

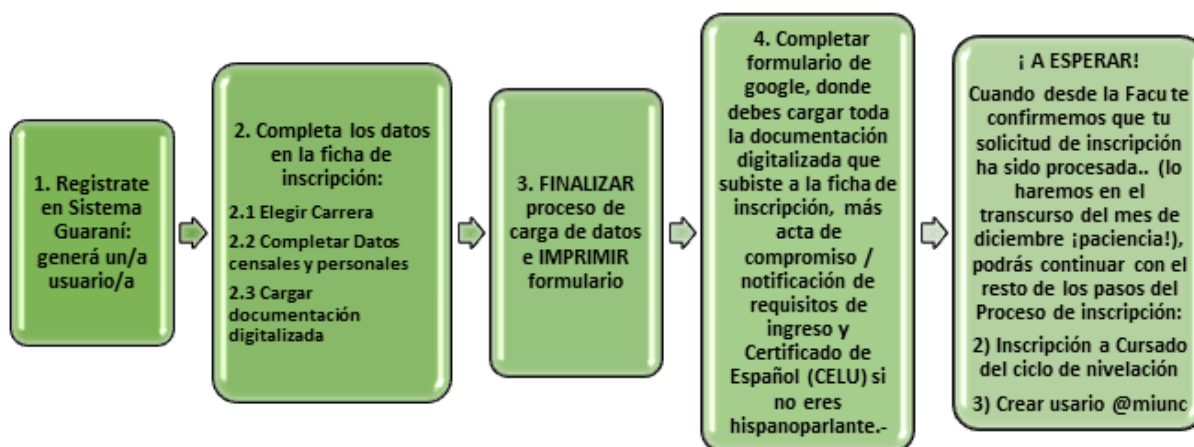
## INSTRUCTIVO 4. INSCRIPCIÓN PARA EXTRANJERAS/OS

### INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR FICHA DE INSCRIPCIÓN A CARRERA POR SISTEMA GUARANÍ

#### Recomendaciones generales

- La ficha de inscripción deberá gestionarse desde una cuenta de gmail para facilitar operaciones de recupero de usuario y/o contraseña. En caso de no tener una, recomendamos crearla.
- La generación de la cuenta para completar la ficha de inscripción puede ser realizada sólo una vez. Tener la precaución de consignar nombre completo y número de documento tal cual figuran en el DNI, cédula de identidad o pasaporte y en letra mayúscula, recordá los datos de la cuenta de Guaraní generada: correo registrado, nombre de usuario y contraseña.
- La ficha de inscripción tiene varios campos de datos para completar, si no logras terminar de completarlos en una sesión, usá el botón Confirmar datos para guardar la información cargada, podrás reingresar y continuar la carga.

#### PASO A PASO



#### Paso 1. Registro en el sistema Guaraní: generar usuario

Vas a ingresar a la página para crear un usuario en el sistema Guaraní [clíc aquí](#)

Al ingresar tenés que apretar el botón "Regístrate".

A continuación completá los datos solicitados, una vez cargados no se podrán modificar, por eso recomendamos hacer este proceso con mucha atención.

Tu usuario será la dirección de correo electrónico por lo que es fundamental que la cargues correctamente. Una vez verificados los datos, deberás apretar el botón “Generar usuario”. En tu correo electrónico recibirás un enlace con el cual podrás completar la ficha de pre-inscripción.

## Paso 2. Completa los datos en la ficha de pre-inscripción

### 2.1) Elegir carrera (propuesta)

Apretar el botón “Selección de Propuesta” y rellenar los siguientes campos:

“Responsable Académica”: seleccionar Facultad de Ciencias Sociales

“**Propuesta**”: la carrera en la que desees inscribirte (Lic. en Ciencia Política, Lic. en Sociología y/o Lic. en Trabajo Social)

“**Ubicación**”: sede central

“**Modalidad**”: presencial.

Aclaración: Si querés inscribirte en más de una carrera, luego de haber seleccionado la primera te aparecerá dicha carrera y la posibilidad de elegir otra.



Una vez realizada esta selección, hacer click sobre el botón **Aceptar**.

## 2.2) Completar Datos censales y personales

Una vez elegida al menos una carrera, aparecerá un menú a la izquierda de la operación para cargar una serie de datos. Debes rellenar cada uno y al finalizar un campo de datos presionar el botón “guardar”.



## Aclaraciones

**Sobre domicilio de procedencia:** Si aún no tienes domicilio en la ciudad de Córdoba en el campo "Domicilio durante el período de clases" deberás repetir el domicilio de procedencia.

**¿Qué hago en caso de que en el listado de colegios de sistema Guaraní no aparezca el mío?** En este caso, al momento de llenar la ficha de preinscripción se deberá elegir el colegio más cercano. Luego, los datos serán modificados cuando presentes tu certificado analítico del secundario.

**Recuperación de clave:** si por alguna razón olvidaste tu clave, puedes acceder a la funcionalidad provista por el sistema mediante el link "¿Olvidaste tu clave?" o eventualmente "solicitar una nueva" del mensaje de error.

## Recuperar clave

Ingresa tu cuenta de correo y recibirás un mail con instrucciones para reestablecer tu clave

E-mail

No soy un robot.



reCAPTCHA

[Privacidad - Condiciones](#)

Continuar

Volver

Luego de esta acción, arribará un mail a la casilla especificada, con un contenido de estas características:

Este mail fue enviado para iniciar el proceso de recuperación de la cuenta asociada con la dirección de mail [astor@piazolla.com](mailto:astor@piazolla.com).  
Para reestablecer tu clave por favor seguí este link:  
[http://server/preinscripcion/acceso/reset\\_pass?t=6facaf7217190cd2d5c4be138c417e079e24d687](http://server/preinscripcion/acceso/reset_pass?t=6facaf7217190cd2d5c4be138c417e079e24d687).  
Si clickear el link no funciona intenta copiarlo y pegarlo en la barra de direcciones.  
Si no solicitaste este mail simplemente ignoralo.

Para completar el proceso, siguiendo el link recibido en el correo electrónico, se redirige a una operación para introducir la nueva clave:

## Recuperar clave

Ingresa tu nueva clave y podrás ingresar al sistema.

Nueva clave

Repetir nueva clave

Acceder

### 2.3) Cargar documentación digitalizada

En la pestaña “documentación” deberás cargar 3 archivos en formato PDF

- **Documento de identidad, pasaporte o cédula de identidad del país de origen o DNI argentino (válido y vigente).** En un solo archivo pdf.

Aclaración sobre la situación migratoria: en los casos Mercosur y Estados Unidos no tramitan visa de estudiante, corre por cuenta del interesado/a regularizar su situación migratoria, la universidad no tiene plazos al respecto. La UNC sólo entrega constancias electrónicas para Dir. Migraciones. En los casos Extramercosur, una vez que el interesado haya cumplido con todos los requisitos de ingreso y sea efectivo estudiante SIN EXCEPCIÓN.

Dirección útil: Dirección Nacional de Migraciones : Caseros 676 – TE 4222740 / 4236879 - [www.migraciones.gob.ar](http://www.migraciones.gob.ar)

- **Constancia que acredite tus estudios secundarios finalizados o en curso.** Puede ser: “certificado de título en trámite que contenga la leyenda “no adeuda materias” o “certificado analítico y/o título del secundario”. Si adeudas materias del secundario, deberás solicitar en tu colegio un certificado de estudio en trámite que contenga la leyenda “adeuda materias” o, en su defecto, un “certificado de alumno/a regular”

- **Foto** color en tamaño 4x4. Solo rostro, nítida y actualizada.

- **Documento de identidad. Pasaporte o cédula de identidad del país de origen o DNI argentino (válido y vigente).** En un solo archivo pdf.

Aclaración sobre la situación migratoria: en los casos Mercosur y Estados Unidos no tramitan visa de estudiante, corre por cuenta del interesado/a regularizar su situación migratoria, la universidad no tiene plazos al respecto. La UNC sólo entrega constancias electrónicas para Dir. Migraciones. En los casos Extramercosur, una vez que el interesado haya cumplido con todos los requisitos de ingreso y sea efectivo estudiante SIN EXCEPCIÓN.

Dirección útil: Dirección Nacional de Migraciones : Caseros 676 – TE 4222740 / 4236879 - [www.migraciones.gob.ar](http://www.migraciones.gob.ar)

- **Constancia de estudios secundarios.** Diploma y Certificado analítico de calificaciones de estudios nivel medio (y además ICFES en secundarios colombianos) legalizado por Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen y Consulado o Embajada Argentina, o bien esta última legalización puede ser reemplazada por la Apostilla de la Haya, traducido por traductor matriculado en Argentina, si correspondiere. En el caso que se encuentre en trámite, presentar constancia que acredite tal situación, otorgada por el máximo directivo de la escuela. A partir de la fecha de preinscripción, en un plazo de doce meses, se debe presentar la CONVALIDACIÓN de los estudios nivel medio extranjero ante el Ministerio de Educación de la Nación Argentina.

#### **Información adicional: Trámite de convalidación de estudios secundarios completos**

Los/as ciudadanos/as procedentes de Brasil, Paraguay, Uruguay, Italia, España, Francia, Chile, Bolivia, Ecuador, México, Colombia, Venezuela, Perú, Panamá, El Salvador y Rep Dominicana, y argentinos/as nativos e hijos de argentinos/as que realizaron estudios en países sin convenio, deben convalidar el certificado analítico de estudios completos de nivel medio ante el Ministerio de Educación de la Nación. El plazo es de doce meses a partir de la preinscripción. [Más info acá](#)

[Convalidar título secundario de países con convenio | Argentina.gob.ar](#)

- Foto color en tamaño 4x4. Solo rostro, nítida y actualizada.

**SIU-Preinscripción** Finalizar

Propuesta  
Datos adicionales  
Datos principales  
Datos personales  
Financiamiento de estudios  
Situación laboral  
Situación familiar  
Estudios  
Tecnología  
Deportes  
Idiomas  
Discapacidad  
Datos de salud  
**Documentación**  
Presentación de documentación

Completá los campos de este formulario. Una vez completado podés imprimirlo y presentarte en la sede, o podés guardarlo e imprimirlo posteriormente.

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

No necesitás cargar todos los campos obligatorios en una sola sesión.

### Documentación

Las extensiones de archivo soportadas son: pdf, doc, docx, odt, png, jpg, jpeg, gif, bmp  
El tamaño máximo permitido por archivo es: 8 MB

#### Certificado de apto físico

Descargar Modificar Eliminar

#### Certificado de título secundario

Título Secundario  
Descargar Modificar Eliminar

#### Foto

Descargar Modificar Eliminar

### ¿Cómo subir cada archivo?

Debes seleccionar el archivo correspondiente a cada campo y **presionar el botón "subir"**. Esto es lo que asegura que la documentación esté subida al repositorio digital. Toda la documentación te aparecerá con la leyenda "pendiente de validación". Dicha validación la hará Despacho de Estudiantes al procesar tu inscripción.

Por cada requisito se puede subir un archivo. Para los ya cargados, en caso de ser imágenes, se muestra una previsualización. En caso de no ser imágenes, se indica que el documento ha sido cargado, pero que no hay vista previa disponible. Los documentos cargados pueden modificarse, eliminarse o descargarse.

Toda la documentación debe cargarse en formato pdf, salvo la foto que puede ser en formato jpg, te compartimos una página para modificar los formatos de los archivos >> [Entrá acá](#)

### Paso 3. FINALIZAR proceso de carga de datos e IMPRIMIR formulario

Una vez que hayas terminado de completar todos los campos deberás hacer click en botón "Finalizar" ubicado en el margen superior derecho de la pantalla:

**SIU-Preinscripción** Finalizar

Luego tienes que descargar la ficha de inscripción con el botón "imprimir formulario"; se descarga un PDF que debes guardar (es tu comprobante de haber completado este paso):

## SIU-Preinscripción

[Imprimir Formulario](#)

### Propuestas elegidas

Responsable Académica	Propuesta	Tipo de propuesta	Ubicación	Modalidad	Vigente hasta
FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO	BIBLIOTECOLOGÍA	GRADO	SEDE INGRESOS	PRESENCIAL	8/11/2022

Tu preinscripción está finalizada. Si querés realizar cambios, debés reabrir la preinscripción.

[Reabrir Preinscripción](#)

A partir de este momento, Despacho de Estudiantes ya puede ver tu solicitud de inscripción para poder procesarla e ingresarte como estudiante de la Facultad. Ten en cuenta que sino haces click en estos dos botones “Finalizar” e “Imprimir” no podremos ver tu solicitud de inscripción.

Si consideras que debes modificar algún dato, luego de haber hecho estas operaciones (Finalizar e imprimir), puedes hacerlo. Tienes que hacer click en **“reabrir preinscripción”**. De esta forma el módulo de preinscripción habilita los campos para que puedas modificar los campos que precises. Pero, una vez completado los campos, debes repetir el proceso anterior: **“Finalizar el proceso de carga de datos” e “Imprimir Formulario con los datos actualizados”**. Ten en cuenta que si “reabres la preinscripción” no podremos verte en la Facultad para procesar tu ficha. No olvides entonces **“Finalizar e imprimir”**.

#### Paso 4: Completar formulario de google.

Debes completar un formulario de google en el cual deberás cargar nuevamente toda la documentación que subiste a la ficha y, además, la siguiente:

- Acta de compromiso/ notificación de requisitos de ingreso. Descargar e imprimir modelo de acta, completar, firmar, escanear y subir al formulario. Requisito establecido en Resolución HCS 1731/18 y modificado por Resolución Rectoral 887/2020. Descargar aquí: [Modelo Notificación](#)
- Certificado Español: Lengua y Uso (CELU) rendido y aprobado con nivel INTERMEDIO mención MUY BUENO (Ordenanza del H. Consejo Superior nº 6 /18) aplicable a ciudadanos provenientes de países no hispanoparlantes. Más info en: Info en: [www.celu.edu.ar](http://www.celu.edu.ar) / Normativa: [OHCS-2018-6-E-UNC-REC](#)

Accede aquí al [formulario](#)

#### ¡Importante!

De acuerdo a la documentación que presentes tu inscripción será registrada como “aceptada” (regular) o “pendiente” (condicional provisoria).

La inscripción a la carrera será registrada como “aceptada” (regular) si presentas todos los requisitos documentales: foto, documento de identidad, certificado de finalización del secundario con todas las legalizaciones solicitadas incluida la convalidación ante el Ministerio de Educación; acta compromiso y CELU (si corresponde).

La inscripción a la carrera será registrada como “pendiente” (condicional provisoria) si adeudas alguno de los requisitos documentales solicitados. Recordá que, en este caso, NO debes cargar está documentación en sistema guaraní; sólo en el formulario del paso 2.

Si tu inscripción es registrada como PENDIENTE (condicional-provisoria) tienes tiempo hasta el 30 de diciembre de 2022 para concluir con la presentación de la documentación. Mientras tu inscripción a la

carrera permanezca en este estado **NO** podrás rendir el examen final de la/las materias introductorias, ni de las materias de primer año que curses, aunque si podrás asistir a clases.

**Ahora debes esperar a recibir el mensaje que confirma que tu inscripción ha sido procesada con éxito. Cuando recibas el mensaje: continúa con el Paso 2 del proceso de inscripción: Inscripción a curso introductorio.**

#### ACLARACIÓN

Los mensajes de confirmación de la inscripción serán enviados en el transcurso del mes de diciembre. Si hasta el 20/12 (inclusive) no recibiste el mail que confirma tu inscripción, envía un correo a: [documentacioningreso@fcs.unc.edu.ar](mailto:documentacioningreso@fcs.unc.edu.ar) consignando en ASUNTO: no recibí confirmación de inscripción y MENSAJE: coloca tus datos personales (nombre y apellido - DNI) y carrera elegida.