

Instructivo de Preinscripción a Maestrías y Carreras de Especialización (Etapa 1 de inscripción)

Registro

El primer paso consiste en generar un usuario para el proceso de preinscripción haciendo clic en el botón **Registrate** de la primera pantalla de acceso.

.UBAsociales
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

Ingresá tus datos

E-mail

Clave

Ingresar

¿Usuario nuevo en el sistema?

Registrate

¿Olvidaste tu clave de acceso?

Recuperar clave

Preinscripción a programas de POSGRADO

Este sistema te permite inscribir a los programas de Posgrado de la Facultad.

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

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

Nos llevará a la siguiente pantalla:

Datos del usuario

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

Datos personales

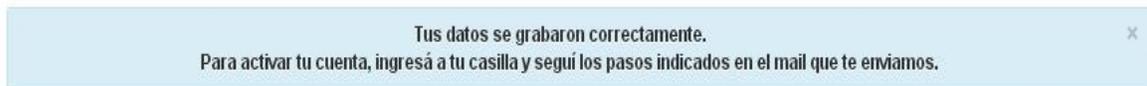
Apellido (*) <input type="text"/>	Nombres (*) <input type="text"/>
Nacionalidad (*) -- Seleccioná -- ▼	País emisor del documento (*) <input type="text"/>
Tipo de Documento (*) -- Seleccioná -- ▼	Número de documento (*) <input type="text"/>

Generar usuario

Volver

Aquí debemos ingresar una cuenta de correo válida y que funcione correctamente. Todos los datos de esta pantalla son obligatorios y **NO SE PODRÁN MODIFICAR** una vez generado el usuario.

Luego de completar, presionar el botón **Generar usuario**. El sistema nos mostrará el siguiente mensaje:



El paso siguiente es abrir el correo recibido y hacer clic en el link, que nos llevará a la siguiente pantalla:

Preinscripción a programas de posgrado

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, cuando termines imprimí el formulario para presentar en la Secretaría de Posgrado de la Facultad.

Elegir Carrera

Aquí finaliza el proceso de creación del usuario.

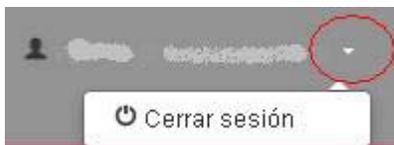
El siguiente paso es presionar el botón **Elegir Carrera** y completar los datos solicitados.

No es necesario cargar todos los campos obligatorios del formulario en una sola sesión. Es decir que podés completar algunos, cerrar la sesión y volver a ingresar en otro momento para continuar con la carga.

Antes de seguir explicando el proceso de Preinscripción se explicarán los pasos para: Cerrar la sesión, Ingresar al sistema la próxima vez y los pasos para Recuperar la contraseña en caso de que te la olvides.

Cerrar sesión

En la esquina superior derecha de la pantalla figura tu dirección de correo electrónico y un triángulo, haciendo clic en él aparece el botón **Cerrar sesión**.



Ingreso al sistema

En la pantalla principal ingresamos el e-mail que registramos anteriormente y la clave elegida y presionamos el botón **Ingresar**.

Ingresá tus datos

E-mail

Clave

Ingresar

Preinscripción a programas de POSGRADO

Este sistema te permite inscribir a los programas de Posgrado de la Facultad.

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

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

¿Usuario nuevo en el sistema?

Registrate

¿Olvidaste tu clave de acceso?

Recuperar clave

Recuperar clave

Si olvidamos la clave de acceso podremos presionar el botón **Recuperar clave** de la pantalla principal. Nos llevará a la siguiente pantalla en la que ingresaremos el e-mail que registramos la primera vez.

Recuperar clave

Ingresá tu cuenta de correo y recibirás un mail con instrucciones para reestablecer tu clave

E-mail

Continuar

Volver

Presionamos el botón **Continuar** y nos muestra la siguiente pantalla:

Se ha enviado un e-mail a

vg***@*****

Para ingresar a tu cuenta seguí las instrucciones que enviamos a tu e-mail (vg***@sociales***).

Volver

Ahora vamos al mail y seguimos el link que nos mostrará la siguiente pantalla:

Recuperar clave

Ingresá tu nueva clave y podrás ingresar al sistema.

Nueva clave

Repetir nueva clave

Acceder

Ingresamos la nueva clave y presionamos **Acceder**. El sistema nos mostrará el siguiente mensaje:

Tu clave fue actualizada correctamente.
Ya podés utilizarla para ingresar al sistema.

Preinscripción

- **Completar el formulario**

El formulario es donde debemos cargar todos los datos solicitados. La importancia de estos datos radica en que son utilizados en el proceso de admisión, por eso es importante llenar **TODOS** los campos obligatorios.

El formulario de Preinscripción que se está completando tiene carácter de declaración jurada, por lo que se debe llenar de forma responsable y con datos reales.

En la parte izquierda de la pantalla tenemos el menú con las diferentes secciones del formulario. Debemos ir haciendo clic en cada uno para completar los datos de la sección.

Antes de cambiar de sección debemos presionar el botón **Guardar** para que los campos de la sección actual sean guardados.

Imprimir el formulario y cargar en la web (Etapas 2 de inscripción)

Una vez que completamos todos los datos, procedemos a imprimir y firmar el formulario de preinscripción. Para ello presionamos el botón que se encuentra ubicado en la parte superior de la pantalla. Si hubiera campos obligatorios sin completar, el sistema remarcará en color rojo las secciones que contienen datos faltantes. En cada sección se nos indicará cuáles datos faltan.

Cuando todos los datos obligatorios (marcados con *) estén completos, el sistema permitirá imprimir el formulario y firmarlo en carácter de declaración jurada.

Se deberá digitalizar el formulario para cargarlo a la <http://www.sociales.uba.ar/carga-de-documentacion-digital-web/> junto a los otros documentos requeridos en la etapa 2 de inscripciones para completar el proceso.

MUY IMPORTANTE: Recuerde que debe adjuntar el comprobante de la última actualización de datos. Después de imprimir el comprobante, no deberá agregar nueva información.