



Instructivo – Solicitud de certificados

A través del sistema **SIU Guaraní** puede solicitar y descargar por autogestión los siguientes certificados:

- Constancia de Actividades/Materias aprobadas
- Constancia de Alumno/a regular
- Constancia de Promedio Académico

Para ello debe ingresar al sistema **SIU Guaraní** con su usuario (número de DNI sin puntos ni espacios) y contraseña personal, a través del siguiente enlace:

<https://guarani.unipe.edu.ar/autogestion/>

Si aún no configuró su usuario, le sugerimos revisar el **Instructivo para acceso y/o recuperación de contraseña** previamente.

Una vez que ingresa se encontrará con una pantalla similar a la siguiente:

The screenshot shows the SIUGUARANÍ user interface. At the top left is the logo and name 'SIUGUARANÍ MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA'. On the right, there is a user profile dropdown and a 'Propuesta:' dropdown menu currently set to 'Licenciatura en enseñanza d...'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Inscripción a Materias', 'Inscripción a Exámenes', 'Reportes', and 'Trámites'. The main content area is titled 'Bienvenido' and contains three main sections: 'Períodos lectivos' (showing '1º anual' with details on type, dates, and registration periods), 'Encuestas pendientes' (a yellow box stating 'No hay encuestas pendientes para completar'), and 'Inscripciones' (showing a 'Cuatrimestre' dropdown, a message about missing subjects, and a calendar for 'Enero - Abril').

Si se encuentra inscripto/a a más de una propuesta/carrera, recuerde que deberá seleccionar la que corresponda antes de iniciar cualquier tipo de consulta y/o solicitud en el sistema:

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Propuesta:' dropdown menu with a red box. The dropdown menu is open, showing three options: 'Licenciatura en enseñanza d...', 'Licenciatura en enseñanza d...', and 'Maestría en formación docen...'. A red arrow points from the right side of the page towards the dropdown menu.

Para realizar la solicitud de certificados y así habilitar la posterior descarga debe ingresar en **Trámites** y tildar la opción **Solicitud de Constancias y Certificados**:

The screenshot shows the SIUGUARANÍ web interface. At the top left is the logo and the text 'SIUGUARANÍ MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA'. On the right, there is a user profile dropdown and a 'Propuesta' dropdown set to 'Licenciatura en enseñanza d...'. Below the header is a navigation bar with 'Inscripción a Materias', 'Inscripción a Exámenes', 'Reportes', and 'Trámites'. The 'Trámites' menu is open, showing options: 'Mis datos personales', 'Solicitar Constancias y Certificados' (highlighted with a red arrow), 'Preinscripción a Propuestas', 'Solicitar Certificación', and 'Convocatorias a Becas'. The main content area shows 'Bienvenido', 'Períodos lectivos' for '1° anual', and 'Inscripciones' for 'Cuatrimestre'.

Al seleccionar dicha opción le aparecerá la opción de generar la solicitud de la constancia. Para ellos debe hacer clic sobre la botonera **Nueva solicitud**:

The screenshot shows the 'Listado de solicitudes' page. The 'Trámites' menu is selected in the navigation bar. Below the header, there is a 'Nueva solicitud' button highlighted with a red box and a red arrow. The main content area shows a checked checkbox for 'Solicitudes históricas' and a message: 'No hay solicitudes para mostrar.'

En la siguiente pantalla se habilitará la opción para seleccionar el tipo de constancia que desee descargar:

The screenshot shows the 'Solicitar constancias' form. The 'Trámites' menu is selected in the navigation bar. The form has a dropdown menu for 'Constancia' with the following options: '-- Seleccione --', '-- Seleccione --', 'Constancia de Actividades Aprobadas', 'Constancia de Alumno Regular', and 'Constancia de Promedio Académico'. There is also a 'Copias' dropdown and 'Guardar' and 'Volver' buttons at the bottom.

Luego de seleccionar el tipo de constancia que desea gestionar, debe completar el campo “**Presentar a...**” con la leyenda que corresponda y a continuar hacer clic en **Guardar**:

SIUGUARANI MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Propuesta: Licenciatura en enseñanza d..

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

Solicitar constancias

Constancia: Constancia de Alumno Regular | Copias: 1

Presentar a: a quien corresponda

Observaciones:

Guardar **Volver**

Al guardar, el sistema le notificará que la solicitud se generó correctamente y para que aparezca la pantalla de descarga deberá hacer clic en **Volver**:

SIUGUARANI MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Propuesta: Licenciatura en enseñanza d..

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

Solicitar constancias

La solicitud se genero correctamente.

Constancia: -- Seleccione -- | Copias: 1

Presentar a:

Observaciones:

Guardar **Volver**

A continuación, aparecerá la opción de descarga de las constancias que haya generado. En la última columna del cuadro, haciendo clic sobre el ícono de archivo **.pdf** podrá descargar la constancia:



Listado de solicitudes


Nueva solicitud

Solicitudes históricas

Constancia	Fecha solicitud	Presentar a	Solicitado en	Copias	Estado	Fecha vencimiento	
Constancia de Actividades Aprobadas	27/06/2021	a quien corresponda	Autogestión	1	Online	25/09/2021	
Constancia de Alumno Regular	27/06/2021	a quien corresponda	Autogestión	1	Online	25/09/2021	

Descargar certificado

Los certificados que se emiten vía SIU Guaraní por autogestión poseen una **codificación numérica y QR**; esta codificación equivale a la firma de autoridad y/o sello institucional, por lo tanto posee validez para presentar ante quien corresponda.


 MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

UNIPE

Constancia de Alumno Regular

Se certifica que **APELLIDO Y NOMBRES** con DNI **1234567** está inscripto(/a) como alumno(/a) regular en la propuesta de PROFESORADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 2016-1, legajo Nro: **89101**. A su pedido y para su presentación ante A QUIEN CORRESPONDA se le extiende la presente en PRESIDENTE DERQUI, Buenos Aires a los 01 días del mes de julio de 2021.

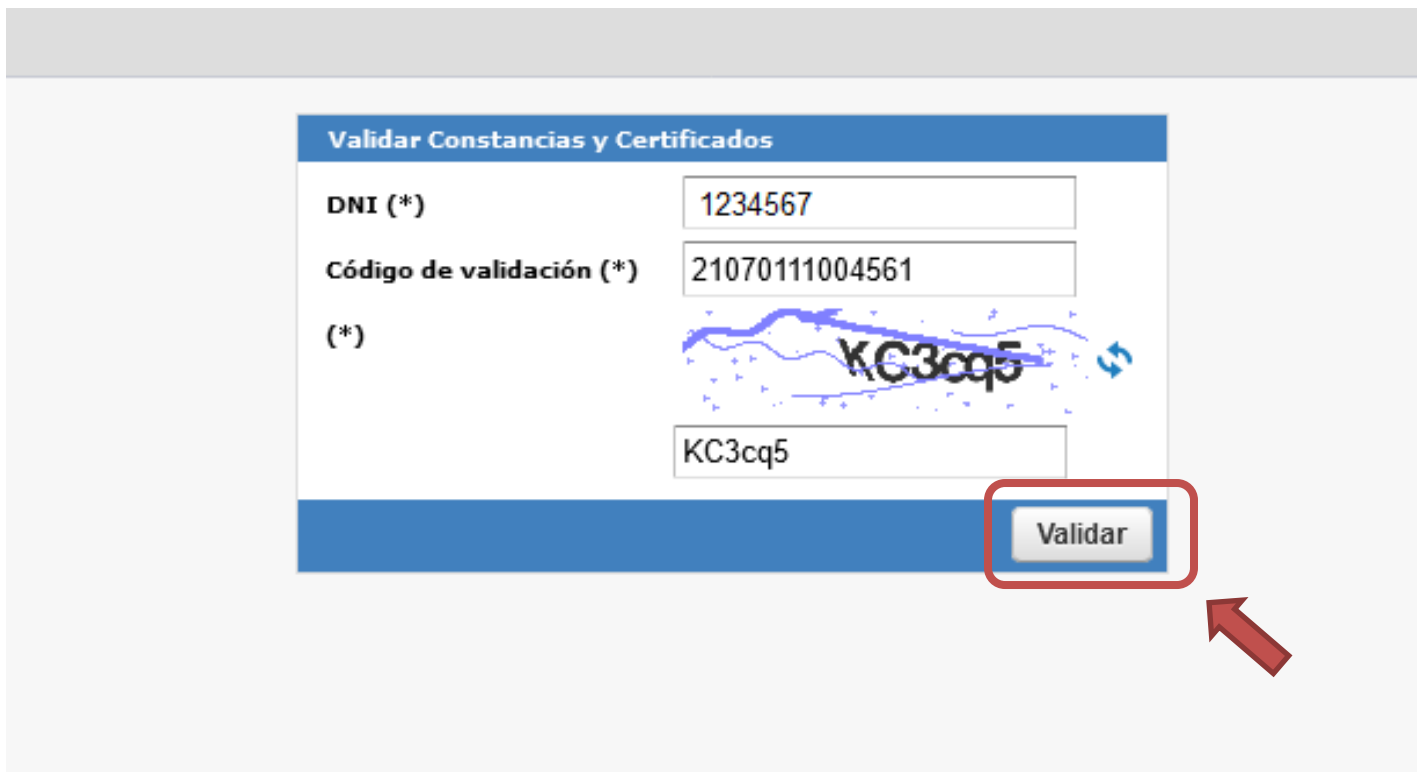


CÓDIGO DE VALIDACIÓN: 21070111004561

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

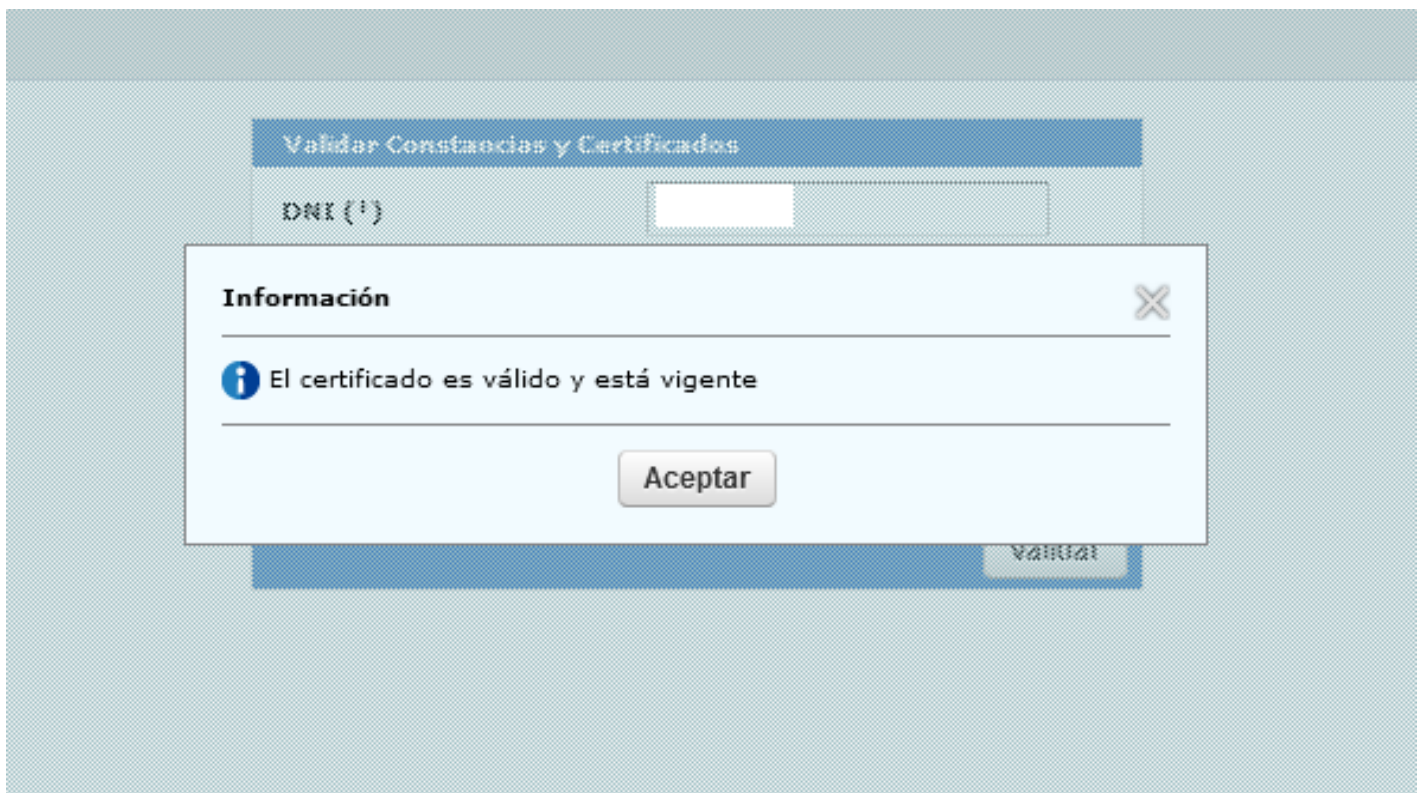
Tal como se indica en el certificado, el mismo puede ser validado escaneando el código QR, o bien ingresando el DNI y el código numérico que se indica en la constancia en el enlace que está disponible en el mismo certificado, que redirigirá a la siguiente página:

<https://guarani.unipe.edu.ar/guarani/gestion/validador.php>



The screenshot shows a web form titled "Validar Constancias y Certificados". It contains three input fields: "DNI (*)" with the value "1234567", "Código de validación (*)" with the value "21070111004561", and a third field with a QR code and the alphanumeric code "KC3cq5". A red box highlights the "Validar" button, with a red arrow pointing to it from the right.

Una vez que coloque el código de validación que figura en el certificado en el espacio del validador, el sistema arrojará la **confirmación de validación y vigencia del certificado**, que es de **90 (noventa) días** desde la fecha de generación:



The screenshot shows the same validation form, but with a modal dialog box overlaid. The dialog box is titled "Información" and contains the message "El certificado es válido y está vigente" next to an information icon. Below the message is an "Aceptar" button. The "Validar" button from the background form is partially visible at the bottom right.