

Presidencia Roque Sáenz Peña, 26 de octubre de 2024

**DISPOSICIÓN N° 1596/24 – S.A.**

**VISTO:**

La Disposición 1534/2023 S.A. por la cual se establece el procedimiento de inscripción online a carreras de la modalidad presencial y a distancia para el ciclo lectivo 2024 de la Universidad Nacional del Chaco Austral.

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario establecer el procedimiento de inscripción a carreras de modalidad presencial y a distancia que se cursen a partir del año lectivo 2025.

Por ello,

**EL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL**

**DISPONE:**

**ARTÍCULO 1º:** APROBAR el procedimiento de inscripción a carreras de modalidad presencial y a distancia que se cursen a partir del año lectivo 2025 y que figura como anexo de la presente.

**ARTÍCULO 2º:** REGÍSTRESE, comuníquese y archívese.



## ANEXO

### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN A CARRERAS

#### MODALIDADES PRESENCIAL Y A DISTANCIA

#### PREINSCRIPCIÓN

1. El aspirante deberá abrir el navegador web e ingresar al Portal de Preinscripción de la Universidad Nacional del Chaco Austral (UNCAUS).
2. El aspirante podrá acceder a la lectura de Manuales de Procedimientos, disponibles en el mismo portal, según sea su situación:
  - Alumnos nuevos
  - Alumnos de alguna carrera de la UNCAUS
  - Instructivo para la búsqueda de colegio secundario
  - Ingresantes Licenciaturas - Ciclo de Complementación Curricular
3. Una vez dentro del Portal de Preinscripción el aspirante deberá ingresar su número de documento donde el sistema lo solicite. El sistema validará la situación de la persona y lo guiará a la plataforma de preinscripción que corresponda.
4. Completar el formulario de preinscripción correspondiente, guardar los cambios, descargarlo e imprimirlo.
5. Si el aspirante realizó alguna modificación posterior a la impresión del Formulario de Preinscripción deberá guardar los cambios, descargarlo e imprimirlo nuevamente.



#### PRESENTACIÓN DE LEGAJOS

1. El aspirante deberá ingresar al Sistema de Legajos Digitales con sus credenciales correspondientes.
  - Usuario: “número de documento”
  - Contraseña:
    - “Si sos *alumno nuevo*, la que generaste en preinscripción”
    - “Si ya sos *alumno de otra carrera*, la que usas en SIU Guaraní”

términos y condiciones.



// Disposición N°1596/24 –S.A.

3. Seleccionar la carrera a la que se preinscribió para continuar con el proceso de inscripción.
4. Subir y enviar todos los archivos solicitados, escaneados a color de la documentación original, en los espacios correspondientes. Completado este paso el legajo cambiará al estado **“Pendiente de Revisión (2)”**; si no cumple con el envío de toda la documentación solicitada, su legajo permanecerá en el estado **“Incompleto (1)”** y no será revisado por los operadores de la Universidad.
5. Finalizado el proceso de envío de archivos el aspirante deberá aguardar un plazo mínimo de 7 (siete) días hábiles hasta que un operador revise su Legajo Digital.
6. En caso de que alguno de los documentos presente errores, el operador realizará las observaciones correspondientes en cada archivo a corregir y el legajo cambiará al estado **“Con Errores (3)”**. El sistema habilitará al aspirante para subir nuevamente el/los archivos con errores para su posterior revisión. Culminado este proceso el legajo cambiará nuevamente al estado **“Pendiente de Revisión (2)”**.
7. En caso de que todos los archivos subidos estén aceptados por el operador, se procederá a la inscripción del estudiante y su legajo cambiará al estado **“Inscripto Provisorio (4)”**. El sistema habilitará la descarga del comprobante de inscripción, como así también una guía para acceder a las plataformas de cursado de la carrera.
8. **Para aspirantes con título en formato digital:**
  - a) El sistema se habilitará hasta el 31 de agosto del año de su inscripción para subir el título digital.
  - b) El operador tendrá como mínimo 7 (siete) días hábiles para revisar y validar la documentación. En caso de que la documentación esté correcta y aceptada, el legajo cambiará al estado **“Inscripto Definitivo (5)”**.
9. **Para aspirantes con título en formato físico sobre papel moneda:**
  - a) El estudiante deberá presentar al Área correspondiente de la Universidad (Área de Educación a Distancia para carreras de pregrado y grado que se dictan en la modalidad a distancia; Área Gestión de Alumnos para carreras de pregrado y grado que se dictan en la modalidad presencial; Área de Posgrado para carreras de posgrado de ambas modalidades), la siguiente documentación:
    - Fotocopia certificada del título secundario o del certificado analítico original legalizado. En caso de que se inscriba en carrera de posgrado o ciclo de



// Disposición N°1596/24 –S.A.

complementación curricular (CCC), deberá presentar la fotocopia certificada del título terciario/universitario.

- Fotocopia certificada del documento nacional de identidad (DNI).

b) La Certificación de la documentación deberá ser únicamente por Juez de Paz, Escribano Público o de la Institución de la que egresó el estudiante; dicha documentación deberá ser entregada al área correspondiente por medio de un sobre (papel madera o Kraft; tamaño: oficio) con la siguiente información:

A: ÁREA ..... (Ej. Área Gestión de Alumnos, Área de Educación a Distancia o Área de Posgrado)

ASUNTO: INSCRIPCIÓN A CARRERA.

CARRERA A LA QUE SE INSCRIBIÓ: ..... (aclarar si la carrera es modalidad a distancia o presencial).

APELLIDO Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE: ..... (como figura en DNI)

DNI: ..... (como figura en DNI)

TELÉFONO: ..... (Código de área + numero)

CORREO ELECTRÓNICO: .....

c) La entrega del “sobre identificado con la información detallada anteriormente, conteniendo la documentación solicitada” podrá realizarse por correo postal, enviando el sobre a la dirección: Universidad Nacional del Chaco Austral. Comandante Fernández N°755. Pres. Roque Sáenz Peña, Chaco. (C.P.3700) o bien entregando el mismo en persona o a través de terceros directamente al Área correspondiente (Educación a Distancia, Área Gestión de Alumnos o Área de Posgrado).

d) Luego de la recepción de la documentación por parte de la Universidad, el operador tendrá como mínimo 7 (siete) días hábiles para revisar y validar la documentación. En caso de que la documentación esté correcta y aceptada, el legajo cambiará al estado **“Inscripto Definitivo (5)”**.

10. En caso de que la documentación recibida no sea la correcta o se requiera una corrección, se le comunicará al estudiante del estado de su trámite a través del correo electrónico que ha declarado en su Formulario de Preinscripción a fin de realizar las correcciones solicitadas. Si la



// Disposición N°1596/24 –S.A.

Secretaría Académica considera necesario, podrá solicitar en forma impresa otra documentación además de la mencionada en los puntos 8 y 9.

11. Si el estudiante no cumple correctamente lo establecido en los puntos 8 y 9 del presente Anexo, con fecha límite al 31 de agosto del año de su inscripción, su incumplimiento producirá la anulación automática de la inscripción, dándolo de baja en todas las plataformas en las que se encuentra activo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, que será autorizada por la Secretaría Académica de la Universidad.



  
Esp.ABOG. Ricardone Manuel A.  
Secretario Académico  
Universidad Nacional del  
Chaco Austral