



Tutoriales CAMPUS VIRTUAL Y SIU GUARANÍ

1. [¿Cómo acceder al campus virtual?](#)
2. [¿Cómo recupero la contraseña/clave del campus?](#)
3. [¿Qué es y cómo acceder a SIU GUARANÍ?](#)
4. [¿Cómo me inscribo a cursar materias?](#)
5. [¿Cómo veo a qué materias me inscribí para cursar?](#)
6. [¿Cómo emitir un certificado de alumna/o regular?](#)
7. [¿Cómo me inscribo a rendir exámenes finales?](#)
8. [¿Cómo veo a qué materias me inscribí para rendir?](#)
9. [¿Cómo emitir un comprobante de inscripción a examen final?](#)
10. [¿Cómo emitir un certificado de asistencia a un examen final? \(para presentar, por ejemplo, en el trabajo\)](#)
11. [¿Cómo solicitar prórrogas?](#)



¿Cómo acceder al nuevo campus virtual?

Para acceder al nuevo campus virtual, deberás ingresar a la página web:

<https://autogestion.uca.edu.ar/acceso>

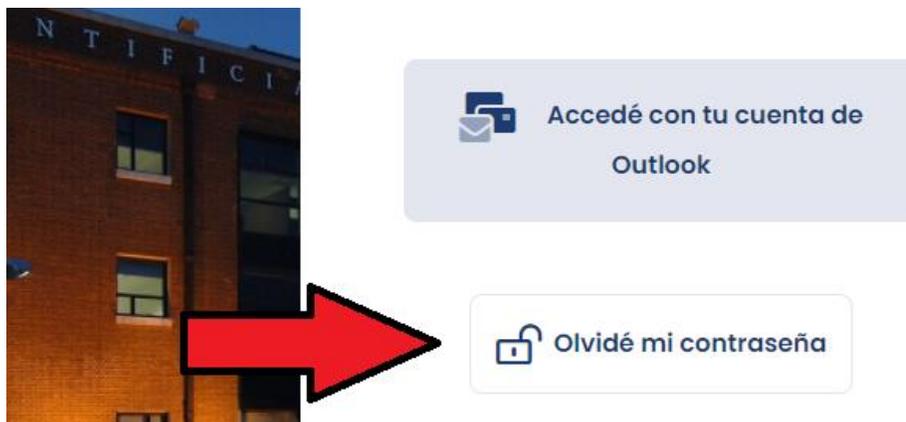


Luego, deberás elegir la opción **“Accedé con tu cuenta de Outlook”**. O sea, accederás con tu Correo UCA y con la clave que venías utilizando en el antiguo campus.

¿Cómo recupero la contraseña/clave del campus?

Si no recordás tu contraseña, harás click sobre el botón **“Olvidé mi contraseña”**

Se enviarán instrucciones a tu correo personal para restaurar la clave.



Si tenés algún inconveniente con este paso o con el acceso al campus, deberás comunicarte con el Depto. de Sistemas. Tel. 08102200822. Internos 7439 o 7439. O bien podés enviar un correo a: sistemasrosario@uca.edu.ar



¿Qué es y cómo acceder a SIU GUARANÍ?

El SIU GUARANÍ te permitirá inscribirte a materias y exámenes, verificar tu situación académica, emitir certificados y realizar trámites administrativos relativos a tu carrera.

Encontrarás el sistema SIU GUARANÍ, dentro del campus virtual.

Una vez que accedas a tu campus, deberás hacer click sobre el segundo ícono del menú, según lo que muestra la siguiente imagen.

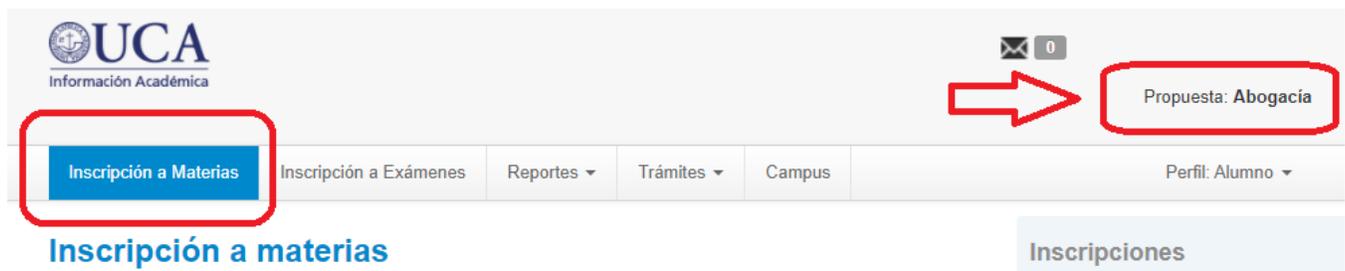
The screenshot shows the UCA Campus Autogestión interface. On the left, a dark blue sidebar contains several icons. The second icon from the top, representing a building, is labeled 'Sistema Guarani' and is highlighted with a red rectangular box. The main content area features the UCA logo and the text 'Campus Autogestión'. Below this, a section titled 'NOVEDADES' contains a 'Generales' sub-section. A large white box displays a welcome message: 'Bienvenido al nuevo Campus!!!' followed by the text 'Recordá que podés cambiar de perfil entre alumno y docente en el menú de la foto.' and a 'Ver más' link. At the bottom left, the text '2021© (58)' is visible, and at the bottom right, there is a button with a telephone icon and the text 'CAIA'.



¿Cómo me inscribo a cursar materias?

Lo primero que deberás hacer una vez que ingreses a SIU GUARANI, es corroborar que dentro de PROPUESTA, aparezca tu carrera (Ej: Abogacía/Martillero/Com. Periodística), de lo contrario el sistema no te brindará el listado de asignaturas para inscribirte.

Luego, te dirigirás a la primera opción que te ofrece el menú: **INSCRIPCIÓN A MATERIAS**.



Se visualizará a la izquierda de la pantalla un listado de materias, que irás seleccionando una a una, para anotarte.

¿Cómo veo a qué materias me inscribí para cursar?

Primero deben ingresar al campus virtual. Luego, a Guaraní haciendo click en el ícono:



Por último, hacen click sobre la pestaña **REPORTES -> Mis Inscripciones**.

Otra opción, es ingresar a **REPORTES -> Agenda**



¿Cómo emitir un certificado de alumna/o regular?



1°) Primero deben ingresar al campus virtual. Luego, a Guaraní haciendo click en el ícono:
El próximo paso es ir a **TRÁMITES -> Solicitar Constancias y Certificados -> NUEVA SOLICITUD.**

UCA Información Académica

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

Solicitar Constancias y Certificados
Tramites Académicos

Listado de solicitudes

Nueva solicitud

2°) Dentro de "Constancia", deben elegir dentro del desplegable, la opción "74-Constancia de Alumno Regular Derecho Ros"

Solicitar Constancias y Certificados (autogestión)

Constancia (*) 74-Constancia de Alumno Regular Derecho Ros

Presentar ante (*) Quien corresponda

Observaciones

Imprimir

3°) El último paso, es **IMPRIMIR.**

Se generará un botón de PDF. Debés hacer click sobre ese botón para descargar tu certificado.

Listado de solicitudes

Nueva solicitud

Solicitudes históricas

Constancia	Fecha solicitud	Presentar a	Solicitado en	Copias	Estado	Fecha vencimiento	
74-Constancia de Alumno Regular Derecho Ros	16/12/2021	Quien corresponda	Autogestión	1	Online	15/01/2022	





¿Cómo me inscribo a rendir exámenes finales?

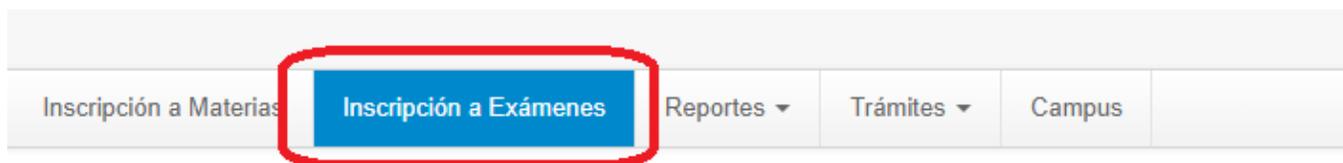


1er PASO: ingresar al campus virtual. Luego, a Guaraní haciendo click en el ícono:

2do PASO: hacer click sobre **INSCRIPCIÓN A EXÁMENES**

3er PASO: Seleccionar del listado que figura a la izquierda de la pantalla, una a una las materias a las que el alumno/a quiere inscribirse a rendir.

Las materias a las que el alumno/a se anote, empezarán a aparecer debajo de **“Inscripciones activas”**.



Inscripción a exámenes

Buscar actividad... ✕

Ver Todas Sólo inscriptas

- Derecho Administrativo Espe...
- Derecho Ambiental y Recurs...
- Derecho Industrial
- Derecho Internacional Privado
- Derechos Reales - Parte Esp...
- Finanzas Públicas y Control

Comenzar inscripción

← Seleccioná una actividad del listado para ver aquí las mesas a las que te podés inscribir

Inscripciones activas

Seminario de Etica Social y Profesional - 17/12/2021 09:00 - 74ABCDEMN - HERRANZ - YURMAN - COSSARI

¿Cómo veo a qué materias me inscribí para rendir?



Primero deben ingresar al campus virtual. Luego, a Guaraní haciendo click en el ícono:

Por último, hacen click sobre la pestaña **REPORTES -> AGENDA**.



¿Cómo emitir un comprobante de inscripción a examen final?

Ingresar al campus virtual. Luego, a Guaraní haciendo click en el ícono:



Hacer click sobre la pestaña **REPORTES -> Mis Inscripciones.**

Buscar dentro del listado de Inscripciones, la materia correspondiente, luego hacer click en **Generar comprobante de examen.**

Exámenes - [Turnos de exámenes vigentes](#)

Inscripciones históricas

Fecha inscripción	Año	Turno	Llamado	Propuesta	Actividad	Mesa	Ubicación	Lugar	Fecha de examen	Estado	Comprobantes	Moodle
23/11/2021 08:11:26	2021	74/ exámenes nov-dic 2021 DCHO Y CS SOCIALES ROSARIO	74/ Llamado 2 exámenes nov-dic 2021 DCHO Y CS SOCIALES ROSARIO	Abogacía	Ética Profesional (GDE0531)	74ABCDEM N - HERRANZ - YURMAN - COSSARI	Rosario		17/12/2021	Aceptada	Generar	



¿Cómo emitir un certificado de asistencia a un examen final?



1°) Primero deben ingresar al campus virtual. Luego, a Guaraní haciendo click en el ícono:
El próximo paso es ir a **TRÁMITES -> Solicitar Constancias y Certificados -> NUEVA SOLICITUD.**

UCA Información Académica

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

Solicitar Constancias y Certificados
Tramites Académicos

Listado de solicitudes

Nueva solicitud

2°) Dentro de "Constancia", deben elegir dentro del desplegable, la opción "74-Constancia de Examen Final Derecho Rosario"

Solicitar Constancias y Certificados (autogestión)

Constancia (*) -- Seleccione --

Presentar ante (*) -- Seleccione --

Observaciones

- 04-Constancia de Actividades Aprobadas Derecho
- 04-Constancia de Alumno Regular Derecho
- 04-Constancia de Evaluación Parcial
- 04-Constancia de Examen Final Derecho
- 04-Constancia de Promedio Académico Derecho
- 74-Constancia de Actividades Aprobadas Derecho Ros...
- 74-Constancia de Alumno Regular Derecho Ros
- 74-Constancia de Aprobación de Curso Derecho Ros
- 74-Constancia de Evaluación Parcial Derecho Rosar...
- 74-Constancia de Examen Final Derecho Rosario**
- 74-Constancia de Promedio Académico Derecho Rosar...
- 81-Constancia de Actividades Aprobadas Paraná
- 81-Constancia de Alumno Regular Paraná
- 81-Constancia de Examen Final Paraná
- 81-Constancia de Examen Parcial
- 81-Constancia de Promedio Académico Paraná

3°) Elegir año académico, turno de examen, rango de fechas dentro de las cuales se tomó el examen.
Por último **FILTRAR.**

Filtro

Año Académico (*) 2021

Turno de Examen 74/ exámenes nov-dic 2021 DCHO Y CS SOCIALES ROSAR...

Actividad Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Fecha Desde 09/12/2021 Fecha Hasta 30/12/2021

Filtrar Limpiar



4°) Una vez aplicado el filtro, hacer click sobre el botón **IMPRIMIR**.

Se generará un botón de PDF. Debés hacer click sobre ese botón para descargar tu certificado.

Solicitudes históricas

Constancia	Fecha solicitud	Presentar a	Solicitado en	Copias	Estado	Fecha vencimiento	
74-Constancia de Examen Final Derecho Rosario	02/12/2021	Ministerio Público de la Acusación.	Autogestión	1	Online	17/12/2021	
74-Constancia de Examen Final Derecho Rosario	10/12/2021	Ministerio Público de la Acusación	Autogestión	1	Online	25/12/2021	
74-Constancia de Alumno Regular Derecho Ros	16/12/2021	Quien corresponda	Autogestión	1	Online	15/01/2022	



¿Cómo solicitar prórrogas?

1° Ingresar al campus virtual.

2° Ingresar a SIU Guaraní haciendo click en el ícono:



3° Ingresar a la pestaña **TRÁMITES** -> **Trámites académicos**.



4° Hacer click en **NUEVO TRÁMITE**.

5° Elegir la opción **PRÓRROGA**.

