



# INGRESO2024!

**Se encuentra abierta la preinscripción  
a nuestras carreras!**

Seguí las instrucciones y podrás lograr con  
éxito el trámite de ingreso.

# Paso 1



**Serás redirigido a la pagina de SIU. Recorre la página hasta encontrar la Unidad Académica:**



**Una vez que veas nuestra Facultad, hacé click en el siguiente boton:**



**Cuando hagas click en el boton “factultad de ciencias del ambiente y la salud” vas a ver la siguiente pagina:**

**Recorre la página hasta el final y hace click en el siguiente botón**



**Facultad de Ciencias del Ambiente y la Salud.**



**Serás redirigido a la pagina SIU. Presioná el boton “Registrate”**



**SIUGUARANI**  
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Versión 2.9.2

**Ingresá tus datos**

E-mail

Clave

**Ingresar**

**SIU-Preinscripción**

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?  
**Registrate**

**¿Usuario nuevo en el sistema?**

**Registrate**

**Una vez que presiones el botón “regístrate” tendrás acceso a la siguiente pagina.**

Datos del usuario	
E-mail (*)	Repetir e-mail (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Clave (*)	Reingresá la clave (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos personales	
Apellido (*)	Nombres (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nacionalidad (*)	País emisor del documento (*)
-- Seleccioná --	<input type="text"/>
Tipo de Documento (*)	Número de documento (*)
-- Seleccioná --	<input type="text"/>

**Es importante que registres un mail, que uses de forma habitual.**

**Cuando completes todo apretá el botón “generar usuario”**

**Verás este cartel si completaste correctamente y deberás acceder al mail registrado para activar el usuario**

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](#).

## Vas a ver el siguiente correo:

☐ ☆ SIU-Preinscripción

Creación de usuario de SIU-Preinscripción - Este e-mail fue enviado para iniciar el proceso de activación de la cuenta de Preinscripción asociada

## Dentro del mail vas a ver los datos que registraste anteriormente

Este e-mail fue enviado para iniciar el proceso de activación de la cuenta de Preinscripción asociada con la dirección de e-mail [tu.mail.registrado@mail.com](mailto:tu.mail.registrado@mail.com) Por favor, verificá que los datos ingresados sean correctos:

- Apellido:
- Nombres:
- Nacionalidad:
- País emisor del documento:
- Tipo de Documento:
- Nro. Documento:

Si los datos son correctos, entonces seguí este link para completar el alta en Preinscripción: <http://preguarani.uncoma.edu.ar/preinscripcion/prefacias/acceso/login?auth=token&t=498bf58fc39da19487442869585f67bd64d7bc92>

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.

## Una vez verificado que todos tus datos son correctos, hace click en el link azul

## Vas a ser redirigido a esta pantalla. Completa los campos con la información registrada y hace click en el boton "ingresar"

### Ingresá tus datos

E-mail

Clave

Ingresar

### SIU-Preinscripción

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

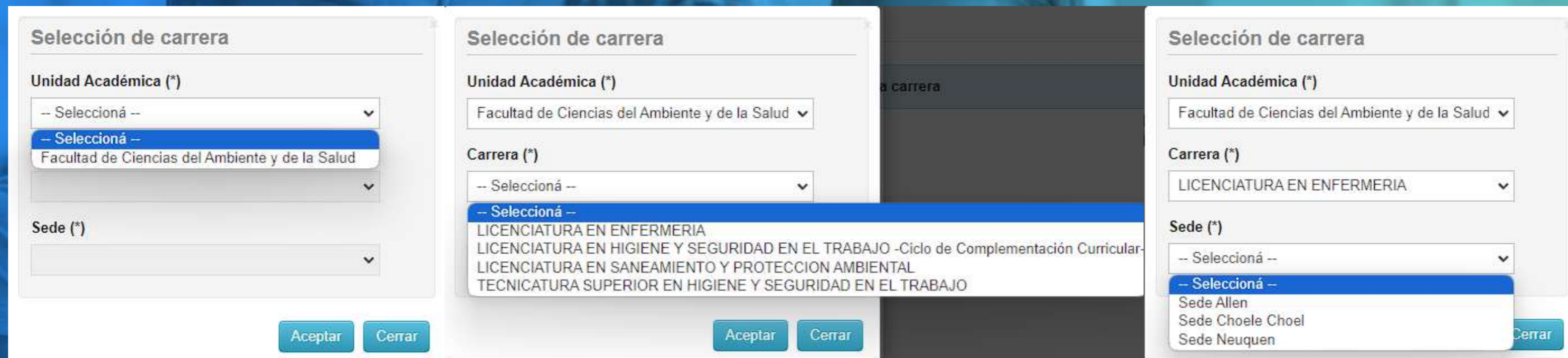
Si ya te preinscribiste, podés ingresar para completar tus datos escribiendo el e-mail y la clave que ingresaste en el proceso de preinscripción.

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.

## Paso 2

Comencemos con el registro de nuestra preinscripción.

El primer paso es elegir nuestra Facultad, la carrera, la sede y presionar 




The image shows three sequential screenshots of a web form for selecting a faculty, career, and seat. Each screenshot has 'Aceptar' and 'Cerrar' buttons at the bottom.

- First screenshot:** 'Unidad Académica (\*)' dropdown is open, showing 'Facultad de Ciencias del Ambiente y de la Salud' as the selected option.
- Second screenshot:** 'Carrera (\*)' dropdown is open, showing a list of careers with 'LICENCIATURA EN ENFERMERIA' selected.
- Third screenshot:** 'Sede (\*)' dropdown is open, showing a list of seats with 'Sede Neuquen' selected.

Vas a ver la siguiente pantalla

### Carreras elegidas

Unidad Académica	Carrera	Tipo de carrera	Sede	
Facultad de Ciencias del Ambiente y de la Salud	LICENCIATURA EN ENFERMERIA	Grado	Sede Neuquen	

**Una vez que hayas elegido la carrera, pone atención al siguiente panel:**

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

**Es importante que registres la mayor cantidad de información posible**

**Debes ir completando estos campos unos por uno.**

**Datos principales** Guardar

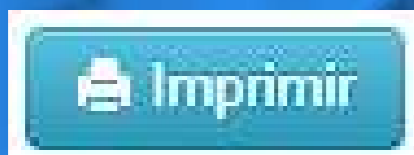
**Datos personales**

<b>Apellido (*)</b> <input type="text" value="TU"/>	<b>Nombres (*)</b> <input type="text" value="HERMANA"/>
<b>Género (*)</b> <input type="text" value="-- Seleccioná --"/>	<b>Tipo de documento (*)</b> <input type="text" value="Documento Nacional de Identidad"/>
<b>País emisor del documento (*)</b> <input type="text" value="Argentina"/>	<b>Nacionalidad (*)</b> <input type="text" value="Argentino"/>
<b>Número de documento (*)</b> <input type="text" value="34882661"/>	<b>E-mail (*)</b> <input type="text" value="capacitacionesfacias.ssa@gmail.com"/>
<b>Número de CUIL</b> <input type="text"/>	<b>Número de celular (sin 15)</b> <input type="text"/>
<b>Característica de celular (sin 0)</b> <input type="text"/>	

**Los datos obligatorios tendrán un astérisco, estos deben ser completados si o si (\*)**

**Hay datos que son opcionales, asimismo es favorable que puedas completar la mayor cantidad.**

**Cuando completes todos los campos de información personal, debes apretar el boton**



**Este botón nos permitirá guardar el formulario de preinscripción en formato PDF  
No pierdas de vista este documento, lo utilizarás en el paso siguiente.**

**El siguiente paso es solicitar un turno online para acercar la documentación al  
Departamento de Alumnos de nuestra Facultad de manera presencial.**

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

### 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 (\*)

Nov 2023

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		

**Franjas horarias disponibles (\*)**

-- Seleccioná --

- Seleccioná --
- De 10:00 a 11:00
- De 11:00 a 12:00
- De 12:00 a 13:00
- De 13:00 a 14:00

**Solicitar turno**

**Una vez elegida la fecha y el horario apreta el botón**





## Paso 3

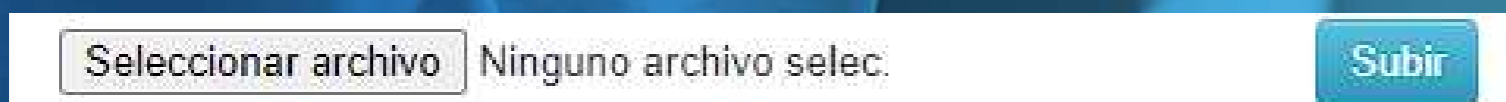
El momento de cargar la documentación a SIU

**Debes hacer click en el boton “documentación\_nc”**



The screenshot shows a web interface for uploading documents. On the left is a vertical navigation menu with the following items: Carrera, Datos principales, Datos personales, Financiamiento de estudios, Situación laboral, Situación familiar, Estudios, Tecnología, Deportes, Idiomas, Discapacidad, Presentación de documentación, and documentacion\_nc (highlighted in blue). The main content area is titled 'documentacion\_nc' and lists supported file extensions: doc, msj, extensiones pdf, doc, docx, odt, png, jpg, jpeg, gif, bmp, and a maximum size of 8 MB. Below this, the 'Archivos cargados' section shows 'No hay archivos subidos'. The 'Subir nuevo archivo' section contains a 'Seleccionar archivo' button, the text 'Ninguno archivo selec.', and a 'Subir' button.

**Posteriormente hace click en “Seleccionar archivo”**



This block is a close-up of the file upload section, showing the 'Seleccionar archivo' button, the text 'Ninguno archivo selec.', and the 'Subir' button.

**La pagina nos dará acceso a al explorador de archivos.**

## Debes buscar en tus archivos .



## IMPORTANTE!

Tene en cuenta seleccionar los archivos e ir cargandolos al sistema de a uno a la vez. por otro lado en caso de tomarle fotos con tu celular a la documentación, hazelo con buena luz y evitar distorsiones ópticas.

## Qué documentación debo cargar?

**DNI frente y dorso - título secundario ó constancia y el formulario de prescripción que generó el sistema en el paso anterior**

# NUMERO DE LEGAJO

Una vez que hayas finalizado los pasos anteriores, cuando te dirijas al departamento de alumnos de nuestra Facultad, vas a recibir el de manera presencial el número de legajo.

## Te recordamos que documentación debes presentar

DNI FRENTE Y DORSO

TITULO SECUNDARIO O CONSTANCIA

FORMULARIO SIU IMPRESO.

**Es importante que en el caso que realices modificaciones en el formulario SIU tenes que guardar y presentar el último que hayas modificado.**

# Dónde se encuentran nuestras sedes?

## **Sede Neuquén**

Buenos Aires 1400

---



## **Sede Allén**

Güemes y Einstein (C.P: 8328), Allen –  
Pcia. de Río Negro

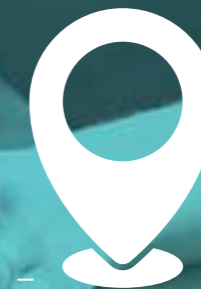
---



## **Ext. Áulica Choele Choel**

Pacheco 460. (C.P: 8360), Choele  
Choel – Pcia. de Río Negro

---



**Toca los pines**



**para acceder a la ubicación en google maps**



**Te damos la bienvenida  
a nuestra Unidad Académica!**

Muchos éxitos en esta nueva etapa!

**Documento desarrollado por el departamento TIC de Facias**