

## INSTRUCTIVO DE PRE-INSCRIPCIÓN PARA TODAS LAS CARRERAS

Como primer paso, para realizar la Pre-Inscripción ingresá al link **“Formulario de preinscripción”** ubicado al final de la pantalla. Allí aparecerá la pantalla de inicio del formulario que te ofrece tres posibilidades de acción:

- Dar de alta tu usuario
- Loguearte en el sistema (si ya ingresaste alguna vez y disponés de un usuario registrado)
- Recuperar la clave de usuario (en caso de que la hayas olvidado)

Antes de comenzar a enumerar los pasos para quienes deseen inscribirse por primera vez, dos aclaraciones importantes:

- **Si ya te registraste y querés ingresar nuevamente para cambiar o completar datos**, podrás acceder nuevamente al formulario desde la página de inicio colocando tu E-mail y

Clave y presionando el botón  .

- **Si olvidaste tu clave, podés recuperarla** presionando el botón  o eventualmente *"solicitar una nueva"* del mensaje de error. De este modo, deberás ingresar a tu cuenta de correo y recibirás un mail con instrucciones para reestablecer tu clave.

### Pre-Inscripción por primera vez

Cuando un aspirante ingresa por primera vez a inscribirse a una o más carreras debe presionar el botón **REGISTRÁTE**, pero ¡¡¡OJO!!! antes de comenzar el proceso es necesario que cuentes con una dirección de correo electrónico válida y que funcione correctamente (yahoo, Hotmail, gmail, o cualquier otra.). A través de ese correo se confirmará la cuenta y será posible recuperar la clave en caso que sea necesario.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO  
Versión 2.9.0

**Preinscripción a Carreras U.N.R.**  
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 tus datos escribiendo el e-mail y la clave que ingresaste en el proceso de preinscripción.  
Tu preinscripción no está completa hasta que presentes toda la documentación y el formulario obtenido por este sistema, firmado por vos, en Sección Alumnos de la Facultad.

**¿Usuario nuevo en el sistema?**  
[Registrarse](#)

**Si ya te registraste - ingresá tus datos**  
E-mail  
  
Clave  
  
[Ingresar](#)  
[¿Olvidaste tu clave de acceso?](#)  
[Recuperar clave](#)

Luego de que te registres, recibirás un mail en la casilla de correo especificada con el siguiente contenido:

Este mail fue enviado para iniciar el proceso de creación de la cuenta asociada con la dirección de mail [astor@piazzola.com](mailto:astor@piazzola.com).  
Para completar el registro seguí este link:  
[http://server/preinscripcion/acceso/validar\\_mail?t=db4b79a6dce8659a9aa7f725d5c4181bef502e23](http://server/preinscripcion/acceso/validar_mail?t=db4b79a6dce8659a9aa7f725d5c4181bef502e23).  
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.

Presiona ese link y te aparecerá la siguiente pantalla donde, como primer paso, deberás elegir la carrera a la que querés anotarte.

## Preinscripción U.N.R.

Como primer paso, elegí la carrera a la que querés inscribirte.

Tu cuenta ha sido confirmada exitosamente. Ahora podés elegir la carrera. Luego, completá los datos solicitados, y cuando termines imprimí el formulario para presentar en la Sección Alumnos de tu Facultad.

Elegir Carrera

### IMPORTANTE: PARA LA LICENCIATURA EN TURISMO!!

En el caso de los aspirantes a la Licenciatura en Turismo, quienes deseen inscribirse a la *Orientación en Planificación Turística* deberán seleccionar “**Sede Cs. Política Orientación Planificación Turística**” y quienes deseen inscribirse en la *Orientación en Administración Turística* deberán seleccionar “**Sede Económica Orientación Administración Turística**”.

Estas sedes se corresponden con las Facultades donde deberán entregar la documentación para completar la inscripción definitiva según la orientación elegida.

- Quienes optaron por la *Orientación en Planificación Turística* deberán entregar la documentación en la Facultad de Ciencia Política y Relaciones Internacionales, ubicada en Riobamba 250 bis, Monoblock 1 (Ciudad Universitaria - CUR).
- Quienes optaron por la *Orientación en Administración Turística* deberán entregar la documentación en la Facultad de Ciencias Económicas y Estadísticas, ubicada en Bv. Oroño 1261.

Una vez elegida al menos una carrera, aparecerá un menú a la izquierda para cargar una serie de datos censales.



Carrera

**Datos principales**

Datos personales

Financiamiento de estudios

Situación laboral

Situación familiar

Estudios

Tecnología

Deportes

Idiomas

Discapacidad

Presentación de documentación

## Datos principales

**Guardar**

---

### Datos personales

<p><b>Apellido (*)</b></p> <input type="text" value="LUCILA"/>	<p><b>Nombres (*)</b></p> <input type="text" value="DATILO"/>
<p><b>Género (*)</b></p> <input type="text" value="-- Seleccionar --"/>	<p><b>Tipo de documento (*)</b></p> <input type="text" value="Documento Nacional de Identidad"/>
<p><b>País emisor del documento (*)</b></p> <input type="text" value="Argentina"/>	<p><b>Nacionalidad (*)</b></p> <input type="text" value="Argentino"/>
<p><b>Número de documento (*)</b></p> <input type="text" value="30485215"/>	<p><b>E-mail (*)</b></p> <input type="text" value="luciladattilo@hotmail.com"/>
<p><b>Número de CUIL</b></p> <input type="text" value="27304852157"/>	<p><b>Número de celular (sin 15) (*)</b></p> <input type="text" value="15322222"/>
<p><b>Característica de celular (sin 0) (*)</b></p> <input type="text" value="0341"/>	

---

### Datos de nacimiento

**Fecha (\*)**

Completar los campos de este formulario. Una vez completado tenés que imprimirlo y presentarte en la Facultad en el turno solicitado.

**En la facultad debés presentar la última impresión realizada.**

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

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

**IMPORTANTE:** Los campos marcados con (\*) se deben completar de manera obligatoria, dado que si no se completan el sistema no te permitirá imprimir el formulario. Sin embargo, no es necesario cargar todos los campos obligatorios en una sola sesión, pero sí será requerido y controlado al momento de imprimir el comprobante.

A continuación deberás completar los distintos campos seleccionando cada una de las opciones disponibles en el menú ubicado a la izquierda de la pantalla: Datos principales, personales, financiamiento de estudios, situación laboral, etc.

Al momento de completar los campos sobre País, Provincia y Departamento; se podrá filtrar la Localidad ingresando ninguna, algunas o todas las letras de la misma presionando el botón

**Búsqueda avanzada**

Cada vez que finalices de completar una solapa, deberás presionar “GUARDAR” y el sistema visualizará la siguiente leyenda “Se guardó correctamente, no olvides imprimir el formulario” o, en caso de que algún campo obligatorio esté vacío o incorrecto, aparecerá remarcado con **color rojo** marcando el campo y el tipo de error, por ejemplo:

Para imprimir es necesario que completes todos los campos obligatorios. (Ocultar)

- Carrera
- Datos principales
- Datos personales
- Financiamiento de estudios
- Situación laboral
- Situación familiar**
- Estudios
- Tecnología
- Deportes
- Idiomas

Situación familiar

Guardar

**Situación familiar**

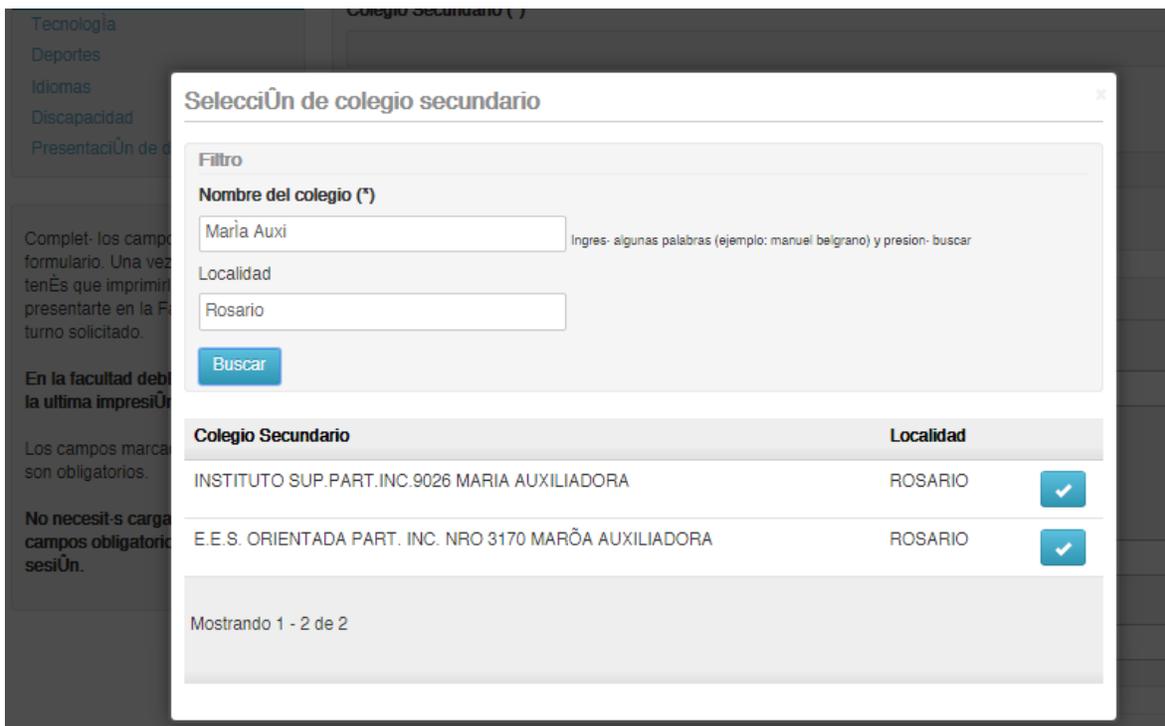
Estado civil (\*)  
 -- Seleccioná --

Es necesario completar este campo para imprimir  
 ¿Estás unido de hecho?

Cantidad de hijos (\*)  
 No tenés

Cantidad de familiares a cargo (\*)  
 No tenés

Cuando llegues a la solapa de “Estudios”, no podrás colocar directamente el nombre de tu “Colegio Secundario”, si no que deberás seleccionar el botón **Seleccionar colegio** y se abrirá la pantalla que se ve a continuación la cual te permitirá buscar la Institución colocando las primeras letras del Colegio o el nombre completo, y la localidad, presionando luego el botón **Buscar** que te ofrecerá un menú de opciones posibles.



Para seleccionar un Colegio dentro del listado ofrecido deberás presionar el botón De la misma manera que para completar el campo del Colegio, deberás proceder para el campo siguiente “Título secundario”, pero presionando el botón **Seleccionar título**

**ACLARACIÓN:** La solapa “Discapacidad” no es obligatoria, podés completar en caso de presentar alguna, presionando el botón “Agregar Dato”. Aquí seleccioná si poseés certificado y que tipo de discapacidad tenés.

Preinscripción U.N.R. Imprimir

Carrera  
Datos principales  
Datos personales  
Financiamiento de estudios  
Situación laboral  
Situación familiar  
Estudios  
Tecnología  
Deportes  
Idiomas  
**Discapacidad**  
Presentación de documentación

### Discapacidad

Por cualquier consulta o asesoramiento, podés acercarte a la COMISIÓN UNIVERSITARIA DE DISCAPACIDAD, donde encontrar-s un representante de tu Facultad o Escuelas Medias, dependientes de la UNR Dirección: Berutti 2220 - Teléfono: 423-0678 e-mail: discapacidadintegracion@unr.edu.ar

No has ingresado datos de discapacidad.

**Agregar dato**

Al llegar a la última solapa **Presentación de documentación** podrás elegir una día y horario para ir a la Facultad a realizar la inscripción definitiva a la carrera, pero siempre dentro de las fechas disponibles que te indique el sistema y luego presionando **Solicitar turno**

Preinscripción U.N.R. Imprimir

Carrera  
Datos principales  
Datos personales  
Financiamiento de estudios  
Situación laboral  
Situación familiar  
Estudios  
Tecnología  
Deportes  
Idiomas  
**Discapacidad**  
Presentación de documentación

### Discapacidad

Por cualquier consulta o asesoramiento, podés acercarte a la COMISIÓN UNIVERSITARIA DE DISCAPACIDAD, donde encontrar-s un representante de tu Facultad o Escuelas Medias, dependientes de la UNR Dirección: Berutti 2220 - Teléfono: 423-0678 e-mail: discapacidadintegracion@unr.edu.ar

#### Carga de datos de discapacidad

Tipo (\*)  Grado (\*)

Desde (\*)  Hasta

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Guardar Volver

Completar los campos de este formulario. Una vez completado tenés que imprimirlo y presentarte en la Facultad en el turno solicitado.

En la facultad debés presentar

Con esto habrás completado finalmente el formulario de pre-inscripción a la carrera, por lo que te aparecerá la siguiente pantalla donde tendrás detallado el turno para realizar la inscripción. Para ello recordá que es obligatorio presentarse con la última versión del el Formulario Impreso y el resto de la documentación solicitada.

**Presentación de documentación**

Tenés asignado el siguiente turno para presentar la documentación requerida:

Fecha:	31/10/2014
Hora:	08:15
Ventanilla:	2

### Impresión del comprobante

El paso final para completar la preinscripción a la carrera consiste en la impresión de un comprobante para ser entregado en la dependencia que corresponda. El mismo se obtiene

presionando el botón  , que se encuentra en el extremo superior derecho de la pantalla. Obtendrás el comprobante en formato PDF donde figurará un encabezado con el nombre de institución, Número de ficha, la fecha de última modificación, tu apellido y nombre/s, un espacio para la foto, y por último, la carrera elegida.

**IMPORTANTE:** Previamente a la generación del comprobante, el sistema automáticamente realiza un control para asegurar que todos los campos configurados como obligatorios hayan sido cargados. En caso de detectarse omisiones, aparecerá un mensaje de notificación ("*Para imprimir es necesario que completes todos los campos obligatorios*") resaltando en **color rojo** de las solapas del menú que presentan campos obligatorios incompletos y también de los campos no completados, con la leyenda "*Es necesario completar este campo para imprimir*".

Para imprimir es necesario que completes todos los campos obligatorios. (Ocultar)

**Situación familiar** Guardar

Situación familiar

Estado civil (\*)

-- Seleccioná --

Es necesario completar este campo para imprimir

¿Estás unido de hecho?

Cantidad de hijos (\*)

No tenés

Cantidad de familiares a cargo (\*)

No tenés