

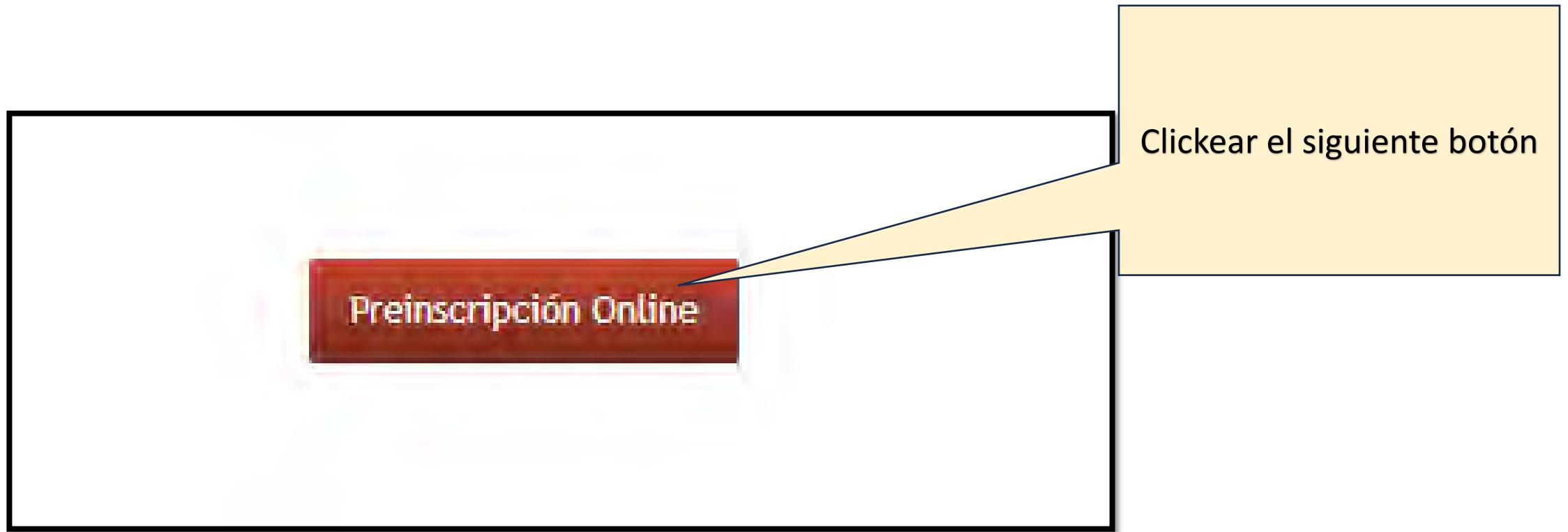
**SI ES LA PRIMERA VEZ QUE TE INSCRIBÍS A UNA
CARRERA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
CATAMARCA, SEGUÍ LOS PASOS QUE TE INDICAMOS A
CONTINUACIÓN:**

PASO 1: Ingresá a la web de la Facultad de Humanidades (<https://huma.unca.edu.ar>) y luego, en el menú, a “Alumnos” > “Ingreso 2025” o hacé click en el banner “Ingreso 2025”

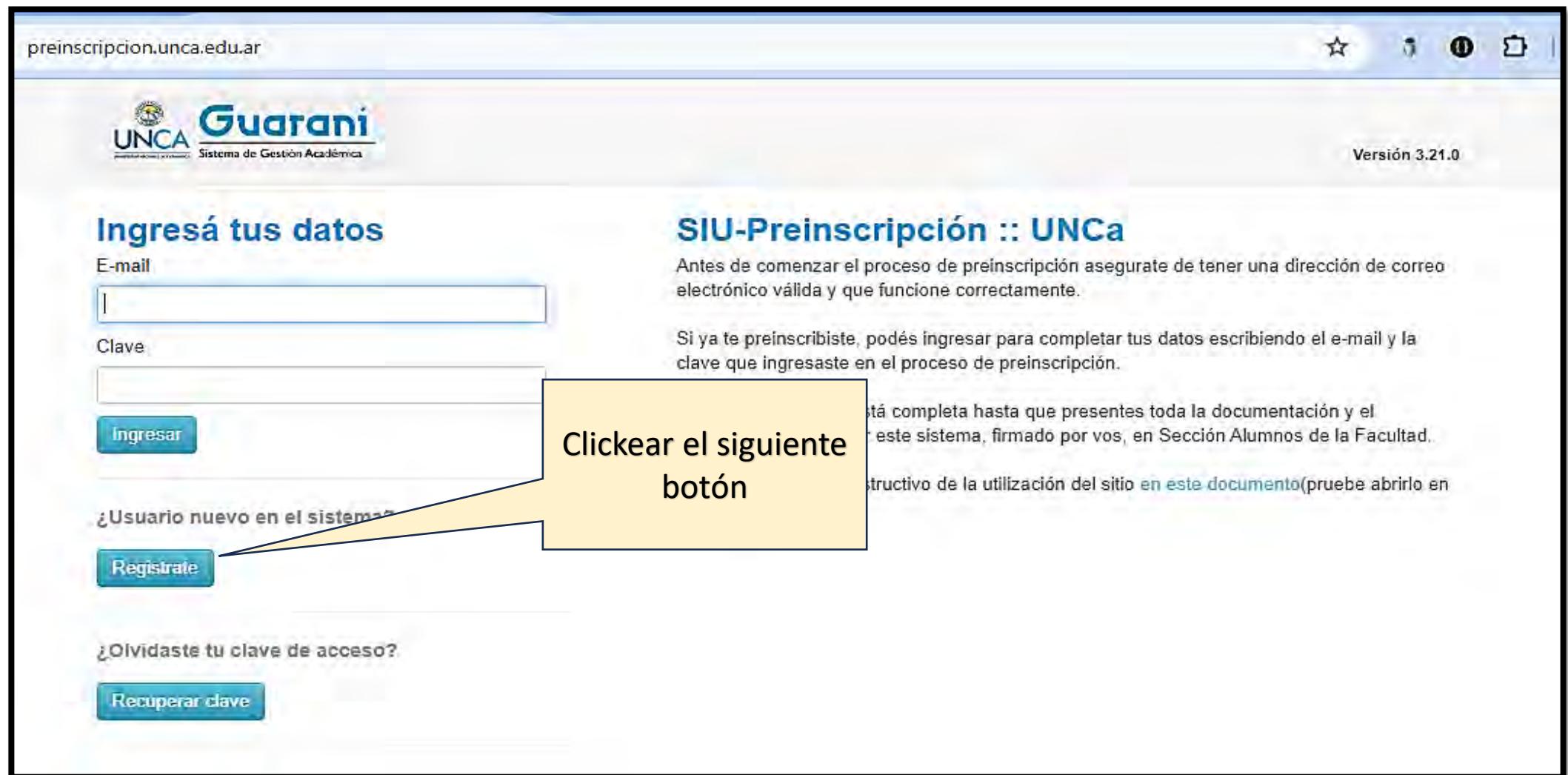


También podés entrar directamente al link (<https://preinscripcion.unca.edu.ar>)

PASO 2: Si tenés lista toda la documentación necesaria en archivos pdf (DNI, Partida de Nacimiento, Título o constancia de Nivel Secundario y una foto tipo carné), hacé click en el botón “Preinscripción Online”.



PASO 3: Hacé click en el botón “**“Regístrate”** en *¿Usuario nuevo en el sistema?* para comenzar la preinscripción.



PASO 4. a): Completá todos los datos solicitados. Los campos con (*) son obligatorios.

Crear nuevo usuario

Antes de comenzar la preinscripción asegurate de tener una dirección de e-mail válida y que funcione correctamente. Completa los campos de este formulario con atención ya que te acompañarán a lo largo de tu recorrido académico en esta institución.

Una vez completados todos los campos obligatorios deberás hacer clic en el botón Finalizar. Tu preinscripción no estará completa hasta que la documentación presentada sea revisada y validada por la institución.

Podrás ingresar nuevamente a tu cuenta de preinscripción con el Usuario y la Clave que generarás durante este proceso.

ATENCIÓN: Los datos que cargues en esta pantalla serán utilizados para validar tu identidad y acceder a tu cuenta. Por favor verificá que los mismos sean correctos antes de generar el Usuario.

Datos personales

Género (*)	Fecha de Nacimiento (*)
Femenino	09/03/2006
Nacionalidad (*)	País emisor del documento (*)
Argentino	Argentina
Tipo de Documento (*)	Repetir el número de documento (*)
Documento Nacional de Identidad	47035803
Número de documento (*)	Ingrese el Documento Nacional de Identidad sin puntos, ej: 32753951
Apellido (*)	Nombres (*)
MA	Alma Elena
Nombre de Pila Elegido	

Ley de Identidad de Género 26.743

PASO 4. b): Completá los datos obligatorios (*); tildá la casilla “No soy un robot” y luego el botón “Generar usuario”.

Ley de Identidad de Género 26.743

Datos del usuario

Ingresá la información necesaria para validar tu cuenta en caso de recuperación

Celular:

Pregunta secreta (*)

¿Cuál es el nombre de tu escuela primaria? ▾

Respuesta secreta (*)

.....

Email principal (*)

arianne.systems@gmail.com

Repetir e-mail (*)

ari.....

Clave (*)

Reingresá la clave (*)

.....

Luego de completar los datos, presiona el botón “Generar usuario”

No soy un robot

reCAPTCHA

Privacidad - Condiciones

Generar usuario Volver

PASO 5: Una vez generado el **usuario y contraseña**, en la siguiente imagen, leé atentamente los pasos a seguir. **Abrí el correo electrónico que ingresaste en el registro y la notificación para seguir con la preinscripción.**

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](#).

Ingresá tus datos

Ingresá con tu Email

E-mail (*)

Clave (*)

Ingresar

Olvidé mi contraseña

SIU-Preinscripción UNCa

Antes de comenzar el proceso de preinscripción asegurate de tener una dirección de correo electrónico válida y que funcione correctamente.

Si ya te preinscribiste, podés ingresar para completar los datos escribiendo el e-mail y la clave que ingresaste en el proceso de preinscripción.

Tu preinscripción no está completa hasta que presentes todos los documentos de documentación y el formulario obtenido por este sistema, firmado por vos.

Podes encontrar un instructivo de la utilización del sitio web en la [sección de Ayuda](#) (en una nueva ventana)

Leé atentamente los pasos a seguir.

PASO 6: Una vez abierto tu correo electrónico, buscá la notificación de “SIU-Preinscripciones”.

The screenshot shows a Gmail inbox with the following details:

- Gmail** tab is selected.
- Buscar correo** search bar is present.
- Marcador**, **Archivados**, **Búsquedas**, **Puestos**, **Ados**, and **Adadores** buttons are on the left.
- Notificación para seguir la preinscripción** (Notification to follow up on pre-enrollment) is highlighted with a yellow callout box.
- Protegemos tu privacidad** (Protects your privacy) message from Google Ads.
- Principal** tab is selected, followed by **Promociones** and **Social**.
- Empieza a utilizar Gmail** section with icons for personalizing the inbox, changing the profile picture, importing contacts, and downloading for mobile devices.
- SIU-Preinscripciones** email from "Creación de usuario de SIU-Preinscripción" is listed.
- Equipo de Comunidad** email from "Ariana Sofía, termina de configurar tu nueva cuenta de Google" is listed.

PASO 7: Una vez que hayas ingresado a la notificación del correo, leé atentamente lo que te indica el mail para seguir con la preinscripción.

1 Creación de usuario de SIU-Preinscripción Recibidos x

 SIU-Preinscripciones <siu.guarani.unca@unca.edu.ar>
para mí ▾

Este e-mail fue enviado para iniciar el proceso de activación de la cuenta de Preinscripción asociada con la dirección de correo electrónico indicada en los datos de contacto. Por favor, verificá que los datos ingresados sean correctos:

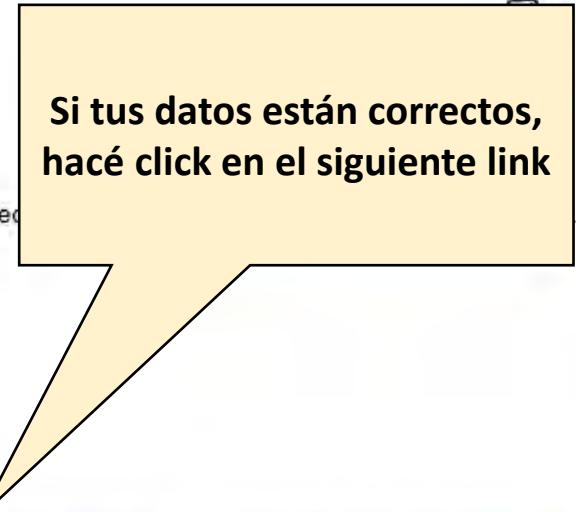
- Apellido: MA [REDACTED]
- Nombres: AR [REDACTED]
- Nacionalidad: ARGENTINO
- País emisor del documento: ARGENTINA
- Tipo de Documento: DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
- Nro. Documento: 47 [REDACTED]

Si los datos son correctos, entonces seguí este link para completar el alta en Preinscripción: <https://preinscripcion.unca.edu.ar:443/acceso/login?auth=token&t=c2741de55eb65e5fe67d498e8c0795e1849ea3b3>

Si clickear el link no funciona intentá copiarlo y pegarlo en la barra de direcciones de tu navegador.

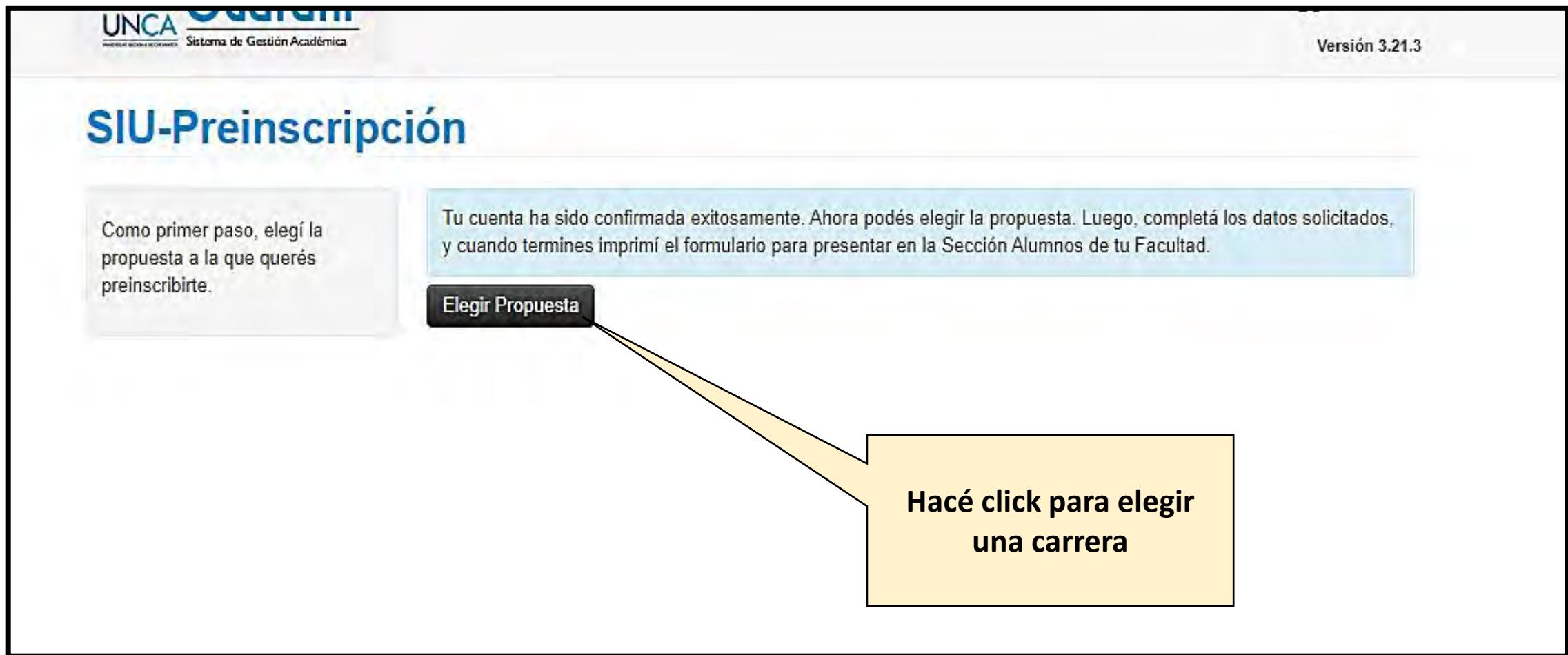
Si no solicitaste este mail, simplemente ignoralo.

Guardá este código para recuperar la cuenta en caso que lo necesites: 33430

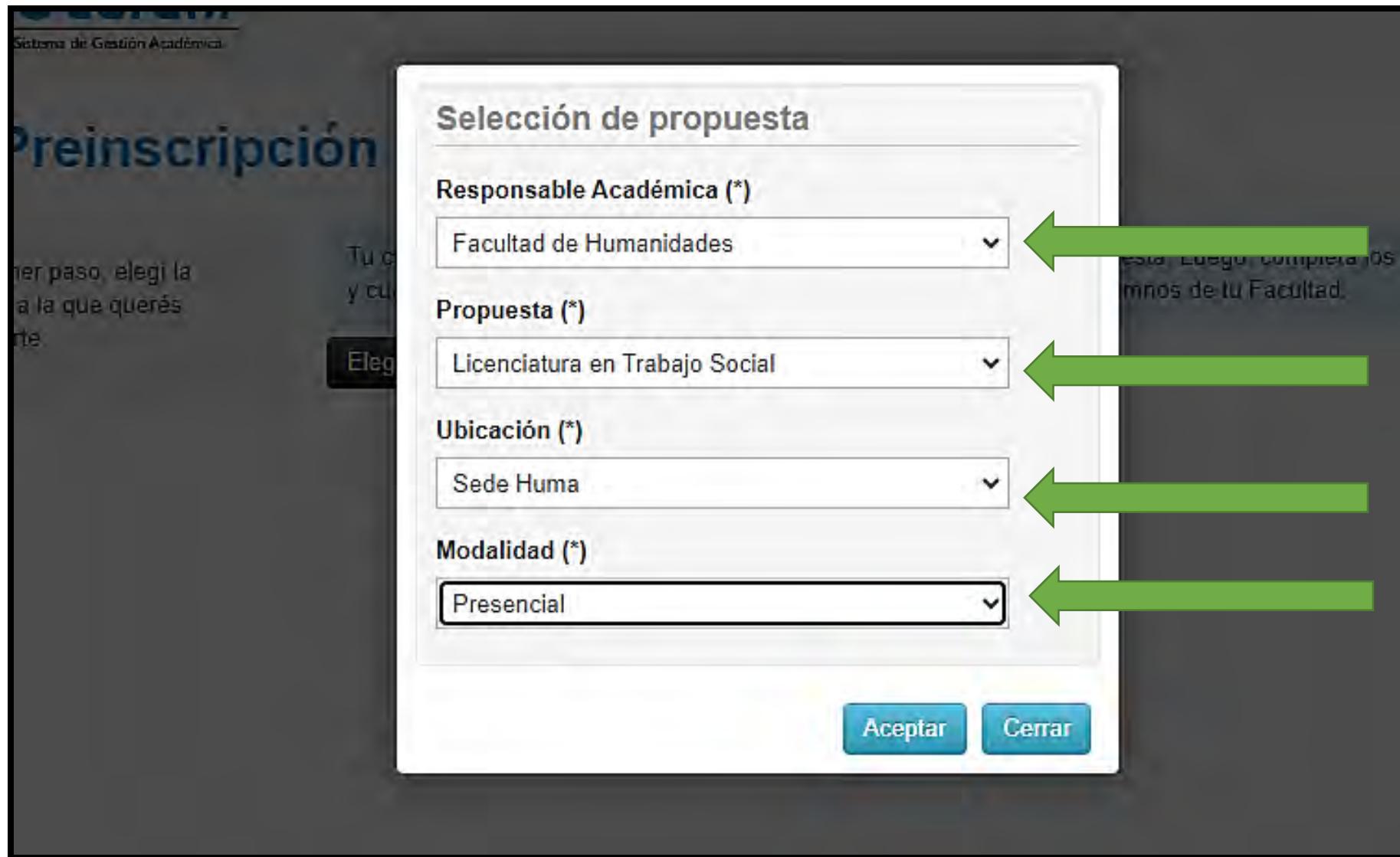


Si tus datos están correctos,
hacé click en el siguiente link

PASO 8: Después de seguir el link del correo electrónico, aparecerá la siguiente pantalla para comenzar el proceso de preinscripción. Empezá haciendo click en el botón “Elegir Propuesta”, para seleccionar la unidad académica (Facultad) y la carrera de tu preferencia.



PASO 9: Seleccioná primero la Facultad de Humanidades, luego la Propuesta (carrera que querés estudiar), la Ubicación y la Modalidad, y presioná el botón “Aceptar”



PASO 10: Una vez seleccionada la carrera, te aparecerá la siguiente pantalla, hacé click en el orden del menú izquierdo comenzando en “**Datos adicionales**” (flecha roja). Todos los campos con (*) son obligatorios.

SIU-Preinscripción

Finalizar

Propuesta	Propuestas elegidas						
	Responsable Académica	Propuesta	Tipo de propuesta	Ubicación	Modalidad	Vigente hasta	Obs.
Datos adicionales	FACULTAD DE HUMANIDADES	LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL	GRADO	SEDE HUMA	PRESENCIAL	28/11/2024	Eliminar
Datos principales							
Datos personales							
Financiamiento de estudios							
Situación laboral							
Situación familiar							
Estudios							
Tecnología							
Deportes							
Idiomas							
Discapacidad							
Datos de salud							
Documentación							

[Elegir Propuesta](#)

PASO 11: Completá todos los datos que te solicitamos, recordá que los campos con (*) son obligatorios. Debés completar todos los ítems del menú de la izquierda.

Datos principales

Datos personales

Apellido (*) Nombres (*)
MA [REDACTED] AR [REDACTED]

Nombre de Pila Elegido
[REDACTED]

Ley de Identidad de Género 26.743

Género (*)
Femenino

Identidad de Género y Diversidad: ¿Cuál de estas opciones considerás que te describe mejor? ⓘ
Material de ayuda .
-- Seleccioná --

País emisor del documento (*) Tipo de Documento (*)
Argentina Documento Nacional de Identidad

Número de documento (*) Nacionalidad (*)
41 [REDACTED] ARGENTINO

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

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

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

PASO 12: Para cada ítem del menú izquierdo que vayas completando, guardá la información con el botón “guardar”. En caso de que presiones el botón “Finalizar” y no hayas completado todos los campos obligatorios, la aplicación te indicará en el encabezado y en los ítems en color rosa claro qué te falta completar.

The screenshot shows a web-based application for pre-enrollment. At the top left is the logo "UNCA Sistema de Gestión Académica". On the right, it says "Versión 3.21.3". The main title "SIU-Preinscripción" is in blue at the top center. Below it, a pink banner states: "Para finalizar la preinscripción es necesario que completes todos los campos obligatorios. ([Ocultar](#))". A yellow button labeled "Finalizar" is visible, with a blue button next to it also labeled "Finalizar" and containing a checked checkbox. On the left, a vertical menu lists items: Propuesta, Datos adicionales, Datos principales, **Datos personales**, Financiamiento de estudios, Situación laboral, **Situación familiar**, Estudios, Tecnología, Deportes, Idiomas, Discapacidad, Datos de salud, and Documentación. The "Situación familiar" item is highlighted with a pink background. The main content area is titled "Datos personales". It contains a section for "Domicilio durante el período de clases" with fields for "Calle (*)" (with a red border), "Número (*)", "Piso", and "Departamento". Error messages "Es necesario completar este campo para finalizar" are shown above the "Número" and "Piso" fields. Below this is a "Localidad (*)" section with a dropdown menu set to "Argentina" and a text input field. An error message "Es necesario completar este campo para finalizar" is shown above the localidad input. At the bottom, there's a note: "Completá los campos de este formulario. Una vez completado" and buttons for "Limpiar" and "Búsqueda avanzada". A large yellow callout box on the right points to the "Guardar" button, which is highlighted with a blue border, and contains the text: "Podés guardar la información haciendo click en el siguiente botón".

PASO 13: En el último ítem, “Documentación”, debés cargar la documentación digitalizada que te solicitamos al principio. Debés tener preparados los archivos escaneados lo más legibles y claros posible en formato pdf.



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

Documentación

Las extensiones de archivo soportadas son: pdf, doc, docx, odt, png, jpg, jpeg, gif, bmp
El tamaño máximo permitido por archivo es: 2 MB

Constancia de estudios de nivel medio (*)
Constancia de finalización de estudios (adeudando o no materias) o Titulo secundario en caso de poseerlo
Seleccionar archivo

Documento nacional de identidad(fotocopia completa) (*)
Seleccionar archivo

Foto tipo carnet (*)
Seleccionar archivo

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 (*)

PASO 14: Presioná el botón “Seleccionar archivo” en la leyenda “Constancia de estudio de nivel medio”, para cargar el documento digital solicitado. Seguí el mismo procedimiento con toda la documentación.

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

Completá los campos de este formulario. Una vez completado podés imprimirla y presentarte en la sede, o podés guardarlo e imprimirla posteriormente.
Los campos marcados con (*)

Documentación

Las extensiones de archivo soportadas son: pdf, doc, docx, odt, png, jpg, jpeg, gif, bmp, tif, tiff, psd, ai, eps, pdf, doc, docx, odt, png, jpg, jpeg, gif, bmp, tif, tiff, psd, ai, eps
El tamaño máximo permitido por archivo es: 2 MB

Constancia de estudios de nivel medio (*)

Constancia de finalización de estudios (adeudando o no materias) o Titulo secundario en caso de poseerlo

Seleccionar archivo

Documento nacional de identidad(fotocopia completa) (*)

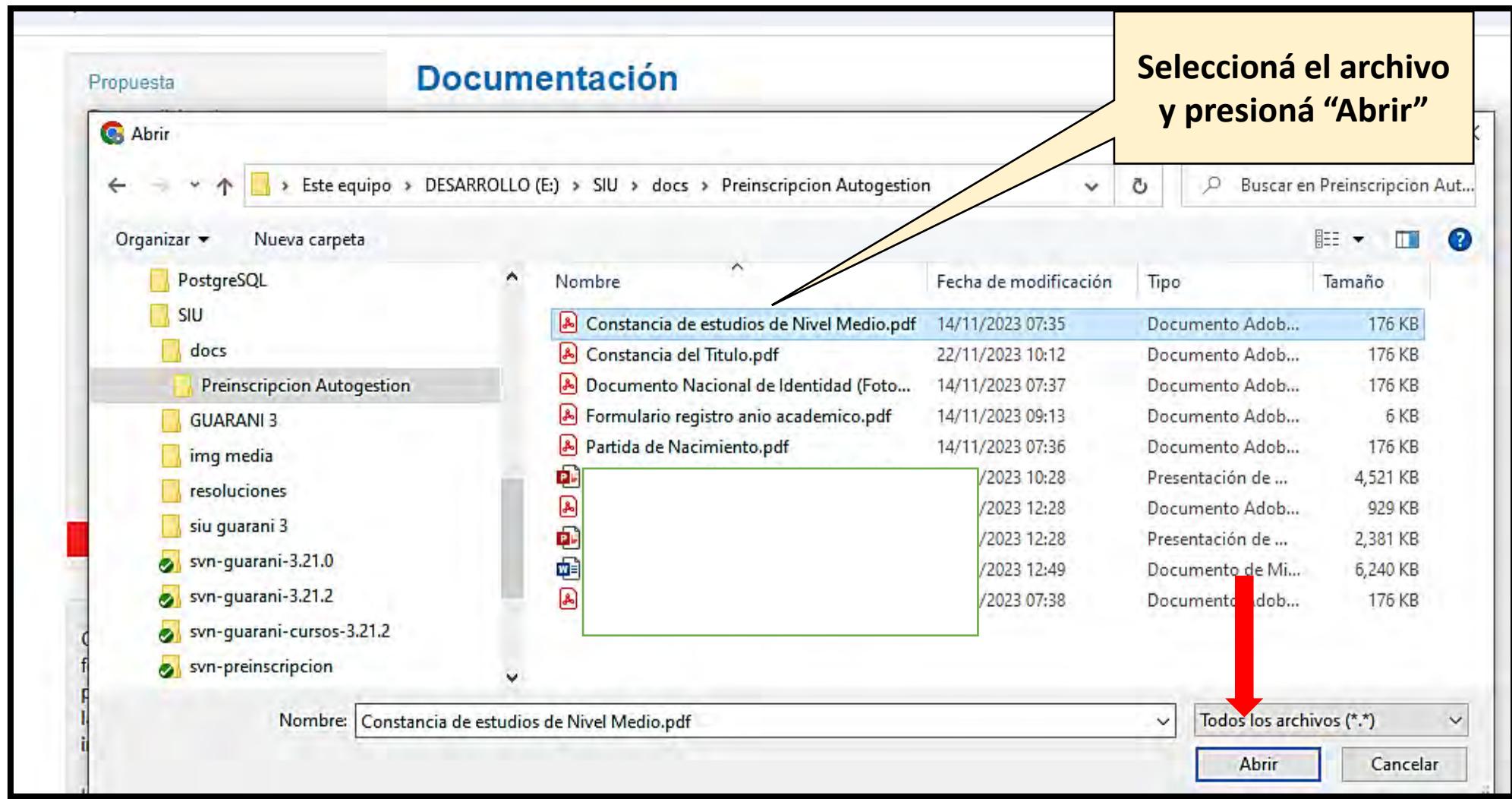
Seleccionar archivo

Foto tipo carnet (*)

Seleccionar archivo

Seleccionar este botón para cargar el documento

PASO 15: Seleccioná el archivo y presioná el botón “Abrir” de la ventana de diálogo para cargar el documento.



PASO 16: Una vez cargado el archivo, observarás en la pantalla un diálogo de “archivo cargado” con tres botones de opciones. El botón “Descargar” indica que puedes descargar una copia del documento que subiste. Los botones “Modificar” o “Eliminar”, te dan la opción de que elimines un documento cargado por error y que cargues otro.

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

Documentación

Las extensiones de archivo soportadas son: pdf, doc, docx, odt, png, jpg, jpeg, gif, bmp
El tamaño máximo permitido por archivo es: 2 MB

Constancia de estudios

Constancia de finalización de est...
Archivo cargado
(vista previa no disponible)

Indica que hay un documento cargado

...ias) o Título secundario en caso de poseerlo

○ Descargar ✎ Modificar ✘ Eliminar

Documento nacional de identidad(fotocopia completa) (*)

PASO 17: Cargada toda la documentación digital, tu pantalla debe verse de la siguiente manera.

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

Las extensiones de archivo soportadas son: pdf, doc, docx, odt, png, jpg, jpeg, gif, bmp
El tamaño máximo permitido por archivo es: 2 MB

Constancia de estudios de nivel medio (*)
Constancia de finalización de estudios (adeudando o no materias) o Título secundario en caso de poseerlo

Archivo cargado
(Vista previa no disponible)

Descargar Modificar Eliminar

Documento nacional de identidad(fotocopia completa) (*)

Archivo cargado
(Vista previa no disponible)

Descargar Modificar Eliminar

Foto tipo carnet (*)

Archivo cargado
(Vista previa no disponible)

Descargar Modificar Eliminar

Partida de nacimiento (*)
Si es de otra provincia debe ser legalizada

Archivo cargado
(Vista previa no disponible)

Descargar Modificar Eliminar

PASO 18: Una vez que hayas completado todos los ítems y campos de datos, presioná el botón “Finalizar”.

UNCA Sistema de Gestión Académica

Versión 3.21.3

SIU-Preinscripción

Presioná el botón
“Finalizar”

Finalizar

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

Las extensiones de archivo soportadas son: pdf, doc, docx, odt, png, jpg, jpeg, gif, bmp
El tamaño máximo permitido por archivo es: 2 MB

Constancia de estudios de nivel medio (*)
Constancia de finalización de estudios (adeudando o no materias) o Titulo secundario en caso de poseerlo

Archivo cargado (vista previa no disponible)

Descargar Modificar Eliminar

Documento nacional de identidad(fotocopia completa) (*)

Archivo cargado (vista previa no disponible)

Descargar Modificar Eliminar

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

PASO 19: Finalizada la preinscripción, debés descargar el formulario desde el botón “Imprimir Formulario”.

Comprobá que al final de la pantalla aparezca “tu preinscripción está finalizada”. Si querés modificar algún dato, tenés que presionar “Reabrir Preinscripción”, modificar lo que deseas y volver a descargar el formulario mediante el botón “Imprimir formulario”.

The screenshot shows the UNCA Academic Management System (SIU-Preinscripción) interface. At the top left is the logo "UNCA Sistema de Gestión Académica". At the top right is the text "Versión 3.21.3". The main title "SIU-Preinscripción" is in large blue letters, followed by "Propuestas elegidas". Below this is a table with the following data:

Responsable Académica	Propuesta	Tipo de propuesta	Ubicación	Modalidad	Vigente hasta
FACULTAD DE HUMANIDADES	LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL	GRADO	SEDE HUMA	PRESENCIAL	28/11/2024

A red arrow points to the "Imprimir Formulario" button at the top right of the table area. Below the table, a message says "Tu preinscripción está finalizada. Si querés realizar cambios o inscribirte a otra propuesta, debés reabrir la preinscripción." To the right of this message is a green button labeled "C Reabrir Preinscripción". A blue line with an arrow points from the bottom left towards the "Reabrir Preinscripción" button. A yellow callout box with a blue border and black text "Leé este párrafo" is positioned at the bottom left of the page.

PASO 19: Finalizada la preinscripción, cierra tu sesión.

The screenshot shows a web interface for the UNCA Guaraní academic management system. At the top left is the logo 'UNCA Guaraní Sistema de Gestión Académica'. On the right, there is a user profile with the email 'arianasofiamaltese@gmail.com' and a 'Cerrar sesión' (Logout) button. The main content area has a yellow header box containing the message 'Finalizada tu preinscripción, cierra la sesión' (Your pre-enrollment is completed, close the session). Below this, under 'SIU-Preinscripción Propuestas elegidas', is a table with the following data:

Responsable Académica	Propuesta	Tipo de propuesta	Ubicación	Modalidad	Vigente hasta
FACULTAD DE HUMANIDADES	LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL	GRADO	SEDE HUMA	PRESENCIAL	28/11/2024

At the bottom, a message states 'Tu preinscripción está finalizada. Si querés realizar cambios o inscribirte a otra propuesta, debés reabrir la preinscripción.' (Your pre-enrollment is completed. If you want to make changes or register for another proposal, you must reopen the pre-enrollment.) Next to it is a green button labeled 'C Reabrir Preinscripción' (C Reopen Pre-enrollment).

Los datos y la documentación digital que cargaste serán verificados por los responsables de carreras del Departamento Alumnos en la fecha que te indiquen en el mes de marzo.