en la columna **"Pagos"**

Gestión de inscripciones									
Unidad	Programa	Fecha	Estudiante	Estado	Pagos	Becado	Becar		
Todos	Todos		Estudiante	Todos		Todos		Nuevo	
Jardín Botánico "Lucien...	Baños de Bosque	1/9/2025	Alicia Di Sciullo	Pagado		x	Grat...		
Jardín Botánico "Lucien...	Gramíneas en el Jardín	29/8/2025	Sebastián Ferrara	Validado	\$	x			
Jardín Botánico "Lucien...	Baños de Bosque	29/8/2025	Sebastián Ferrara	Pagado		x	Grat...		

Se abrirá la ventana **"Gestión de Pagos"**, donde podrás realizar las siguientes acciones:

- **Aplicar el descuento**, en caso de que corresponda.

Gestión de pagos: Gramíneas en el Jardín

Cuotas de Sebastián Ferrara (parizzia+996@agro.uba.ar, CUIL: 2212356984, Condición IVA:)

Fecha de inscripción: 29/8/2025, 06:57:50

Descuento (%)

Aplicar

Número	Vencimiento	Monto (original)	Monto a pagar	Estado	Observaciones	Requiere factura	Factura	Comprobante de pago	Fecha subida comprobante	Monto pagado	Validado por administrador
1	9/6/2025	25000	\$25000	Sin validar	nECESITO BECA URGENTE	☐					

⚠ Importante:

El descuento sólo se aplicará sólo si el alumno se comunicó previamente con el Administrador de la Unidad y solicitó el descuento con una causa justificada.



- Tildar la opción “Requiere factura”, si el alumno así lo solicitó.

Gestión de pagos: Gramíneas en el Jardín

Cuotas de Sebastián Ferrara (parizzia+996@agro.uba.ar, CUIL: 2212356984, Condición IVA:)
Fecha de inscripción: 29/8/2025, 06:57:50

Descuento (%)
0

Número	Vencimiento	Monto (original)	Monto a pagar	Estado	Observaciones	Requiere factura	Factura	Comprobante de pago	Fecha subida comprobante	Monto pagado	Va adn
1	9/6/2025	25000	\$20000	Sin validar		☐			29/8/2025, 07:19:50		

- Adjuntar la factura generada por el área de Contabilidad, una vez que esté disponible (ícono ubicado en la columna “Factura”).
- Validar la inscripción, tildando el casillero ubicado en la columna “Validado por Administrador”. Esto aplica siempre que esté cargado el comprobante de pago del alumno, el cual puede haber sido subido por el propio alumno o por la Administración de Unidad, en caso de que no lo haya hecho el alumno.

Sebastián Ferrara (parizzia+996@agro.uba.ar, CUIL: 2212356984, Condición IVA:)
Fecha de inscripción: 29/8/2025, 06:57:50

Vencimiento	Monto (original)	Monto a pagar	Estado	Observaciones	Requiere factura	Factura	Comprobante de pago	Fecha subida comprobante	Monto pagado	Validado por administrativo
9/6/2025	25000	\$20000	Sin validar		☐			29/8/2025, 07:19:50		☐

Validar la solicitud de inscripción al curso

Monto de pago:
180000

Fecha subida comprobante	Monto pagado	Validado por administrativo
14/8/2025, 17:08:08		☒



Haciendo clic sobre los títulos de la tabla, se puede ordenar la lista de forma ascendente o descendente y para cada solicitud, desde la columna de acciones, es posible, Eliminar lo del listado de alumnos inscriptos.

Gestión de inscripciones

Unidad	Programa	Fecha	Estudiante	Estado	Pagos	Becado	Becar
Todos	Todos		Estudiante	Todos		Todos	Nuevo
Jardín Botánico "Lucien ...	Gramíneas en el Jardín	29/8/2025	Sebastián Ferrara	Sin validar	\$	x	 

5.4.3.3. Otorgar Becas

En caso de darle una beca al alumno, deberás hacer clic sobre el ícono **"Becar"** color verde .

Unidad	Programa	Fecha	Estudiante	Estado	Pagos	Becado	Becar
Todos	Todos		Estudiante	Todos		Todos	Nuevo
Jardín Botánico "Lucien...	Baños de Bosque	1/9/2025	Alicia Di Sciullo	Pagado		x	Grat... 
Jardín Botánico "Lucien...	Gramíneas en el Jardín	29/8/2025	Sebastián Ferrara	Validado	\$	x	 

Se abrirá una ventana para confirmar la beca:

Otorgar beca

¿Está seguro que desea otorgar una beca a está inscripción?

Al otorgar la beca, el signo cambia de color amarillo.

Es posible quitar cualquier beca otorgada haciendo clic sobre el ícono **Becar** color amarillo .

Unidad	Programa	Fecha	Estudiante	Estado	Pagos	Becado	Becar
Todos	Todos		Estudiante	Todos		Todos	Nuevo
Jardín Botánico "Lucien...	Baños de Bosque	1/9/2025	Alicia Di Sciullo	Pagado		x	Grat... 
Jardín Botánico "Lucien...	Gramíneas en el Jardín	29/8/2025	Sebastián Ferrara	Pagado	\$	✓	 



La inscripción se validará haciendo clic en el **signo \$** que se encuentra en la columna **Pagos**. Allí se podrá ver si el alumno está becado, lo que permite que el administrador valide la inscripción sin que esté cargado el comprobante de pago.

Número	Vencimiento	Monto (original)	Monto a pagar	Estado	Observaciones	Requiere factura	Factura	Comprobante de pago	Fecha subida comprobante	Monto pagado	Validado por administrativo
1	9/6/2025	25000	\$0	Sin validar	me pueden becar?	☐					

5.4.3.4. Crear inscripciones

Para crear una nueva inscripción deberás hacer clic en el botón **“+Nuevo”** (el que tiene el ícono de un círculo con un signo “+”).

Esta acción abre una ventana donde deberás completar los campos **Programa**, **Instancia**, **Plan de pagos**, **Estudiante** y, en caso de estar becado, se deberá llenar el apellido, nombre y DNI/Pasaporte y hacer clic en el botón **“Guardar”**.

@add

Programa: @None Selected

Instancia:

Plan de pago:

Estudiante: 11

Becado: ☐

Guardar Cancelar



5.4.3.5. Completar datos para el diploma

Cuando un inscripto pasa a estado **"Aprobado"**, el sistema muestra el ícono correspondiente para completar los datos para el diploma 

Gestión de inscripciones								
Unidad	Programa	Fecha	Estudiante	Estado	Pagos	Becado	Becar	
Todos	Todos		Estudiante	Aprob		Todos		Nuevo
Jardín Botánico "Lucien...	Baños de Bosque	27/8/2025	ff	Aprobado		x	Gra...	
Jardín Botánico "Lucien...	Baños de Bosque	6/6/2025	Silvia Campenri	Aprobado	\$	x		

Editar

Apellido (Diploma) f

Nombre (Diploma) f

DNI/Pasaporte (Diploma) 321321

Guardar Cancelar

5.4.4. Crear Inscripciones Patrocinadas

Ingresar a la sección **"Programas"** y, de la lista desplegable, seleccionar la opción **"Crear Inscripciones Patrocinadas"**.

.UBA AGRONOMÍA
Facultad de Agronomía

Ofertas Administración **Programas** Difusiones

Gestión de inscripciones

Solicitudes
Gestión de programas de capacitación
Inscripciones
Crear inscripciones patrocinadas
Monosos

Unidad	Programa	Fecha	Estudiante	Estado	Pagos	Becado	Becar
Todos	Todos		Estudiante	Aprob		Todos	Nuevo

A continuación, se muestra la pantalla **Creación de inscripciones patrocinadas**.

Pasos por seguir:

5.4.4.1. Completar los siguientes campos:

- **Programas:** Seleccionar el programa de capacitación correspondiente.
- **Instancias:** Elegir la instancia disponible del programa
- **Planes de pago:** Seleccionar el plan de pago asociado.



- **Patrocinador:** Elegir, de la lista desplegable, el patrocinador correspondiente. Si no figura en la lista, se deberá generar un nuevo patrocinador, según lo explicado en el punto 5.3.4 ABM de Patrocinadores.

Creación de inscripciones patrocinadas

Programas Seleccione programa por favor	Instancias Seleccione instancia por favor	Planes de pago Seleccione plan de pago por favor
Patrocinador Seleccione patrocinador por favor	Crear inscripción	

5.4.4.2. Seleccionar a los inscriptos:

Seleccionar a los inscriptos que figuran en la lista inferior (marcando la casilla correspondiente junto al nombre y correo electrónico).

☐	Email	Apellido	Nombre
☐	Email	Apellido	Nombre
☐	parizzia+4@agro.uba.ar	Pérez Martín	Joaquín
☐	parizzia+966@agro.uba.ar	Campenni	Silvia
☐	parizzia+996@agro.uba.ar	Ferrara	Sebastián

Haciendo clic sobre los títulos de la tabla, se puede ordenar la lista de forma ascendente o descendente.

Asimismo, podras buscarlo por mail, apellido o nombre

Patrocinador Seleccione patrocinador por favor				Crear inscripción			
☐	Email		Apellido		Nombre		
☐	Email	Apellido	Nombre				
☐	parizzia+4@agro.uba.ar	Pérez Martín	Joaquín				

5.4.4.3. Crear inscripción de alumnos patrocinados

Una vez completados los pasos anteriores, hacer clic en el botón **“Crear inscripción”** para completar el proceso.

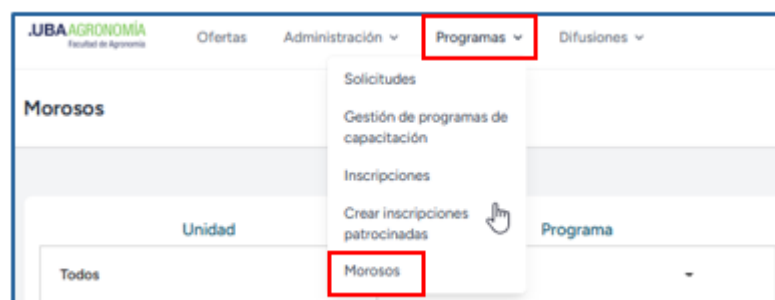


Creación de inscripciones patrocinadas

Programa	Instancias	Planes de pago
Gramíneas en el Jardín	14/6/2025 - 14/6/2025	Gramíneas en el jardín
Patrocinador	Crear inscripción	
coca cola		

5.4.5. Morosos

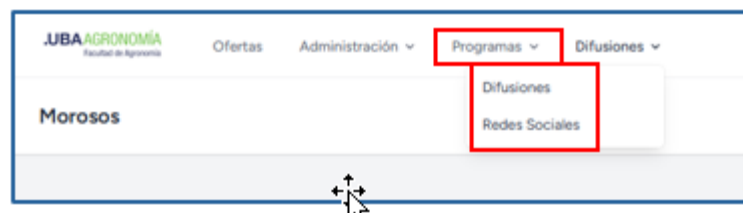
Al ingresar a la opción **Morosos**, el sistema mostrará una lista con los estudiantes que tienen pagos pendientes.



Haciendo clic sobre el **signo \$** ubicado en la columna **"Pagos"**, podrás ingresar los pagos, de acuerdo con lo explicado en el punto 5.4.3.3.

5.4.6. Difusión

Al ingresar en la sección **Difusiones** del **Panel**, se muestra un submenú con las opciones **Difusiones y Redes Sociales**.



5.4.6.1. Difusiones

Al seleccionar la opción **Difusiones**, se despliega el listado de la propia unidad administrativa que han sido difundidos a través de las redes sociales.



Lista de Difusiones					
Usuario	Red Social	Programa de Capacitación	Descripción		Fecha
Usuario	Todos ▾	Todos ▾	Descripción		Fecha
Joella Mosquera	Instagram	Baños de Bosque	Bosque y conexión		11/07/2025
Joella Mosquera	Facebook	Huerta urbana	prueba		26/09/2025

Desde esta sección también podrás editar la información de las difusiones registradas, haciendo clic en el ícono

Lista de Difusiones					
Usuario	Red Social	Programa de Capacitación	Descripción		Fecha
Usuario	Todos ▾	Todos ▾	Descripción		Fecha
Joella Mosquera	Instagram	Baños de Bosque	Bosque y conexión		11/07/2025
Joella Mosquera	Facebook	Huerta urbana	prueba		26/09/2025

Para registrar una nueva difusión, hacé clic en el botón **Nuevo** y completá la información solicitada.

@add

Red Social*

Behance ▾

Programa de Capacitación*

Baños de Bosque ▾

Descripción

Descripción

Fecha

dd / mm / aaaa

Guardar

Cancelar

Fecha

Fecha

11/07/2025

26/09/2025

Nuevo

Haciendo clic sobre los títulos de la tabla, se puede ordenar la lista de forma ascendente o descendente.



Lista de Difusiones						
Usuario	Red Social	Programa de Capacitación	Descripción	Fecha		
Joella Mosquera	Instagram	Baños de Bosque	Bosque y conexión	11/07/2025		Nuevo
Joella Mosquera	Facebook	Huerta urbana	prueba	26/09/2025		

5.4.6.2. Redes Sociales

Al ingresar a la opción **Redes Sociales**, podrás visualizar el listado de las redes sociales registradas en el sistema, a los fines de ser seleccionadas cuando se crea o edita una difusión.

Redes Sociales	
Nombre	
Nombre	
Facebook	Ⓢ
Instagram	Ⓢ
Twitter (X)	Ⓢ
LinkedIn	Ⓢ