

# Diploma Digital

---

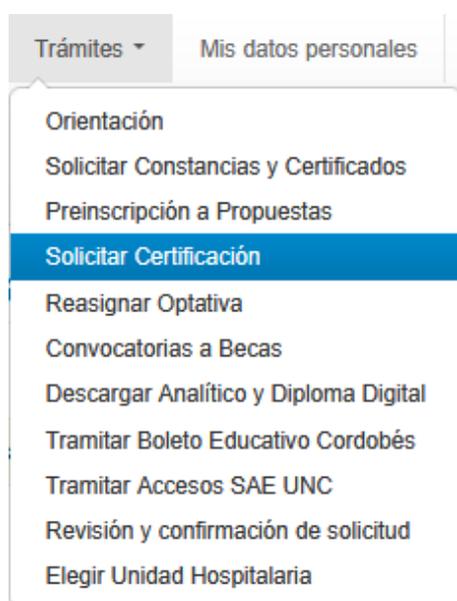
Cómo realizar la solicitud y descargar tu diploma desde el sistema SIU Guaraní.

## Índice de pasos:

1. Solicitar la Certificación
  2. Realizar la Encuesta Recién Egresado
  3. Revisar y confirmar la solicitud
    - a- Emitir el cupón pago
    - b- Confirmar la solicitud
  4. Descargar Analítico y Diploma Digital
- 

### 1. Solicitar la Certificación

Ingresando a Guaraní autogestión, desde “Trámites/Solicitar certificación” debes iniciar la nueva solicitud



Una vez finalizado, debes **Confirmar** los datos y el sistema emitirá el mensaje: **¡La solicitud fue guardada con éxito!**

¡La solicitud fue guardada con éxito!

🔍 En el listado de solicitudes iniciadas, podrás **observar los distintos estados y cargar la documentación requerida:**

Certificación	Estado	Fecha de Inicio de la solicitud	Requisitos Documentales
Licenciada en Ciencias de la Educación	Abierto	21/10/2024	<a href="#">Cargar Documentación</a>

Estado **Abierto**: es el estado inicial hasta tanto la documentación requerida sea cargada.

Estado **Pendiente o Sin Estado**: una vez cargada la documentación y utilizado el botón *Finalizar Solicitud*, permanecerá en este estado hasta que desde el Área Enseñanza validen y acepten la documentación presentada.

Estado **Requisitos de Egreso Completados**: los requisitos documentales que presentaste fueron aceptados por Área Enseñanza.

Estado **Abierto y un mensaje de ‘Reapertura de trámite de título’**: los requisitos documentales que presentaste fueron rechazados por Área Enseñanza. Deberás revisar los requisitos documentales presentados.

**El motivo de rechazo del documento aparecerá en el campo de Observaciones.** Una vez ingresado un documento corrector podrás presionar *Finalizar Solicitud*.

#### ¿Cómo cargar los Requisitos Documentales? 📄 •

Es muy simple, seguí las indicaciones de la pantalla, pero si tenés dudas de cómo hacerlo te lo explicamos al final de este instructivo

## 2. Realizar la Encuesta Recién Egresado

Una vez realizada la “**nueva solicitud**” a colación, se genera la Encuesta de recién Egresado (la encontrarás en Encuestas / Encuestas Pendientes)

### 3. Revisar y confirmar la solicitud

Aquí vas a encontrar en primera instancia, el cupón de pago en formato PDF, lo descargas y abonas en un **Rapipago**

Debes tener en cuenta que el pago demora aproximadamente 48 horas en acreditarse. Transcurrido este periodo podrás realizar el siguiente paso en el sistema.

Una vez cumplido:

- ✓ La acreditación del pago del “cupón de pago”
- ✓ Encuesta del recién egresado respondida
- ✓ Compromiso Social Estudiantil

Se habilitan los datos personales y académicos que **debes revisar** y si todo es correcto, confirmar.

Trámites ▾ Mis datos personales

- Orientación
- Solicitar Constancias y Certificados
- Preinscripción a Propuestas
- Solicitar Certificación
- Reasignar Optativa
- Convocatorias a Becas
- Descargar Analítico y Diploma Digital
- Tramitar Boleto Educativo Cordobés
- Tramitar Accesos SAE UNC
- Revisión y confirmación de solicitud**
- Elegir Unidad Hospitalaria

#### Revisión y confirmación de solicitud

Cotación: 12-202502  
Carerra: (45A) Licenciatura en Ciencias de la Educación -Ciclo-  
Título: Licenciado en Ciencias de la Educación  
Estado de la Solicitud: Pendiente de Presentación

Título: Licenciado en Ciencias de la Educación

El diploma solicitado se efectuará con los datos tal como aparecen a continuación. Recomendamos revisarlo con suma atención. Cualquier cambio deberá ser planteado a Despacho de Alumnos y una vez que se efectúe la corrección, podrás proseguir con la confirmación de la presentación.

Facultad: PRUEBA - Facultad de Filosofía y Humanidades

Nombre y Apellido: Documento: DN: Nacionalidad: argentina Fecha de Nacimiento: 13/02/1980

Carerra: (45A) Licenciatura en Ciencias de la Educación -Ciclo- Plan: -PLAN 2012 Certificado que se le otorga: Licenciado en Ciencias de la Educación

Orientación: CT ORIENTACIÓN CON TRAYECTO ADICIONAL CoE: certificado 45A

Fecha de aprobación de la última materia: 04/09/2014 Promedio con aplazos: 7.2 Promedio sin aplazos: 7.85

Año de Ingreso: 2015 Estudios Previos: Profesora de Educación Inicial - Escuela Normal Sup. Dr. Agustín García Agüero

Listado del analítico

Año:

Código	Materia	Cód.	F.Exam	Cd	Aplazo	Aprobado	Libro	Acta	Pg
12-01500	PEDAGOGÍA		1488/2015	P		8.0 (Ocho)	02015	01115	2
12-01502	HISTORIA DE LA EDUCACIÓN ARGENTINA		2386/2015	P		8.0 (Ocho)	02015	01110	2
12-01503	TEORÍAS PSICOLÓGICAS DEL SUJETO		5811/2015	P		8.0 (Ocho)	02015	02467	1
12-01505	TEORÍAS DEL APRENDIZAJE		8863/2016	R		8.0 (Ocho)	02016	00571	1
12-04725	SEMINARIO ELECTIVO DEL CICLO PROFESIONAL: ALFABETIZACIÓN INICIAL, LEER Y ESCRIBIR EN LOS COMENZOS DE LA ESCOLARIDAD (32hs)		1806/2016	P		8.0 (Ocho)	02016	01506	1

**NOTA:** *Aguardar al menos, 48 horas hábiles para consultar el estado de tu trámite*

*Los estados como: “Requisitos de Egreso Completados”, “Ventanilla”, “Listo para iniciar emisión de diploma digital”, etc.: Significan que el procedimiento está en curso y deben seguir observando el trámite a través del sistema Guaraní con frecuencia.*

### **Reportes**

Luego de confirmada la solicitud podés acceder a estos reportes para **conocer el estado de avance**:

#### **Seguimiento de Solicitud de Título**

Te muestra movimientos una vez presentados los formularios del Paso 2, podrás seguir el trámite en esta operación.

#### **Seguimiento de Solicitud de Título en la Secretaría de Educación**

Una vez que la UNC envíe la solicitud a la Secretaría de Educación deberá atravesar los siguientes estados:

- Imágenes en proceso de carga en la Universidad/Instituto
- Solicitud Enviada a la DNGU
- Trámite Finalizado - verificación en Registro Público de Graduados Universitarios

***Recorda: el trámite no es automático, debes ir realizando la consulta con regularidad, ya que pasa por controles que se llevan a cabo en diferentes secretarías.***

## **4. Descargar Analítico y Diploma Digital**

 Para descargar los documentos **deberás primero Aceptar el Juramento**

## ¿Cómo cargar Requisitos Documentales?

Ingresa al **botón de Cargar Documentación**.

•• Verás una lista de requisitos a cargar, con un estado de presentación digital y cada uno tendrá un botón **‘Documento digital’**:

The screenshot shows the 'Solicitud de Título' page. At the top, there is a navigation menu with 'Trámites' selected. Below the navigation, the user's profile information is displayed: 'Apellido y Nombre: [redacted]', 'Fecha de Nacimiento: 13/02/1980', 'Tipo y Nro de Documento: DNI [redacted]', and 'Certificación: Licenciada en Ciencias de la Educación'. The main section is titled 'Carga de Documentación de Egreso'. It contains a table with three columns: 'Requisito', 'Estado presentación digital', and 'Observaciones'. The first row shows 'Documento de Identidad Egresado' with the state 'No cargado' and 'Sin observaciones'. A blue button labeled 'Documento digital' is highlighted with a red box. Below the table, there is a yellow box with the text: 'Para concluir la solicitud y que la misma pueda ser procesada por la institución debe cargar todos los requisitos y finalizar la misma pulsando el siguiente botón:'. A green button labeled 'Finalizar Solicitud' is located at the bottom.

⚠ Si el requisito está en estado **‘No cargado’** presiona **Documento Digital** para ingresar el documento digitalizado respectivo, y se verá la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Solicitud de Título' page after clicking the 'Documento digital' button. A green success message is displayed: '¡Los cambios fueron guardados con éxito!'. Below the message, there is a blue box with the text: 'En esta sección podrás cargar documentos digitales como presentación del requisito. El mismo quedará en estado pendiente hasta que una autoridad lo valide y acepte como presentado.' Below this, there is a list of supported file extensions: 'Las extensiones de archivo soportadas son: pdf, doc, docx, odt, png, jpg, jpeg, gif, bmp' and 'El tamaño máximo permitido por archivo es: 8Mb'. The main section is titled 'Documento de Identidad Egresado'. It contains a large empty text area for uploading the document. At the bottom right, there are three buttons: 'Descargar', 'Modificar', and 'Eliminar'. A blue button labeled 'Volver' is highlighted with a red box.

Al presionar Volver, se vuelve a cargar la **lista de requisitos con el nuevo estado ‘Pendiente de validación’**:

The screenshot shows the 'Solicitud de Título' page after clicking the 'Volver' button. The navigation menu remains the same. The user's profile information is displayed. The main section is titled 'Carga de Documentación de Egreso'. It contains a table with three columns: 'Requisito', 'Estado presentación digital', and 'Observaciones'. The first row shows 'Documento de Identidad Egresado' with the state 'Pendiente de validación' and 'Sin observaciones'. A blue button labeled 'Documento digital' is highlighted with a red box. Below the table, there is a yellow box with the text: 'Para concluir la solicitud y que la misma pueda ser procesada por la institución debe cargar todos los requisitos y finalizar la misma pulsando el siguiente botón:'. A green button labeled 'Finalizar Solicitud' is located at the bottom.

 Al cargar el/los documento/s requerido/s se habilita el botón **Finalizar Solicitud**

Al realizar esta acción se finalizará la solicitud de certificación, ¿Desea continuar? ✕

[Cancelar](#) 