

MANUAL PREINSCRIPCIÓN- Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales (FHyCS)- Universidad Nacional de Jujuy (UNJu)

Para ingresar al Sistema de Preinscripción de SIU GUARANÍ debes ingresar al sitio web de la FHyCS, <http://www.fhyics.unju.edu.ar/>, seleccionar “**Ingreso 2024**”.



En la siguiente pantalla, tendrás disponible el **Manual de Usuario** para realizar la **Preinscripción**, como así también el link **SIU GUARANI PREINSCRIPCIÓN**.

Para realizar la Preinscripción, debes seleccionar **SIU GUARANI PREINSCRIPCIÓN**.

¿QUÉ PASOS DEBO SEGUIR?

- 1 - En primer lugar te recomendamos que leas el siguiente documento:
MANUAL DEL USUARIO / PREINSCRIPCIÓN
- 2 - Una vez que te hayas informado sobre cómo realizar el procedimiento, ingresá al Sistema para preinscribirte:
SIU GUARANI PREINSCRIPCIÓN
- 3 - Al terminar de completar todos los datos del formulario ingresá a la opción "Presentación de documentación" y seleccioná un turno disponible para presentar la documentación. Debes guardar e imprimir el formulario de preinscripción. (El proceso de preinscripción finaliza al imprimir el comprobante de preinscripción).
- Si en la sección de "Estudios" no encontrás el nombre del Título con el que egresaste del nivel secundario o bien no encontrás el nombre de tu colegio y localidad donde estudiaste debes colocar la opción "SIN DATOS".
- 4 - INSCRIPCIÓN FINAL: Para la inscripción a carreras deberás presentar el formulario de Preinscripción junto al resto de los requisitos de Ingreso en la oficina de Dirección Alumnos en el turno que seleccionaste al momento de realizar la Preinscripción. Recordá que debes respetar la fecha y el horario que elegiste. Importante: si ya sos alumno de esta Facultad o de otra unidad académica de la UNJu no tenes que presentar el formulario de preinscripción a propuestas.

Pantalla de Inicio

La pantalla de inicio ofrece la posibilidad de:

- Dar de Alta un Usuario con la opción **Registrate**
- Ingresar al sistema (si ya dispone de un usuario registrado).
- Recuperar la clave de la preinscripción.

Alta de Usuario

Antes de comenzar el proceso, es necesario contar con una dirección de correo electrónico válida y que funcione correctamente. A través de la misma se confirmará la cuenta, y será posible recuperar la clave en caso que sea necesario por lo que es imprescindible que tenga acceso a esa cuenta (debe recordar la clave del mail).

Para registrar un nuevo usuario debes hacer clic en "**Regístrate**". Si la preinscripción todavía no está habilitada o ingresas fuera de las fechas publicadas no se podrá completar la acción, mostrándose una pantalla de error:

En caso de estar habilitada la preinscripción se mostrará la siguiente pantalla:

ATENCIÓN: los datos cargados en esta pantalla no podrán ser modificados posteriormente.
Por favor, verifíca que los mismos sean correctos antes de generar el usuario.

Datos del usuario	
E-mail (*) userprueba0101@gmail.com	Repetir e-mail (*) userprueba0101@gmail.com
Clave (*) *****	Reingresá la clave (*) *****

Datos personales	
Apellido (*) Mendez	Nombres (*) Pedro
Nacionalidad (*) Argentino	País emisor del documento (*) Argentina
Tipo de Documento (*) Documento Nacional de Identidad	Número de documento (*) 42123456

Generar usuario
Volver

Para generar el usuario le solicitará los siguientes datos:

- e-mail (el correo que escribas aquí será el usuario para ingresar a la preinscripción)
- clave (la clave que escribas aquí será tu clave para ingresar a la preinscripción)
- apellido
- nombres
- nacionalidad
- país emisor del documento
- tipo de documento
- número de documento.

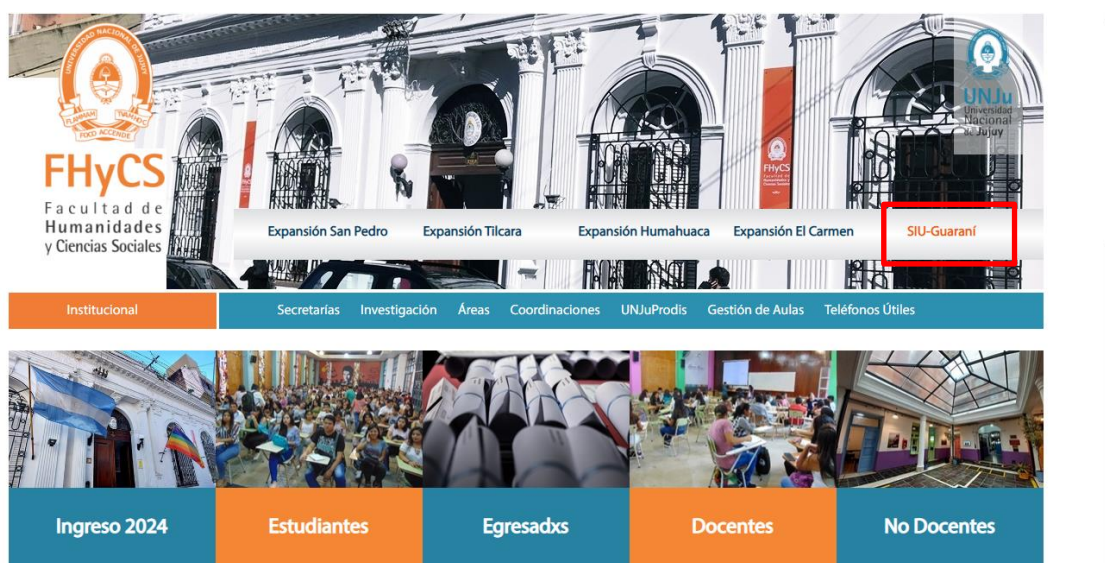
Una vez cargados, debes hacer clic **“Generar usuario”**.

En el caso de que ya seas alumno de cualquier carrera de la UNJu, le aparecerá el siguiente mensaje **“Ya sos alumno de la Institución”**. Por lo que deberá realizar su preinscripción ingresando con su usuario y clave, en el menú **Tramites > Preinscripción a Propuesta** desde la interfaz de autogestión SIU Guarani.

ATENCIÓN: los datos cargados en esta pantalla no podrán ser modificados posteriormente.
Por favor, verifíca que los mismos sean correctos antes de generar el usuario.

Ya sos alumno de la Institución. Si querés preinscribirte a una nueva Propuesta, utilizá la operación
Trámites » Preinscripción a Propuestas de la interfaz de autogestión.

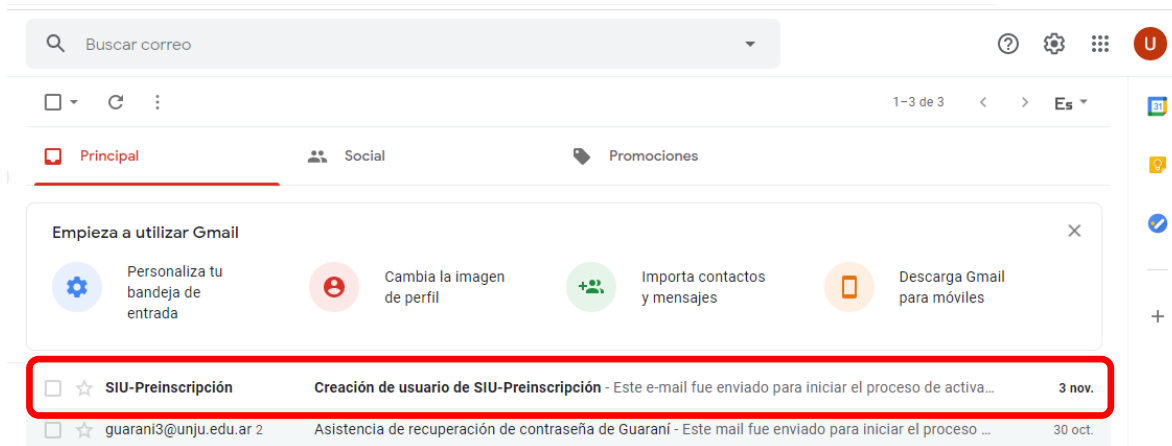
Para ingresar a la interfaz de autogestión tenés que entrar a la página web de la facultad www.fhycs.unju.edu.ar y seleccionar la opción **“SIU-Guarani”**



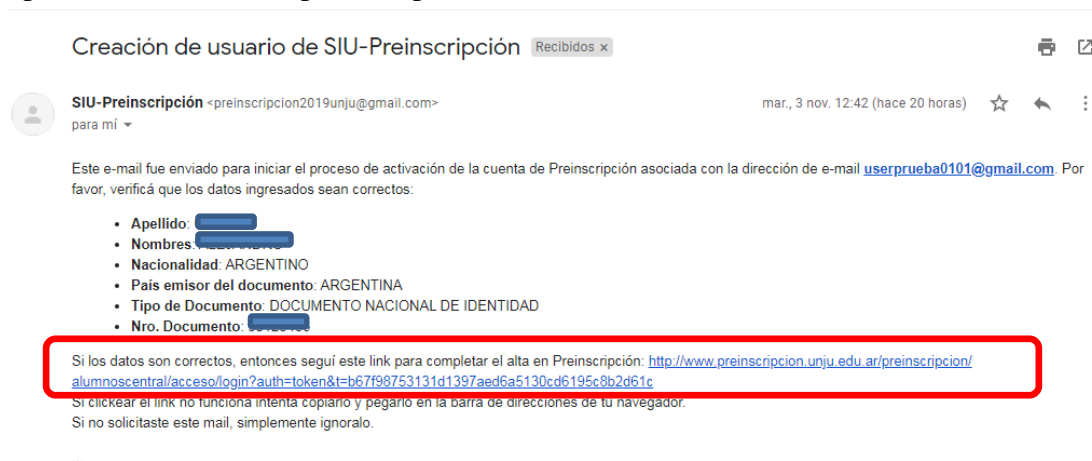
En el caso de ser un aspirante nuevo (es decir que nunca te inscribiste en otra carrera de la UNJu), una vez generado el usuario se visualizará el siguiente mensaje.

Tus datos se grabaron correctamente.
Para activar tu acceso a Preinscripción, ingresá a tu cuenta de correo y seguí los pasos indicados en el mail que te enviamos.
Si no lo recibiste, puede estar en la carpeta de correo no deseado (SPAM).
Si no, podés solicitar el reenvío del mail clickeando en este [link](#).

Verifica la recepción del correo electrónico cuyo remitente es **SIU-Preinscripción**, en caso de no encontrarlo en Bandeja de Entrada verificar la carpeta de Correo No Deseado o Spam.



El contenido del mensaje visualizará los datos cargados anteriormente. Hacer click en el link para continuar con la preinscripción.



El alta del usuario no estará completa hasta que la casilla de e-mail haya sido validada mediante este procedimiento.

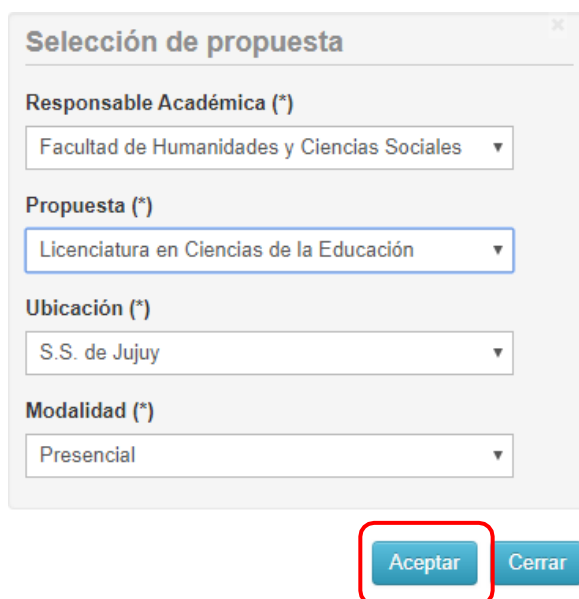
Una vez activada la cuenta (haciendo clic en el link enviado), será redirigido a la operación de inicio, y estará en condiciones de efectuar su preinscripción.

Preinscripción

Como primer paso deberá elegir una **Propuesta Formativa (carrera)**. Para ello debes hacer clic en el botón "**Elegir Propuesta**".



Se desplegará una lista con diferentes opciones disponibles. Seleccionar **Responsable Académica (facultad)**, **Propuesta (carrera)**, **Ubicación (sede)** y **Modalidad**. Una vez seleccionados hacer clic en Aceptar.



Selección de propuesta

Responsable Académica (*)
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

Propuesta (*)
Licenciatura en Ciencias de la Educación

Ubicación (*)
S.S. de Jujuy

Modalidad (*)
Presencial

Aceptar Cerrar

Luego de elegir su Propuesta Formativa, se podrán elegir otras siguiendo el mismo procedimiento. También se puede eliminar la preinscripción a una de ellas, siempre y cuando las fechas de preinscripción estén vigentes y no se haya procesado la inscripción definitiva como alumno en el sistema SIU -Guaraní.



SIUGUARANÍ
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

userprueba0101@gmail.com -
Versión 3.10.0

SIU-Preinscripción

Imprimir

Propuestas elegidas

Responsable Académica	Propuesta	Tipo de propuesta	Ubicación	Modalidad	Vigente hasta	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	GRADO	S.S. DE JUJUY - FHYCS	PRESENCIAL	4/11/2021	Eliminar
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN SOCIAL	GRADO	S.S. DE JUJUY - FHYCS	PRESENCIAL	3/11/2021	Eliminar

Elegir Propuesta

La carga de los datos de la preinscripción está dividida en dos partes:

- 1) En la parte izquierda se encuentra el listado de todas las secciones en las cuales tenemos que ingresar una a una para poder cargar la información solicitada (algunas secciones no son necesarias cargar).
- 2) En la parte central derecha se encuentran listadas las opciones de cada sección que deben ser completadas con las siguientes particularidades:
 - a. Si el dato solicitado está en negrita con un asterisco es dato obligatorio, es decir que si o si debe ser completado para finalizar la preinscripción. Ej:

Número de CUIL (sin guiones) (*)
20301234563

- b. Hay datos donde en lugar de escribir la información solicitada la debemos seleccionar abriendo una nueva ventana y seleccionar lo que corresponda. Ej: en localidad debemos seleccionar el botón “**Búsqueda avanzada**” y elegir la localidad deseada para que esta aparezca como figura en la imagen.

Localidad (*)
SAN SALVADOR DE JUJUY, JUJUY, ARGENTINA
Limpia Búsqueda avanzada

- c. Los datos que no están en negrita y tampoco tienen un asterisco al lado no son obligatorios, por lo tanto no es necesaria su carga para finalizar la preinscripción.

Teléfono fijo Tipo de residencia (*)
Otros

En la imagen se pueden distinguir que teléfono fijo no es dato obligatorio y que el tipo de residencia es obligatorio su carga.

- d. A medida que va cambiando de sección para ir completando los datos, la información escrita se va guardando en su preinscripción. De cualquier manera tiene a disposición el botón Guardar si lo quiere hacer Ud. Mismo.

Secciones de la preinscripción

La preinscripción se divide en las siguientes secciones:

- Propuesta: en esta sección se eligen las carreras en las que deseo preinscribirme.
- Datos adicionales: aquí se ingresan datos adicionales de mi preinscripción.
- Datos principales: son los datos principales del aspirante. Si no conoces tu CUIL puedes obtenerlo ingresando a <https://www.anses.gob.ar/consulta/constancia-de-cuil>
- Datos personales: aquí debes completar los domicilios del aspirante.
- Financiamiento de estudios.
- Situación laboral: si el aspirante trabaja o no y a que se dedica en caso de trabajar.
- Situación familiar: si el aspirante tiene hijos y/o familiares a cargo, información de los padres, entre otros datos solicitados.
- Estudios: aquí se ingresan los datos de los estudios secundarios / terciarios / universitarios cursados al momento de la preinscripción. Para ingresar el colegio secundario debes hacer clic en “Seleccionar Colegio”, se mostrará la siguiente pantalla. Ingresar localidad y palabras claves en el nombre del colegio, luego clic en el cuadro con tilde asociado al colegio.

Selección de colegio secundario

Filtro

Primero ingresá la localidad de tu colegio. Luego, podés ingresar algunas palabras del nombre de la Institución (ejemplo: Manuel Belgrano) y presionar "Buscar"

Localidad (*)

SAN SALVADOR DE JUJUY, JUJUY, ARGENTINA Limpiar

Nombre del colegio

casas Buscar

Colegio Secundario	Localidad
ESCUELA DE COMERCIO N 001 PROFESOR JOSE A. CASAS	SAN SALVADOR DE JUJUY <input checked="" type="checkbox"/>
ESCUELA DE COMERCIO N°1 ANEXO NOCTURNO PROF.JOSE A.CASAS	SAN SALVADOR DE JUJUY <input checked="" type="checkbox"/>

(En caso de no encontrar el nombre del colegio secundario deben buscar la opción SIN DATOS para que el Sistema le permita continuar con la Preinscripción y posteriormente informar en Dirección Alumnos el nombre del colegio).

- **Tecnología:** información sobre la tecnología que utiliza y tiene a disposición el aspirante al momento de la preinscripción.
- **Deportes:** si el aspirante practica deportes.
- **Idiomas:** los idiomas que el aspirante conoce.
- **Datos de salud:** en este apartado debes seleccionar si cuentas con obra social, si eres celiaco y puedes agregar dato si posees alguna discapacidad
- **Documentación:** aquí debes adjuntar los documentos digitales de constancia de título en trámite o título secundario, DNI o constancia de DNI en trámite. En primer lugar hacer clic en **Seleccionar archivo** y una vez seleccionado, clic en **Subir**. Las extensiones de archivos soportadas son: .pdf, .png, .jpg, .bmp. El tamaño máximo de cada archivo es de 200 KB. **No es obligatorio la carga de estos PDF's.**

Documentación

Las extensiones de archivo soportadas son: **pdf, png, jpg, jpeg, gif, bmp**
El tamaño máximo permitido por archivo es (200 Kbytes): **0.2 MB**

Constancia de dni en trámite

Constancia de DNI en trámite

Ningún archivo seleccionado Subir

Constancia de título en trámite

(Especificación de Digitalización: * Blanco y Negro * 200 ppp o menos).

Ningún archivo seleccionado Subir

Dni

Original de DNI o fotocopia de DNI. (Especificación de Digitalización: * Blanco y Negro * 200 ppp o menos).

Ningún archivo seleccionado Subir

Título secundario

Título Secundario o Fotocopia de título secundario. (Especificación de Digitalización: * Blanco y Negro * 200 ppp o menos).

Ningún archivo seleccionado Subir

Propuesta

Datos adicionales

Datos principales

Datos personales

Financiamiento de estudios

Situación laboral

Situación familiar

Estudios

Tecnología

Deportes

Idiomas

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.

Presentación de Documentación (selección del turno)


En esta opción será necesario seleccionar un turno para concurrir a presentar la documentación requerida por la institución, debes hacer clic en 

Es importante tener en cuenta, si te has preinscripto en Propuestas Formativas de distintas Responsables Académicas (facultades), debes solicitar un turno para cada una de ellas.

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

Presentación de documentación

En esta sección podrás solicitar un turno para presentar la documentación. Tené en cuenta que, si te has preinscripto en propuestas de distintas Responsables Académicas, deberás solicitar un turno por cada una.

Responsable Académica	Fecha	Hora	Ventanilla	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	-- No asignado	-- No asignado	-- No asignado	

A tal efecto, se habilitará una opción donde el aspirante deberá elegir una fecha y una banda horaria para concurrir y el sistema le asignará automáticamente el turno según la disponibilidad. Luego hacer clic en **Solicitar Turno** para confirmar el mismo.

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

Presentación de documentación

Seleccioná el día para concurrir a presentar la documentación requerida haciendo click sobre el mismo. Luego seleccioná una franja horaria disponible y hacé click en "SOLICITAR TURNO".

Turno

Fecha (*)


Franjas horarias disponibles (*)

Una vez asignado, se mostrarán los detalles del turno, pudiendo ser modificado en caso de ser necesario.

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

Presentación de documentación

En esta sección podrás solicitar un turno para presentar la documentación. Tené en cuenta que, si te has preinscripto en propuestas de distintas Responsables Académicas, deberás solicitar un turno por cada una.

Responsable Académica	Fecha	Hora	Ventanilla	
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	8/2/2021	08:00	2	

IMPORTANTE: el turno figura en el comprobante emitido para presentar en ventanilla. Por esta razón, si se cambia el turno luego de la impresión será necesario generar un nuevo comprobante, debido a que el anterior quedará invalidado en el sistema.

Impresión del comprobante

El paso final para completar la preinscripción consiste en la impresión de un comprobante, para ser entregado de forma obligatoria en Dirección Alumnos de la Facultad. El mismo se obtiene presionando el botón "**Imprimir**", que se encuentra en el extremo superior derecho de la operación.

Previamente a la generación del PDF, se realiza un control para asegurar que todos los datos obligatorios hayan sido cargados. En caso de detectarse omisiones, se habilitará en la misma operación una ayuda contextual, que consiste en:

- Un mensaje de notificación ("Para imprimir es necesario que completes todos los campos obligatorios") y la posibilidad de desactivar esa ayuda contextual ("Ocultar") en el extremo superior de la operación.
- Resaltado en color rojo de las solapas del menú que presentan campos obligatorios incompletos. Si la pestaña activa es una de ellas, el color rojo es más intenso.
- Resaltado en rojo de los campos no completados, con la leyenda "Es necesario completar este campo para imprimir".

The screenshot shows the 'SIU-Preinscripción' web interface. At the top right is a blue 'Imprimir' button. Below it is a red notification bar with the text: 'Para imprimir es necesario que completes todos los campos obligatorios y que selecciones un turno para concurrir a presentar la documentación. (Ocultar)'. On the left is a navigation menu with 'Datos personales' highlighted in red. The main content area is titled 'Datos personales' and contains a 'Domicilio durante el período de clases' section. This section includes input fields for 'Calle (*)' (OLAVARRIA), 'Número (*)' (1452), 'Piso', 'Departamento', 'Unidad', 'Localidad (*)' (SAN SALVADOR DE JUJUY, JUJUY, ARGENTINA), 'Código Postal' (4600), and 'Barrio (*)' (MORENO). There are also buttons for 'Limpiar', 'Búsqueda avanzada', and 'Buscar código postal'. A blue 'Guardar' button is located at the top right of the form area.

Completados todos los datos obligatorios, se obtendrá el comprobante en formato PDF:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY

Ficha del aspirante: MENDEZ, PEDRO

Ficha de inscripción nro.: 17570/23
Fecha de última modificación: 4/11/2020

Apellido: MENDEZ

Nombres: PEDRO

Nro. de Libreta Universitaria:
(a completar por la Dir. de Alumnos y Graduados)



Se deberá presentar la documentación solicitada en el siguiente turno:

Responsable Académica	Fecha	Hora	Ventanilla
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	8/2/2021	08:00	2

PROPUESTA(S) A INSCRIBIRSE:

Responsable Académica	Propuesta	Ubicación	Modalidad
FACULTAD	LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	S.S. DE JUJUY - FHYCS	PRESENCIAL