



SIUGUARANÍ
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Instructivo para solicitud de certificados online

Equipo SIU GUARANÍ 3.17.1 UDE

Mayo 2020

INTRODUCCIÓN

A partir de mayo de 2020 se encuentra habilitada en SIU-Guaraní la solicitud y obtención del certificado de alumno regular.

Este nuevo sistema de obtención de certificados no requiere de firmas de responsables ya que las mismas son sustituidas por un código numérico y un código QR de validación de datos. Con ellos, la entidad a quien se presenta el certificado podrá constatar fehacientemente la información que en el mismo se detalla.

Los certificados tienen una vigencia de 30 días, pasado este plazo ud. deberá solicitarlo nuevamente para que el mismo tenga validez.

PASOS A SEGUIR

1- En su perfil ingrese a la pestaña Trámites

The screenshot shows the SIUGUARANÍ academic management system interface. The top navigation bar includes the logo, the name 'SIUGUARANÍ MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA', and user information. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Inscripción a Materias', 'Inscripción a Exámenes', 'Reportes', 'Trámites', and 'Perfil Alumno'. The 'Trámites' menu item is highlighted with a red arrow. The main content area displays 'Bienvenido' followed by the user's name, and several sections: 'Periodos lectivos' (Anual and 1° cuatrimestre), 'Encuestas pendientes' (No hay encuestas pendientes para completar), and 'Inscripciones' (Cuatrimestre, Enero - Abril, Mayo - Agosto).

2- Seleccione la opción Solicitar constancias y certificados

The screenshot shows the SIUGUARANÍ academic management system interface with the 'Trámites' dropdown menu open. The menu items are: 'Mis datos personales', 'Orientación', 'Solicitar Constancias y Certificados', 'Preinscripción a Propuestas', 'Solicitar Certificación', 'Reasignar Optativa', and 'Convocatorias a Becas'. The 'Solicitar Constancias y Certificados' option is highlighted with a red arrow. The background content is partially obscured by the dropdown menu.

3- Haga click en el botón Nueva solicitud

Inscripción a Materias | Inscripción a Exámenes | Reportes | **Trámites** | Perfil: Alumno



Listado de solicitudes

Solicitudes históricas

Constancia	Fecha solicitud	Presentar a	Solicitado en	Copias	Estado	Fecha vencimiento
Constancia de Alumno Regular	09/01/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso	
Constancia de Actividades Aprobadas	05/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso	
Constancia de Actividades Aprobadas	06/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso	
Constancia de Actividades Aprobadas	27/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso	
Constancia de Actividades Aprobadas	08/03/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso	
Constancia de Actividades Aprobadas	08/03/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso	
Constancia de Certificado Analítico de Estudios	20/03/2019	Quien corresponda	Autogestión	1	Online	30/03/2019
Constancia de Alumno Regular	20/03/2019	Quien corresponda	Autogestión	1	Online	30/03/2019

Nueva solicitud

4- Seleccione el tipo de constancia a solicitar. En Presentar a ingrese el nombre de la entidad a la que le presentará la constancia. En caso que la constancia no esté destinada a ninguna entidad en particular escriba quien corresponda.

SIUGUARANÍ
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Propuesta: *Comunicación en Relaciones Públicas*

Inscripción a Materias | Inscripción a Exámenes | Reportes | **Trámites** | Perfil: Alumno

Solicitar constancias

Constancia: -- Seleccione --

Presentar a: -- Seleccione --

Observaciones:

Copias:

←

Guardar **Volver**

5- Haga click en Guardar para enviar la solicitud. Le aparecerá el mensaje de confirmación La solicitud se generó correctamente .

SIUGUARANÍ
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Propuesta: *Comunicación en Relaciones Públicas*

Inscripción a Materias | Inscripción a Exámenes | Reportes | **Trámites** | Perfil: Alumno

Solicitar constancias

La solicitud se generó correctamente. **←**

Constancia: -- Seleccione --

Presentar a:

Observaciones:

Copias:

→ **Guardar** **Volver**

- 6- En su listado de solicitudes históricas su pedido aparecerá en estado Pendiente hasta que el área responsable constate que cumple con los requisitos para ser alumno regular. El proceso de constatación puede demorar entre 48 y 72 horas hábiles.

Listado de solicitudes

Nueva solicitud

Solicitudes históricas

Constancia	Fecha solicitud	Presentar a	Solicitado en	Copias	Estado	Fecha vencimiento	
Constancia de Alumno Regular	09/01/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	05/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	06/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	27/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	08/03/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	08/03/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Certificado Analítico de Estudios	20/03/2019	Quien corresponda	Autogestión	1	Online	30/03/2019	
Constancia de Alumno Regular	04/05/2020	Quien corresponda	Autogestión	1	Pendiente		

- 7- Una vez aprobada la solicitud el estado cambiará de Pendiente a Online . Y estará listo para su descarga.

Listado de solicitudes

Nueva solicitud

Solicitudes históricas

Constancia	Fecha solicitud	Presentar a	Solicitado en	Copias	Estado	Fecha vencimiento	
Constancia de Alumno Regular	09/01/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	05/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	06/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	27/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	08/03/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	08/03/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Certificado Analítico de Estudios	20/03/2019	Quien corresponda	Autogestión	1	Online	30/03/2019	
Constancia de Alumno Regular	04/05/2020	Quien corresponda	Autogestión	1	Pendiente		

- 8- Para descargar la constancia presiones en el botón del PDF.

Listado de solicitudes

Nueva solicitud

Solicitudes históricas

Constancia	Fecha solicitud	Presentar a	Solicitado en	Copias	Estado	Fecha vencimiento	
Constancia de Alumno Regular	09/01/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	05/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	06/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	27/02/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	08/03/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Actividades Aprobadas	08/03/2019	Quien corresponda	Gestión	1	Impreso		
Constancia de Certificado Analítico de Estudios	20/03/2019	Quien corresponda	Autogestión	1	Online	30/03/2019	
Constancia de Alumno Regular	04/05/2020	Quien corresponda	Autogestión	1	Pendiente		

9- Obtendrá su constancia como se muestra en la siguiente imagen para imprimir o enviar digitalmente a quien corresponda.

La entidad que le solicita el documento podrá ingresar dentro de los siguientes 30 días de emitida la constancia a <https://siu.ude.edu.ar/guarani/3.11//validador.php> e ingresando su número de DNI y el código de validación expedido en la constancia corroborar que los datos allí informados son correctos. También podrá hacerlo escaneando el código QR suministrado.



Constancia de Alumno Regular

El Departamento de Alumnos de la Universidad del Este certifica que [REDACTED] con DNI [REDACTED] está inscripto(a) como alumno(a) regular en la carrera de [REDACTED], legajo Nro: [REDACTED]. A su pedido y para su presentación ante A QUIEN CORRESPONDA se le extiende la presente en LA PLATA, Buenos Aires a los 04 días del mes de mayo de 2020.



CÓDIGO DE VALIDACIÓN: 20050413451223

Este certificado podrá ser validado ingresando a <https://siu.ude.edu.ar/guarani/3.11//validador.php> completando el código de validación y el N° de DNI (o pasaporte) del alumno o bien escaneando el código QR.



UNIVERSIDAD
DEL ESTE
LA PLATA