



Inscripción por primera vez a una carrera de grado en la UNC

Instructivo para completar ficha de pre inscripción a carrera por Sistema Guaraní

Recomendaciones generales

- La ficha de preinscripción 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 y anotar usuario y contraseña para ser utilizada en todo el proceso de inscripción a la Facultad.
- La generación de la cuenta para poder completar la ficha de preinscripción puede ser realizada sólo una vez. Tener la precaución de consignar tu/s nombres, apellido/s y número de documento tal cual figuran en el DNI y en letra mayúscula, sin tildes y recordá los datos de la cuenta de Guaraní generada: correo registrado, nombre de usuario y contraseña.
- La ficha de pre inscripción tiene varios campos de datos para completar, si no logras terminar de completarlos en la misma sesión, usá el botón Confirmar datos para guardar la información antes de salir del sistema. De esa manera podrás reingresar en otro momento y continuar la carga.

Pasos para inscribirte a la carrera

Paso 1. Regístrate en Sistema Guaraní: generá un/a usuario/a

Vas a ingresar a la página para crear un usuario en Sistema Guaraní. Al ingresar tenés que registrarte como usuario/a haciendo click en “Regístrate”. A continuación tenés que completar todos los datos solicitados. Completá los datos con atención y paciencia, ya que no podrás modificarlo una vez aceptados los mismos.

Una vez completados y revisados todos los datos hacés click en “generar usuario”.

Tu usuario será la dirección de correo electrónico ingresado. Es importante cargar correctamente la dirección de correo electrónico (preferentemente gmail).

En este 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

Con tu usuario y clave deberás ingresar a la ficha de pre-inscripción y rellenar cada uno de los campos que la integran: datos principales, datos personales, financiamiento de estudios, situación laboral, situación familiar, estudios, tecnología, deportes, idiomas, discapacidad. Cada vez que completes un campo, debes presionar “guardar”.



Aclaraciones

Elección de carrera: deberás seleccionar la unidad académica Facultad de Ciencias Sociales y luego la carrera en la que desees inscribirte: Lic. en Ciencia Política, Lic. en Sociología y/o Lic. en Trabajo Social; en sede central, modalidad presencial.

Si te inscribís a más de una carrera, luego de haber seleccionado la primera te aparecerá dicha carrera y la posibilidad de elegir otra.

Si no soy de la ciudad de Córdoba y en el formulario de Sistema Guaraní me pide "Domicilio durante el período de clases" y aún no lo sé o no lo tengo, ¿qué escribo? 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.

Paso 3. Carga de documentación digitalizada

En la pestaña "documentación" deberás cargar 3 archivos en formato pdf, al final una página para realizarlo. Tené en cuenta que el tamaño máximo de cada archivo es de 8 MB.

- DNI frente y dorso. En un solo archivo pdf

- Constancia que acredite tus estudios secundarios finalizados o en curso. Todas las hojas en un sólo archivo pdf).

Pueden ser: "certificado de título en trámite que contenga la leyenda "no adeuda materias" o "certificado analítico y/o título del secundario"; es decir **solo se puede subir documentación que acredite finalización 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" y deberás cargarlo únicamente en el Paso 2 del proceso de pre inscripción.

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

¿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 pre inscripción.

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

¡Importante!



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

La inscripción a la carrera será registrada como “aceptada” (regular) si presentás: “certificado de título en trámite” que contenga la leyenda “no adeuda materias” o “certificado analítico y/o título del secundario”.

La inscripción a la carrera será registrada como “pendiente” (condicional provisoria) si presentás en el PASO 2 del proceso de inscripción: “certificado de estudio en trámite” que contenga la leyenda “adeuda materias” o “certificado de alumno/a regular”. Recordá que, en este caso, NO debes cargar esta 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 abril de 2022 para terminar el secundario y presentar la constancia que lo acredite en Despacho de Estudiantes. Mientras tu inscripción a la carrera permanezca en este estado no podrás rendir el examen final de la/las materias introductorias, aunque si podrás asistir a clases de las materias introductorias.

Paso 4. Descargá la Ficha de Preinscripción y subila al repositorio digital de la UNC

Una vez que hayas terminado de completar todos los campos deberás hacer click en **“Descargar y subir al repositorio”**, ubicado en el margen superior derecho de la pantalla, con lo cual se descarga la Ficha de Preinscripción en formato PDF. Una vez enviado, si por algún motivo tenés que cambiar algún dato, haces click en **“Cancelar envío”**, modificas el dato y nuevamente presionas el botón.

Cuando ya no debas modificar ningún dato, guardas el pdf que el sistema genera de la ficha de inscripción ya que debes enviarlo en el Paso 2 del proceso de inscripción: **“Inscripción en formulario confeccionado por Despacho de Estudiantes”**.

¡Continúa con el Paso 2 del proceso de inscripción!