



Inscripción a los Cursos de Formación Profesional Continua del Instituto Tecnológico de la UNM

Para realizar la inscripción, el estudiante deberá contar, previamente, con un usuario y contraseña de nuestro sistema de Gestión Online: <http://gestiononline.unm.edu.ar/>

- **Interesados que se hayan inscripto previamente a alguna carrera o actividad de la Universidad:** Deberán seguir los pasos a partir de “Proceso de inscripción”
- **Interesados que no se hayan inscripto previamente a ninguna carrera o actividad de la Universidad** deberán obtener previamente su usuario y contraseña de acuerdo al siguiente procedimiento:

Se registrarán dándose de alta en: http://gestiononline.unm.edu.ar/unm3w/alta_usuario_cursos , completarán sus datos y generarán una contraseña.

* ¿ Sos usuario nuevo? [Obtené tu Clave.](#)

* ¿ Olvidaste tu clave? [Recuperar Clave](#)

Ingresá tus datos

Usuario (dni, sólo números)

Contraseña

[Ingresar](#)

Si deseás inscribirte a cursos, y no tenés usuario y clave de acceso al sistema, podés crearlo accediendo [aquí](#).

¿Cómo ingreso al sistema?

1. Para ingresar por primera vez:
Selecciona la opción “OBTENE TU CLAVE” y completa los datos requeridos, luego el sistema te enviará un link al correo electrónico registrado en el sistema, al cual deberás ingresar para registrar tu nueva contraseña, con la que deberás ingresar posteriormente.
2. Si ya te encuentras registrado y cuentas con una contraseña:
Ingresás con tu usuario(tu DNI) y la contraseña indicada oportunamente.
3. Si ya te encuentras registrado pero has olvidado tu contraseña:
Selecciona la opción “RECUPERAR CLAVE” y completa los datos requeridos, luego el sistema te enviará un link al correo electrónico registrado en el sistema, al cual deberás ingresar para registrar tu nueva contraseña, con la que deberás ingresar posteriormente.

Algunas de las cosas que podés hacer con este sistema son:

- Inscribirte a materias y exámenes.
- Consultar el plan de tu propuesta.
- Consultar tu historia académica.
- Actualizar tus datos personales.
- Recibir alertas sobre periodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales.

Obtenido el usuario y la contraseña, deberán seguir el procedimiento que a continuación se indica como **"Proceso de inscripción"**.

Proceso de inscripción:

Paso 1: Deberán ingresar con usuario y contraseña en <http://gestiononline.unm.edu.ar/>.

¿Cómo ingreso al sistema?

1. Para ingresar por primera vez:
Selecciona la opción "OBTENE TU CLAVE" y completa los datos requeridos, luego el sistema te enviará un link al correo electrónico registrado en el sistema, al cual deberás ingresar para registrar tu nueva contraseña, con la que deberás ingresar posteriormente.
2. Si ya te encuentras registrado y cuentas con una contraseña:
Ingresás con tu usuario(tu DNI) y la contraseña indicada oportunamente.
3. Si ya te encuentras registrado pero has olvidado tu contraseña:
Selecciona la opción "RECUPERAR CLAVE" y completa los datos requeridos, luego el sistema te enviará un link al correo electrónico registrado en el sistema, al cual deberás ingresar para registrar tu nueva contraseña, con la que deberás ingresar posteriormente.

Algunas de las cosas que podés hacer con este sistema son:

- Inscribirte a materias y exámenes.
- Consultar el plan de tu propuesta.
- Consultar tu historia académica.
- Actualizar tus datos personales.
- Recibir alertas sobre períodos de inscripción o vencimiento de exámenes finales.

¿Sos usuario nuevo?
[Obtené tu Clave](#)

¿Olvidaste tu clave?
[Recuperar Clave](#)

Ingresá tus datos

Usuario (dni, sólo números)

Contraseña

[Ingresar](#)

Si deseás inscribirte a cursos, y no tenés usuario y clave de acceso al sistema, podés crearlo accediendo [aquí](#).

Paso 2: Ingresar a la Solapa "Cursos"/"Inscripción a Cursos", seleccionar del menú el ítem "Instituto Tecnológico UNM - Actividades" y luego elegir la actividad que desea cursar.

[Inscripción a Cursos](#) Trámites ▾ Reportes ▾ Salir de Cursos Perfil: Cursos ▾

Inscripción a Cursos

INSTITUTO TECNOLÓGICO ▾

Buscar curso...

Ver

COMMUNITY MANAGEMENT

COMMUNITY MANAGEMENT - Curso de Formación Profesional Continua (4ª Edición) (CM 1)

Instituto Tecnológico de la Universidad Nacional de Moreno

Días:

Ubicación:

Universidad Nacional de Moreno

→ **Curso: 01 - Actividades Instituto Tecnológico ITUNM**

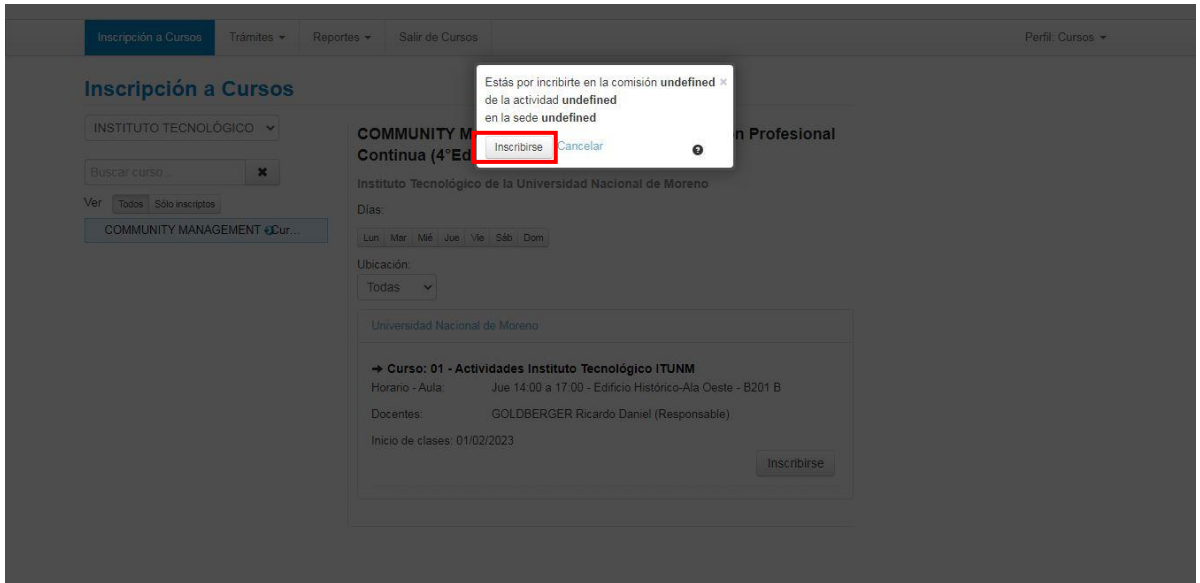
Horario - Aula: Jue 14:00 a 17:00 - Edificio Histórico-Ala Oeste - B201 B

Docentes: GOLDBERGER Ricardo Daniel (Responsable)

Inicio de clases: 01/02/2023

[Inscribirse](#)

Paso 3: Finalizar inscripción y enviar DNI y Título Secundario (frente y dorso) a itunm@unm.edu.ar.



The screenshot shows a web interface for course registration. At the top, there are navigation tabs: "Inscripción a Cursos", "Trámites", "Reportes", and "Salir de Cursos". On the right, there is a user profile link "Perfil: Cursos". The main heading is "Inscripción a Cursos". Below it, there is a search bar with "INSTITUTO TECNOLÓGICO" selected and a search button. A filter section shows "Ver" with options "Todos" and "Solo inscriptos", and a dropdown menu for "COMMUNITY MANAGEMENT". The main content area displays details for a course: "COMMUNITY MANAGEMENT Continúa (4°Ed)", "Instituto Tecnológico de la Universidad Nacional de Moreno", "Días: Lun, Mar, Mié, Jue, Vie, Sáb, Dom", "Ubicación: Todas", "Universidad Nacional de Moreno", "Curso: 01 - Actividades Instituto Tecnológico ITUNM", "Horario - Aula: Jue 14:00 a 17:00 - Edificio Histórico-Ala Oeste - B201 B", "Docentes: GOLDBERGER Ricardo Daniel (Responsable)", "Inicio de clases: 01/02/2023", and an "Inscribirse" button. A modal dialog box is open over the "Inscribirse" button, containing the text: "Estás por inscribirte en la comisión undefined de la actividad undefined en la sede undefined" and two buttons: "Inscribirse" (highlighted with a red box) and "Cancelar".

Paso 4: Presentar la documentación presencialmente en la oficina G003, Edificio Histórico, Ala Oeste, Planta baja de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs.

Informes: Comunicarse a itunm@unm.edu.ar o por teléfono a (+54 237) 460 9300 o (+54 11) 2078 9170 (líneas rotativas) - Interno: (100) 3601