

Instructivo para uso del GEA

Sistema de Gestión para
Alumnos Extranjeros de Intercambio

PROINMES

Secretaría de Relaciones Internacionales
Universidad Nacional del Litoral

Primero, tu universidad de origen deberá postularte por correo electrónico a nuestra oficina indicando tu nombre y apellido completos y correo electrónico.

Luego recibirás un mail desde nuestro sistema GEA indicando que fuiste registrado en dicho sistema. Sólo una vez lo recibas podrás ingresar al sistema para iniciar tu postulación a la Universidad Nacional del Litoral, a través de la siguiente web:

<https://servicios.unl.edu.ar/gea/>

En la categoría Alumno Extranjero, deberás ingresar el usuario y contraseña que se te informó a través del correo electrónico.

UNIVERSIDAD NACIONAL
DEL LITORAL
SANTA FE, ARGENTINA

GEA

Sistema de gestión para alumnos de intercambio - SRI-UNL

Inicio de Sesión

Alumno UNL Alumno extranjero Administrador

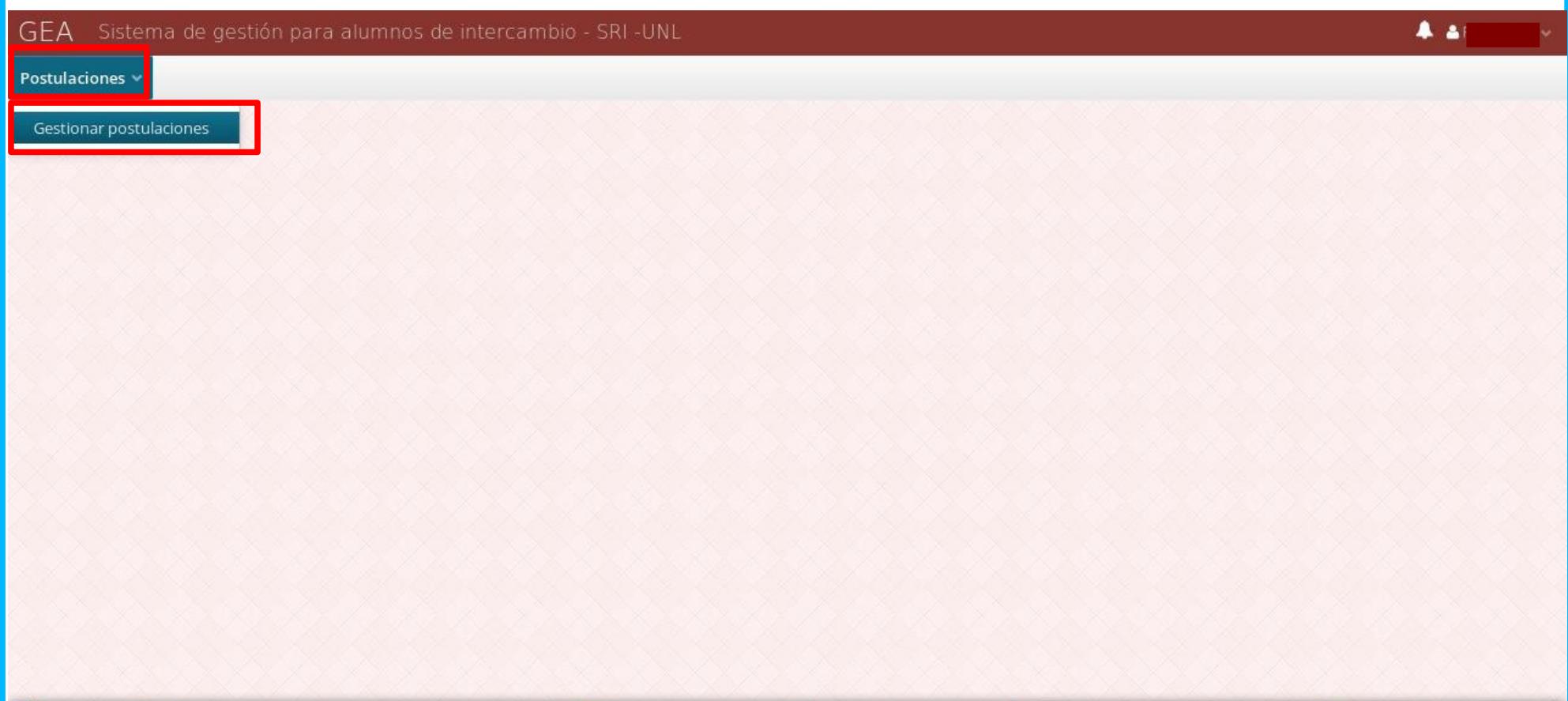
Usuario

Contraseña

Olvidó su contraseña? Iniciar

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL | Bv. Pellegrini 2750 – (3000) Santa Fe - Tel: +54 (0342) 457 1110

Deberán hacer click en “Postulaciones” y luego en “Gestionar Postulaciones”



Allí aparecerá el semestre que cursarás en UNL y tu universidad de origen.
A la derecha tendrás los comandos para completar tu solicitud.
El que te permitirá subir toda la documentación es el comando “Editar”.

The screenshot shows a web-based application interface for managing exchange student applications. At the top, a dark red header bar displays the text "GEA Sistema de gestión para alumnos de intercambio - SRI -UNL". Below the header, a navigation menu includes "Postulaciones" with a dropdown arrow, and a "Postulaciones" button with a close icon. The main content area displays a table row representing a postulation record:

Periodo	Programa	Facultad UNL	*
1º semestre 2016 (marzo a julio)	CB ESSCA Budapest - UNL	FADU	

Three arrows point from the right side of the application towards the edit, download, and delete icons in the table row. The text labels for these actions are:

- Editar (Edit)
- Descargar resumen de postulación (Download application summary)
- Eliminar postulación (en caso de renuncia) (Delete application (in case of withdrawal))

At the bottom of the application window, there is a footer with the text "Pág. 1 de 1 [1 resultado]" and a page number "15" with a dropdown arrow. A "Cerrar" (Close) button is also visible.

Verás que aparecen diferentes solapas.

En la primera “Datos personales” se solicitan completos con tu información personal y los datos de contacto de tu grupo familiar.

También deberás subir una foto tipo carnet o pasaporte, de frente, a color, formato JPG de hasta 1MB.

GEA Sistema de gestión Mi perfil

Postulaciones ▾ Postulaciones X Periodo 1º semestre 2016 (marzo a julio)

Datos personales Documentación Datos académicos Contrato de estudio/Aceptación Modificación del Contrato Descarga Certificados ▾

Foto:  Datos personales:

Nombre: * Apellido: *
Maria Perez
Tipo Identificación: Nº Identificación:
RG 35845824N
Pasaporte: Fecha de nacimiento: *
982425 13/07/88
Género: * E-mail:
Femenino mhubeli@rectorado.unl.edu.ar
Dirección postal actual: * Nacionalidad:
Bulevar San Juan 2352 francesa
País de residencia actual: Localidad:
Francia Rouen
Estado / Provincia: CP:
Normandie 2550
Teléfono fijo: Teléfono móvil:
+51 5852 22323 +51 695 12121585

Actualizar foto Eliminar

Datos de la familia:
Dirección Postal: Localidad:

Cerrar

A continuación tendrás campos disponibles para comunicar tu dirección en nuestro país, una vez tengas confirmado tu alojamiento.

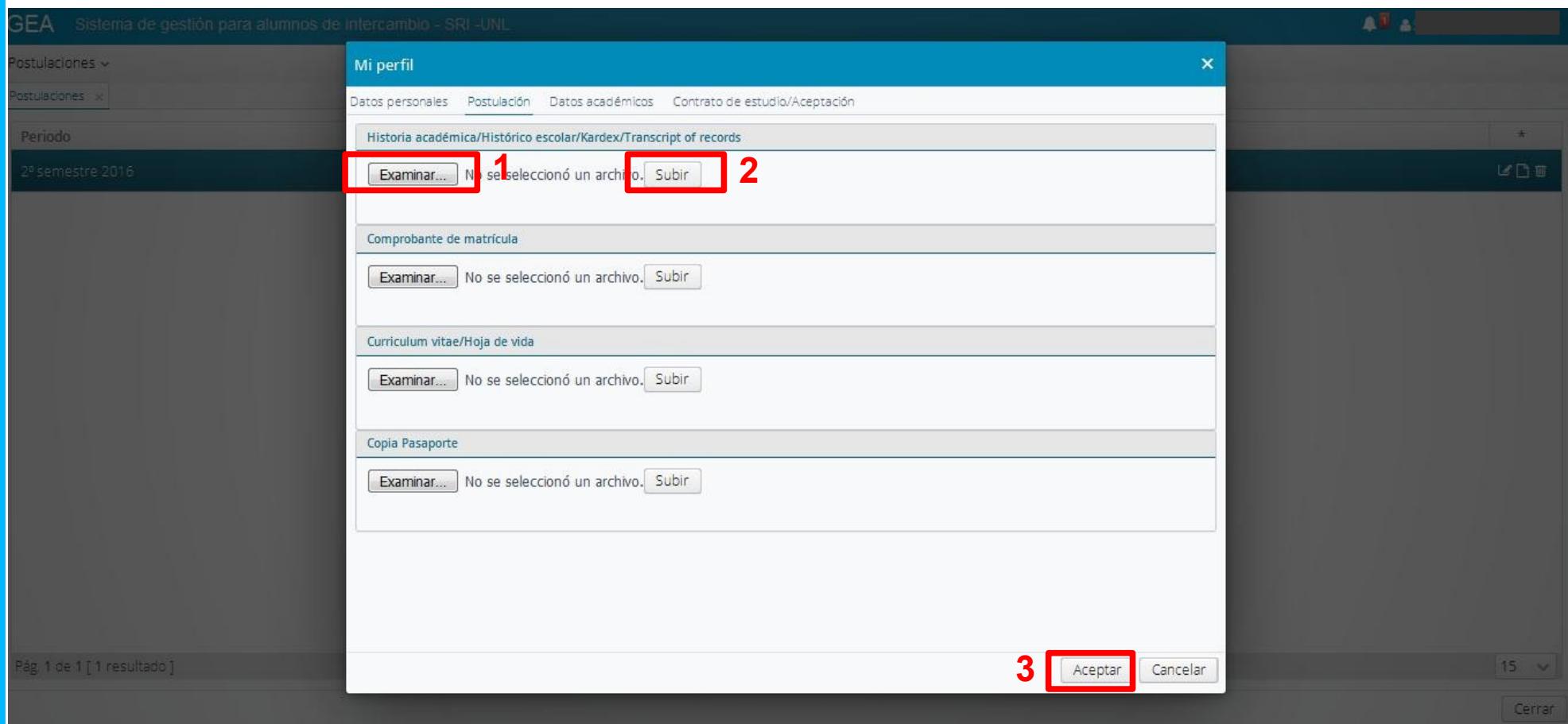
The screenshot shows the GEA (Sistema de gestión) interface. On the left, there's a sidebar with 'Postulaciones' (Applications) and 'Periodo' (Period). The main area is titled 'Mi perfil' (My Profile) and contains tabs for 'Datos personales' (Personal Data), 'Documentación', 'Datos académicos', 'Contrato de estudio/Aceptación', 'Modificación del Contrato', and 'Descarga Certificados'. The 'Datos personales' tab is active. Below it, there are two sections highlighted with red boxes: 'Datos de la familia:' (Family Data) and 'Domicilio en Santa Fe:' (Address in Santa Fe). The 'Datos de la familia:' section includes fields for 'Direccion Postal', 'Localidad', 'Estado / Provincia', 'CP', 'Teléfono', 'Email', and 'Pais'. The 'Domicilio en Santa Fe:' section includes fields for 'Direccion Postal', 'Teléfono', and 'Teléfono de contacto'. Other visible data includes 'Normandie' as the state/province and 'Rouen' as the locality. The 'Pais' field has 'Francia' selected. At the bottom right of the profile window, there are buttons for 'Cerrar' (Close) and other actions.

En la segunda solapa “Postulación” deberás subir tu información académica:

- Historia académica (Kardex o record académico)
- Comprobante de matrícula
- Curriculum Vitae (hasta dos carillas, sin documentación probatoria)
- Copia color de tu pasaporte

1- Por cada uno de ellos deberás hacer click en “Examinar”, seleccionar el archivo correspondiente (en formato PDF hasta 1MB) y luego confirmar dando click en “Subir”.

2- Una vez cargados todos los documentos, puedes darle “Aceptar” al pie de la ventana.



En la tercer pestaña “Datos académicos” podrás confeccionar tu contrato de estudios.

En la primer parte, deberás completar con datos de tu carrera en tu universidad de origen y agregar o quitar semestres a cursar en UNL, según corresponda.

GEA Sistema de gestión

Mi perfil

Datos personales Documentación **Datos académicos** Contrato de estudio/Aceptación Modificación del Contrato Descarga Certificados

Complete los datos académicos de origen

Universidad de origen:
Ecole Supérieure des Sciences Commerciales d'Angers - ESSCA - Campus Angers

País:
Francia

Carrera que estudia en su Universidad:
Economía

Seleccione el/los semestre/s a cursar en la UNL

Nombre	Fecha de inicio	Fecha de fin	Eliminar*
1º semestre 2016 (marzo a julio)	08/03/2016	08/07/2016	-

Agregar

Seleccione la/s carrera/s a cursar en la UNL

Carrera:

Nombre
Arquitectura y Urbanismo

Unidad académica *
FADU

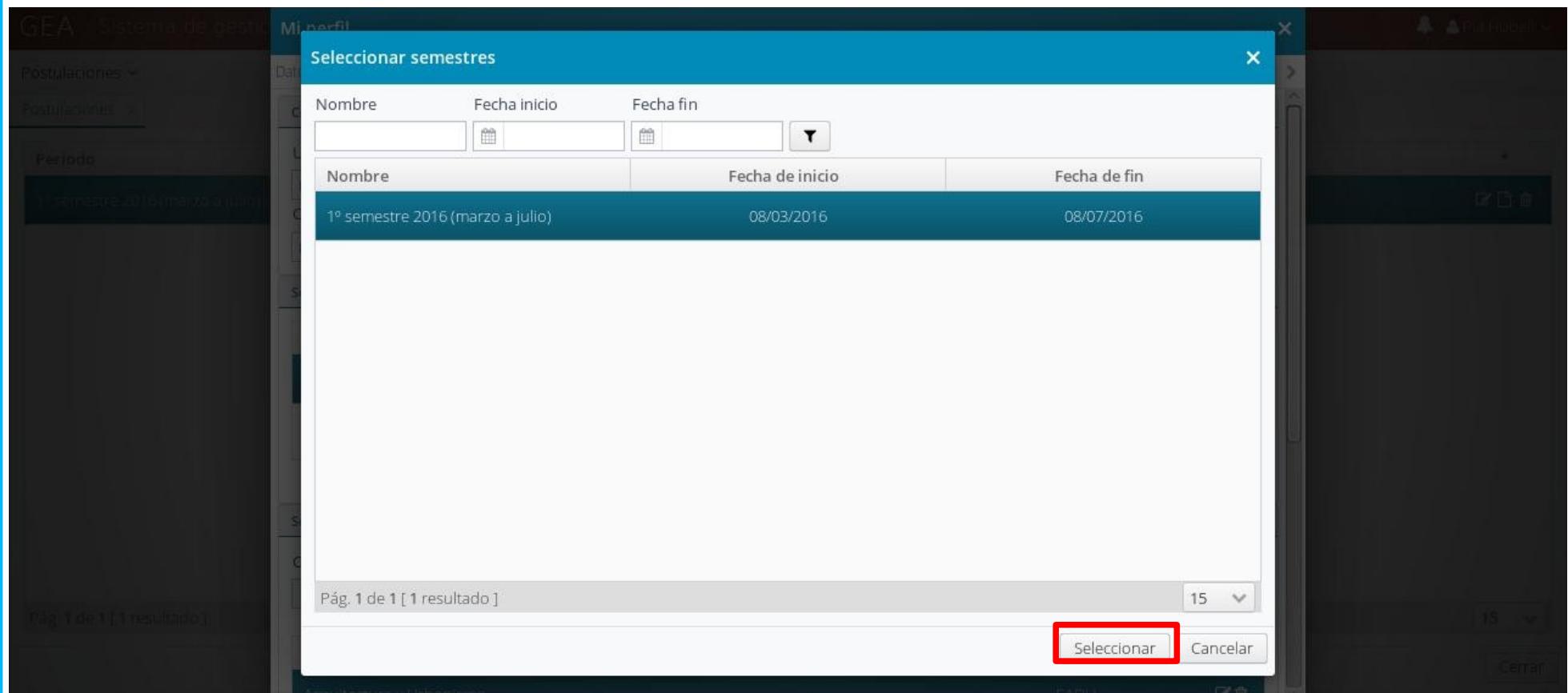
Pág. 1 de 1 [1 resultado]

15

Cerrar

En esta captura de pantalla puedes ver la ventana de selección de semestres a cursar en UNL.

Primero eliges el semestre y luego haces click en “Seleccionar”



En la misma pestaña “Datos académicos”, deberás seleccionar las facultades en las que deseas cursar materias en UNL (puedes elegir hasta tres facultades) (1).

Luego, por cada Facultad deberás ingresar las materias propuestas para asistir clickeando en el botón editar correspondiente (2).

También hay un campo disponible para observaciones en caso tengas que dar alguna aclaración en particular.

Una vez hayas concluido con la indicación de materias a cursar, deberás generar el formulario de contrato de estudios (3), hacerlo firmar por tu coordinador institucional (responsable de intercambios en tu universidad), por el coordinador o tutor académico de tu carrera y por vos.

Luego, deberás escanearlo y subirlo completo al sistema Gea (4).

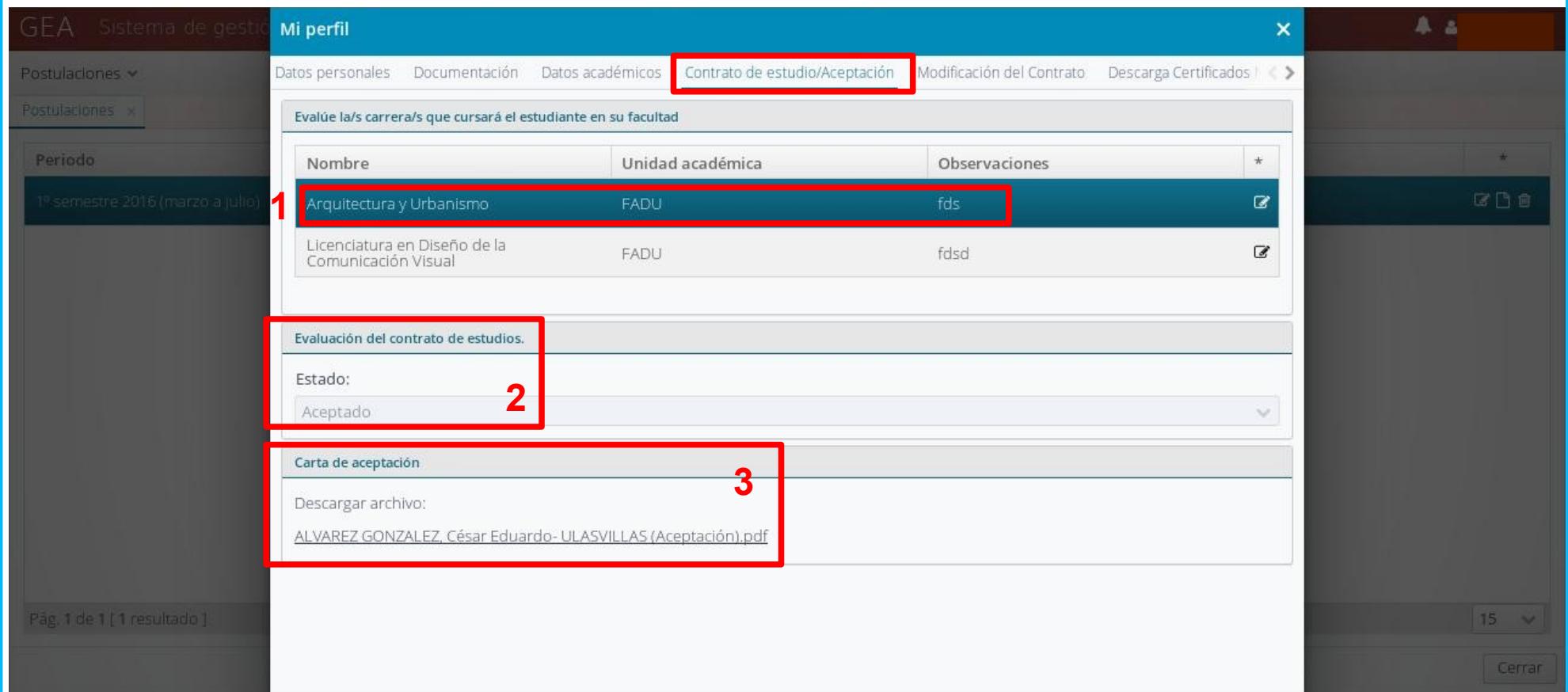
The screenshot shows the GEA system interface with the following details:

- Top Navigation:** GEA Sistema de gestión, Mi perfil, Postulaciones (with dropdown: Periodo, 1º semestre 2016 (marzo a julio)), Documentación, Datos académicos (highlighted), Contrato de estudio/Aceptación, Modificación del Contrato, Descarga Certificados.
- Middle Section:** A modal window titled "Selección de la/s carrera/s a cursar en la UNL".
 - 1:** "Agregar" button (highlighted with a red box).
 - 2:** "FADU" checkbox next to "Arquitectura y Urbanismo" (highlighted with a red box).
 - 3:** "Generar contrato de estudio" button (highlighted with a red box). Below it: "Para generar el contrato de estudio haga click [aquí](#)".
 - 4:** "Cargar contrato de estudio con firmas y sellos" button (highlighted with a red box). Below it: "Examinar...", "No se seleccionó un archivo.", "Subir". Below that: "Archivo Existente: CA MINAU Adrien ESSCA.pdf".
- Bottom Left:** Pág. 1 de 1 [1 resultado].
- Bottom Right:** Buttons for "15" and "Cerrar".

En la pestaña “Contrato de estudio/Aceptación” nuestros coordinadores académicos en UNL evaluarán tu contrato y se te notificará si el mismo fue aprobado o no. Te llegará un correo del sistema indicando lo que corresponda.

A través del sistema podrás ver el estado (2) de la evaluación y si te han hecho alguna observación al respecto por cada facultad a la que postulaste (1).

Si fuiste aceptado, podrás descargar tu carta de aceptación (3).



GEA Sistema de gestión

Mi perfil

Datos personales Documentación Datos académicos Contrato de estudio/Aceptación Modificación del Contrato Descarga Certificados

Evalué la/s carrera/s que cursará el estudiante en su facultad

Nombre	Unidad académica	Observaciones
Arquitectura y Urbanismo	FADU	fds
Licenciatura en Diseño de la Comunicación Visual	FADU	fdsd

Evaluación del contrato de estudios.

Estado: **2** Aceptado

Carta de aceptación **3**

Descargar archivo: [ALVAREZ GONZALEZ, César Eduardo- ULASVILLAS \(Aceptación\).pdf](#)

Pág. 1 de 1 [1 resultado]

Una vez te hayamos confirmado tu aceptación, deberás contratar un seguro con cobertura médica y sanitaria, fallecimiento e invalidez por accidente, asistencia en repatriación de fallecidos por cualquier causa y reembolso de gastos médicos por accidente, durante el período de estancia en Argentina, desde el día que llegues, hasta el que regreses a tu país. Te recomendamos comprar primero los pasajes y luego el seguro para evitar diferencias.

Si no tenemos disponible la póliza de seguro antes de tu llegada, no te habilitaremos a realizar tu intercambio en UNL.

En la solapa “Asistencia médica y urgencias” deberás completar los datos solicitados y subir la póliza de tu seguro (1) (la página donde se indica el asegurado, extensión de la cobertura y número de póliza)

GEA Sistema de gestión Mi perfil

Postulaciones Contrato de estudio/Aceptación Modificación del Contrato Descarga Certificados Notas Asistencia médica y urgencias Información Útil

Postulaciones Periodo 1º semestre 2016 (marzo a julio)

Complete sus datos médicos:

Alergia/s: Polen Medicación/es:

Enfermedad/es: No

En caso de padecer alguna enfermedad cargue aquí un certificado médico

Examinar... No se seleccionó un archivo. Subir

Archivo Existente: 02-AFEI 2013.pdf

Complete los datos del seguro contratado (Esta información debe cargarla luego de ser aceptado y antes del ingreso al país):

Seguro médico (Prestador): Nº póliza:

Lugar de atención en Santa Fe:

Póliza de seguro

Examinar... No se seleccionó un archivo. Subir

1

Aceptar Cancelar Cerrar

Pág. 1 de 1 [1 resultado]

En la solapa “Información útil” podrás ver los datos del tutor alumno (1) que se te ha asignado, así puedes ponerte en contacto con él antes de tu venida a Argentina. También podrás descargar la información sobre los alojamientos disponibles en Santa Fe para alumnos sin beca (2), y sobre las residencias UNL para alumnos con beca de alojamiento (3). Una vez hayas comprado tus pasajes (4), deberás notificarnos los datos del mismo, para saber cuándo debemos esperarte en nuestra oficina y poder chequear que has arribado correctamente.

GEA Sistema de gestión

Postulaciones

Periodo
1º semestre 2016 (marzo a julio)

Mi perfil

Contrato de estudio/Aceptación Modificación del Contrato Descarga Certificados Notas Asistencia médica y urgencias Información Útil

Datos del tutor:

Nombre: ggdsgfs Presentación: fdfdfg

Email: dfgdgc@gmail.com

Información de alquileres

Descargar archivo: NUEVA GUÍA DE TRAMITES VISADO EXTRANJERO 2015.pdf

Información de residencias

Descargar archivo: Información para extranjeros con apoyo 2016 1.pdf

Datos del viaje y fechas importantes:

Fecha de ingreso a Argentina: 18/02/16 Horario de llegada: 8

Aerolínea/Empresa: Flecha Bus Aeropuerto/Terminal: Terminal de Santa Fe

Nº de vuelo: 45

Fecha de presentación en la UNL: Fecha del turno de Visado:

Aceptar Cancelar Cerrar

Una vez llegues a UNL, tendrás una reunión con tu coordinador académico, la cuál se te notificará fecha, lugar y hora por correo electrónico. En dicha reunión revisarán tu contrato de estudios y podrás agregar o quitar materias a tu propuesta inicial.

Por lo tanto, deberás realizar el formulario de “Modificación de Contrato de Estudio” en una nueva pestaña.

Deberás indicar solamente las materias que efectivamente cursarás en UNL, agregando la/s facultad/es de dictado y editando las materias que cursarán en cada una.

Nuevamente deberás generar el formulario, conseguir las firmas solicitadas y subirlo escaneado.

GEA Sistema de gestión

Mi perfil

Postulaciones Postulaciones

Periodo 1º semestre 2016 (marzo a julio)

Modificación del Contrato Descarga Certificados Notas Asistencia médica y urgencias Información Útil Modificación del Contrato Descarga

Carreras y asignaturas definitivas a cursar en la UNL

Carrera:

Nombre Unidad académica *

Licenciatura en Diseño de la Comunicación Visual FADU

Abogacía FCJS

Observaciones (agregue las consideraciones que sean necesarias):

Generar modificación del contrato de estudio

Para generar la modificación del contrato de estudio haga click aquí

Cargar la modificación del contrato de estudio con firmas y sellos

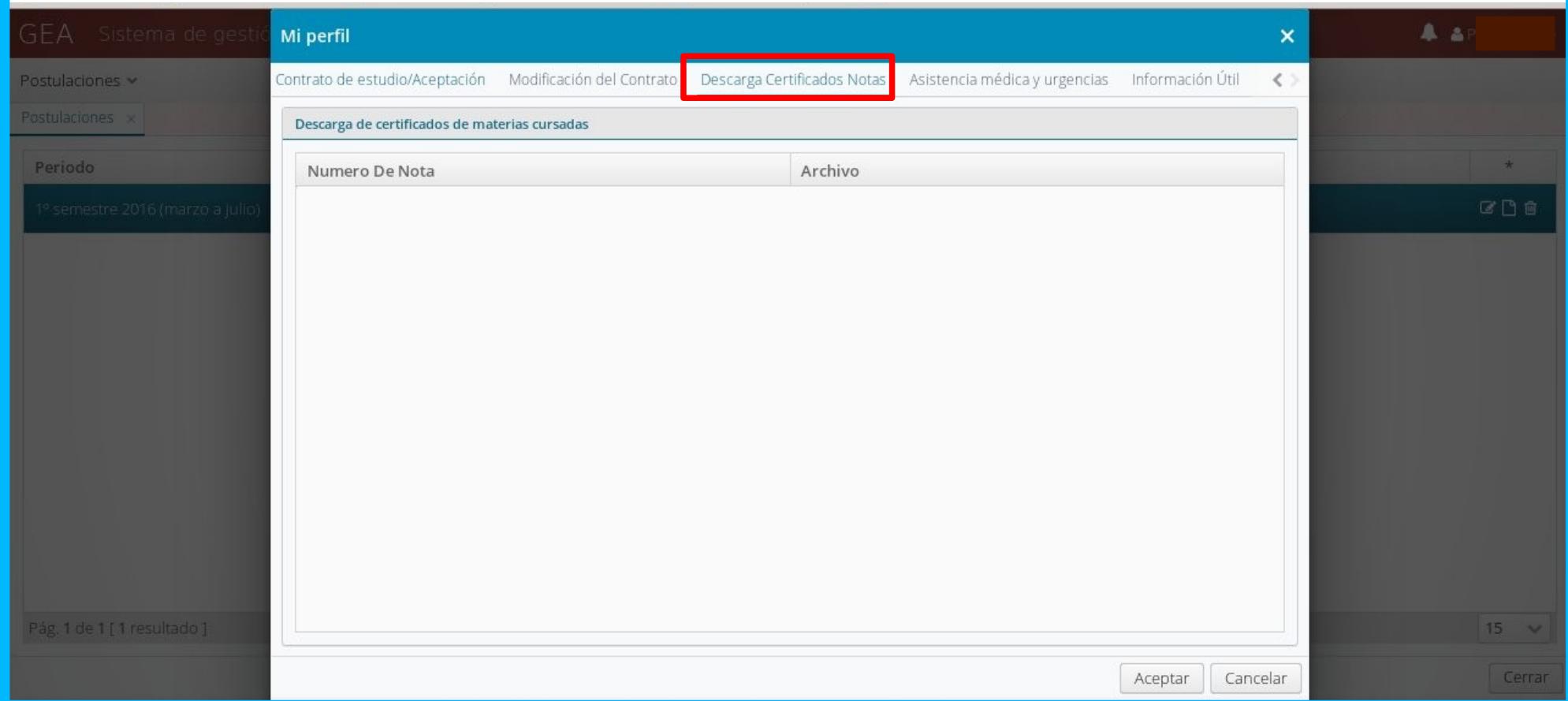
Examinar... No se seleccionó un archivo. Subir

Archivo Existente: CA ORTEGA Cornell.pdf

Aceptar Cancelar

Por último, luego de la finalización de tu semestre en UNL, cada facultad emitirá las actas de examen de las materias que has cursado. El envío de dicha documentación a nuestra Oficina de Intercambios se realiza generalmente en marzo para los alumnos que cursaron nuestro segundo semestre y en septiembre para lo que cursaron nuestro primer semestre.

En esa pestaña podrás chequear el número de nota con que enviamos tus calificaciones y descargar el archivo donde se muestran las mismas.



GEA Sistema de gestión

Mi perfil

Contrato de estudio/Aceptación Modificación del Contrato Descarga Certificados Notas Asistencia médica y urgencias Información Útil

Postulaciones

Postulaciones

Periodo

1º semestre 2016 (marzo a julio)

Pág. 1 de 1 [1 resultado]

Descarga de certificados de materias cursadas

Número De Nota	Archivo

Aceptar Cancelar Cerrar

Fechas importantes:

	Fecha límite aplicación online	Confirmación de aceptaciones	Envío de información útil (visado, alojamiento, etc)
1º semestre (marzo a julio)	15 de noviembre	Segunda quincena de diciembre	Segunda quincena de Febrero
2º semestre (agosto a diciembre)	15 de mayo	Segunda quincena de junio	Segunda quincena de Julio

Los administradores del sistema irán aprobando la documentación que vayan compartiendo. En caso de tener observaciones, se les enviará un mail desde el sistema dándole indicaciones.

Recuerden NO responder a la dirección de correo por las que les llegan estas notificaciones.

En caso de inconvenientes técnicos con el sistema,
escribir a
mesadeayuda@rectorado.unl.edu.ar

Secretaría de Relaciones Internacionales
Universidad Nacional del Litoral