

# Instructivo de Preinscripción

Este tutorial guía paso a paso a las personas aspirantes que realizan la **preinscripción online** a la **carrera de Medicina** de la **Escuela Superior de Salud** de la **Universidad Nacional de Jujuy**, a través del sistema **SIU Guaraní**.

El objetivo es que puedas completar todo el proceso **sin inconvenientes**, desde el **registro inicial** hasta la **obtención del comprobante de preinscripción**.

## Enlace de acceso a la preinscripción:

<https://preinscripcion.unju.edu.ar/preinscripcion/alumnoscentral/acceso>

## Requisitos previos

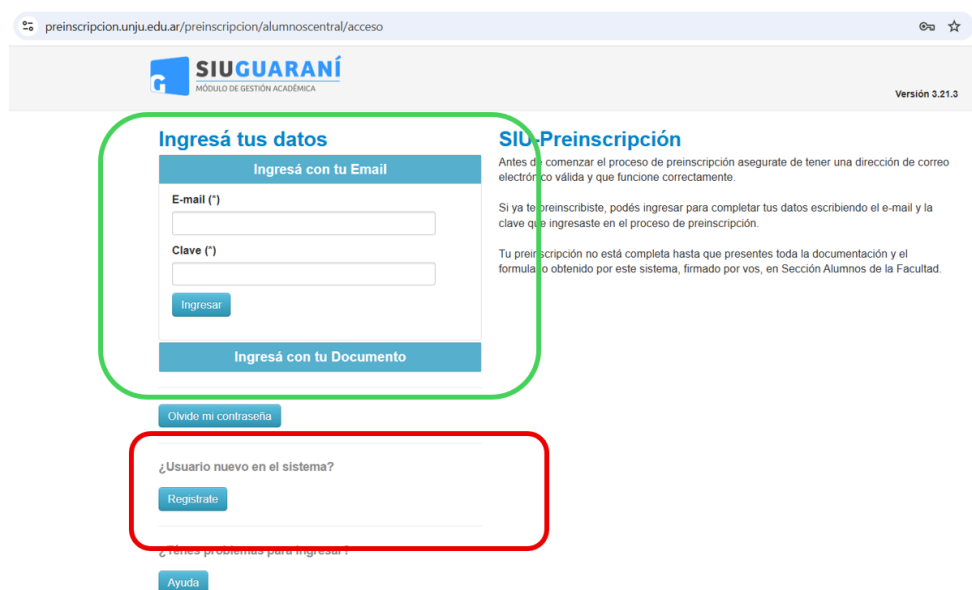
Antes de comenzar, tené a mano:

- Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Dirección de correo electrónico válida y de uso personal
- Número de teléfono activo
- Datos del nivel secundario (escuela, año de egreso)

## Paso 1: Acceso al sistema de preinscripción

Ingresa al enlace oficial de preinscripción de la UNJu.

<https://preinscripcion.unju.edu.ar/preinscripcion/alumnoscentral/acceso>



En esta pantalla vas a encontrar dos opciones:

👉 Si **nunca te registraste (es la primera vez que ingresas)**: Si nunca te inscribiste en otra carrera de la UNJu, continuá con el Paso 2.

👉 Si **ya estás registrado o ya tenés usuario creado**: Si sos o fuiste estudiante en otra carrera de la UNJu, continua desde la [Página 19](#).

## Paso 2: Registro de nuevo usuario

Seleccioná la opción “Registrarse”.

¿Usuario nuevo en el sistema?

Registrate

### 📌 Importante:

- Si la preinscripción **todavía no está habilitada** o ingresás **fuera de las fechas publicadas**, el sistema no permitirá continuar y mostrará una **pantalla de error**.
- Si la preinscripción **está habilitada**, se mostrará la pantalla de registro de usuario.

### Crear nuevo usuario

Antes de comenzar la preinscripción asegurate de tener una dirección de e-mail válida y que funcione correctamente. Completá 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 (\*)

-- Seleccioná --

Fecha de Nacimiento (\*)

Nacionalidad (\*)

-- Seleccioná --

País emisor del documento (\*)

Tipo de Documento (\*)

Número de documento (\*)

Repetir el número de documento (\*)

Apellido (\*)

Nombres (\*)

Nombre de Pila Elegido

Ley de Identidad de Género 26.743

#### Datos del usuario

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

En esta pantalla se solicitan datos que se dividen en **dos grupos: Datos personales y Datos del usuario**.

## Datos personales

Estos datos identifican al aspirante. La mayoría son **obligatorios**.

- **Género** (*obligatorio*): seleccioná la opción correspondiente.
- **Fecha de nacimiento** (*obligatorio*): ingresá la fecha completa según tu DNI.
- **Nacionalidad** (*obligatorio*): elegí tu nacionalidad.
- **País emisor del documento** (*obligatorio*): país que emitió tu DNI o documento.
- **Tipo de documento** (*obligatorio*): DNI, Pasaporte u otro, según corresponda.
- **Número de documento** (*obligatorio*): ingresalo **sin puntos ni espacios**.
- **Repetir documento** (*obligatorio*): debe coincidir exactamente con el número ingresado.
- **Apellido** (*obligatorio*): tal como figura en el documento.
- **Nombres** (*obligatorio*): tal como figura en el documento.
- **Nombre de pila elegido** (*no obligatorio*): se sugiere **dejarlo vacío**.

## Datos del usuario

Estos datos se usarán para el acceso y la recuperación de la cuenta.

- **Celular**: número de contacto válido.
- **Pregunta secreta** (*obligatoria*): se utilizará para recuperar la cuenta.
- **Respuesta secreta** (*obligatoria*): recordala exactamente como la ingreses.
- **Mail principal** (*obligatorio*): este correo será tu **usuario de acceso**.
- **Repetir mail** (*obligatorio*): debe coincidir con el mail principal.
- **Clave** (*obligatoria*): contraseña para ingresar al sistema.
- **Repetir clave** (*obligatorio*): debe coincidir exactamente con la clave ingresada.

Una vez cargados todos los datos, hacé clic en “**Generar usuario**”.

📌 Si los datos son correctos, el sistema confirmará la creación del usuario con el siguiente mensjae



MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

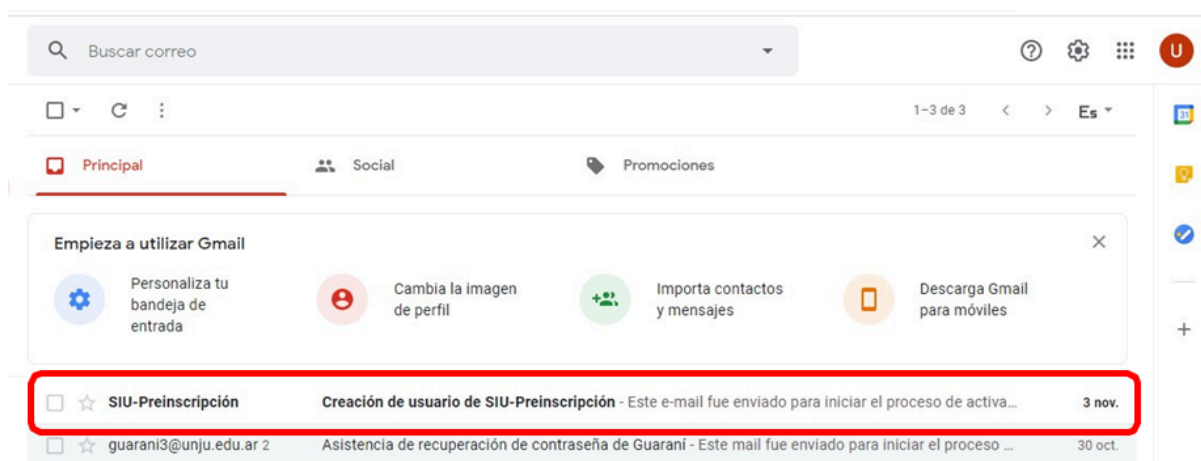
Versión 3.10.0

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](#).

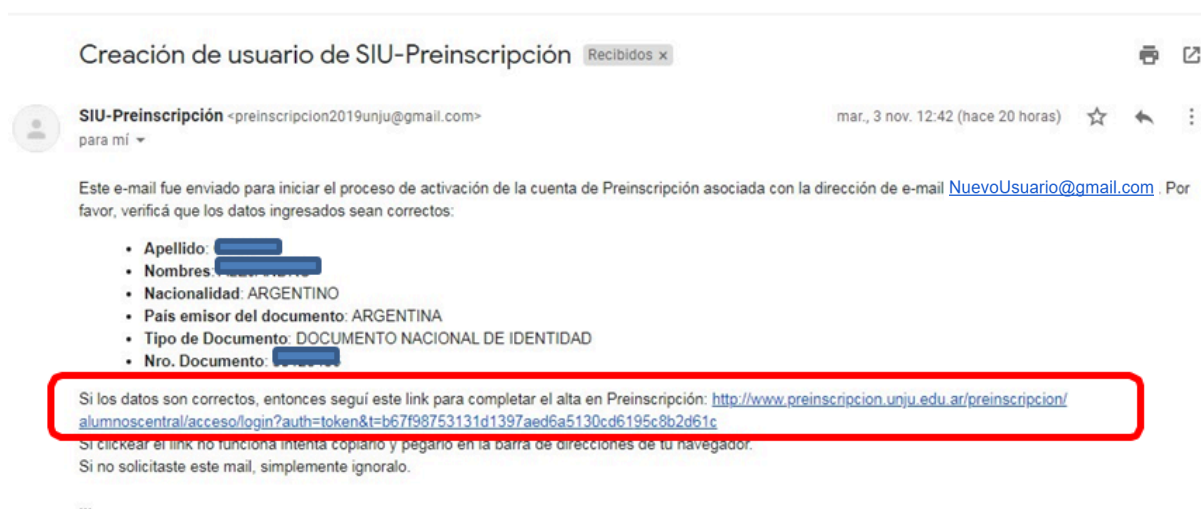
A continuación, el sistema enviará automáticamente un **correo electrónico de activación** a la dirección de mail registrada como **mail principal**.

 **Importante (mensaje técnico):**

- El acceso al sistema **no quedará habilitado** hasta que se confirme el registro mediante el correo electrónico enviado.
- El mensaje puede demorar algunos minutos en llegar.
- En caso de no visualizar el correo en la bandeja de entrada, se recomienda **verificar la carpeta de correo no deseado (SPAM)**.



El contenido del mensaje visualizará los datos cargados anteriormente. Hacer click en el link para continuar con la preinscripción.



Una vez confirmado el correo, el usuario quedará habilitado para **ingresar al sistema de preinscripción** y continuar con el proceso.

## Paso 3: Ingreso al sistema

Luego de registrarte, volvé a la pantalla principal e ingresá con:

- **Usuario:** tu correo electrónico
- **Contraseña:** la que creaste en el registro

### Ingresá tus datos

**Ingresá con tu Email**

**E-mail (\*)**

**Clave (\*)**

**Ingresar**

### SIU-Preins

Antes de comenzar  
electrónico válida y c

Si ya te preinscribist  
clave que ingresaste

Tu preinscripción no  
formulario obtenido |

Presioná **“Ingresar”**.

## Paso 4: Inicio de la preinscripción

Como primer paso deberá elegir una Propuesta (Carrera). Para ello debes hacer clic en el botón **“Elegir Propuesta”**.

 **SIUGUARANÍ**  
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Versión 3.10.0

**SIU-Preinscripción**

Como primer paso, elegí la propuesta a la que querés preinscribirte.

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

**Elegir Propuesta**

Una vez que ingresaste al sistema con tu usuario y contraseña, se desplegará una **lista de opciones disponibles** para iniciar la preinscripción.

### Selección de propuesta

Responsable Académica

-- Seleccione --

Propuesta

Ubicación

Modalidad

Aceptar Cerrar

En esta pantalla deberás seleccionar, de manera ordenada, los siguientes campos:

- **Responsable Académica (Escuela Superior) (obligatorio):** Seleccioná la unidad académica correspondiente.  
👉 En este caso: **Escuela Superior de Salud.**
- **Propuesta (Carrera) (obligatorio):** Elegí la carrera a la que desees preinscribirte.  
👉 En este caso: **MEDICINA**
- **Ubicación (Sede) (obligatorio):** Indicá la sede donde se dictará la carrera.  
👉 En este caso: **Libertador - ESS.**
- **Modalidad (obligatoria):** Seleccioná la modalidad de cursado.  
👉 En este caso: **Presencial.**

### Selección de propuesta

Responsable Académica (\*)

Escuela Superior de Salud

Propuesta (\*)

MEDICINA

Ubicación (\*)

Libertador - ESS

Modalidad (\*)

Presencial

Aceptar Cerrar

Una vez seleccionados todos los campos, hacé clic en el botón **“Aceptar”** para continuar.

## Selección de más de una propuesta

Luego de elegir una **Propuesta Formativa**, el sistema permite:

- Agregar **otras propuestas** siguiendo el mismo procedimiento.
- **Eliminar una preinscripción** previamente seleccionada.

📌 Esto será posible **únicamente** si:

- Las fechas de preinscripción continúan vigentes, y
- No se haya procesado la **inscripción definitiva como alumno** en el sistema SIU Guaraní.

## Paso 5: Carga de datos obligatorios

La carga de los datos de la preinscripción se encuentra **organizada en secciones** y se realiza de manera guiada.

Antes de comenzar, tené en cuenta lo siguiente:

- En el **panel izquierdo** se visualiza el **listado de todas las secciones** disponibles. Deberás ingresar a cada una de ellas para completar la información solicitada. Algunas secciones **no son obligatorias**, según la carrera.
- En el **panel central/derecho** se muestran los **campos correspondientes a cada sección**, los cuales deben ser completados según las siguientes particularidades:
  - Los campos que aparecen en **negrita y con un asterisco (\*)** son **datos obligatorios**.
  - Estos campos **deben completarse obligatoriamente** para poder avanzar y finalizar la preinscripción.

Ejemplo

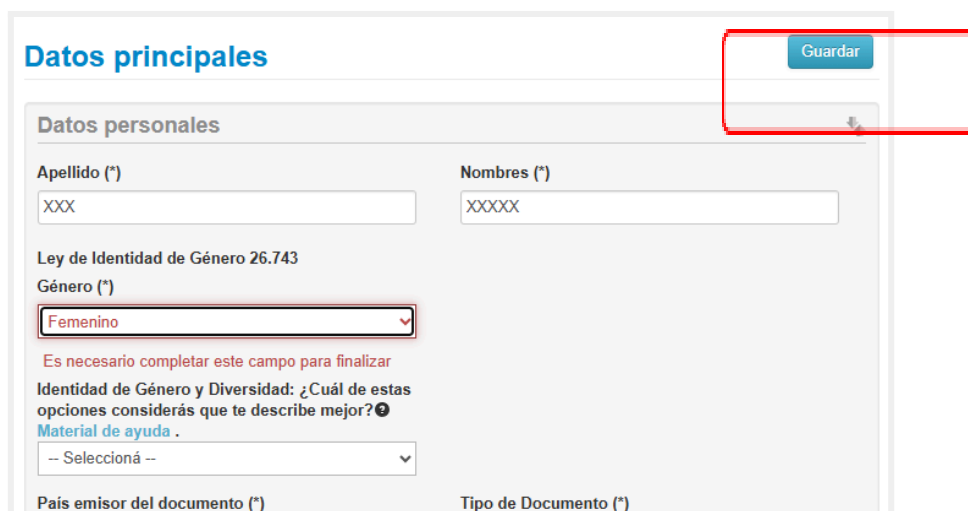
|                      |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| Teléfono fijo        | Tipo de residencia (*)             |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="Otros"/> |

En la imagen se pueden distinguir que teléfono fijo no es dato obligatorio y que el tipo de residencia es obligatorio su carga.

📌 Si un dato obligatorio no es cargado, el sistema no permitirá continuar con el proceso.

Durante la carga de datos, **cada vez que cambies de sección**, el sistema **guarda automáticamente** la información ingresada en tu preinscripción.

De todos modos, también tenés disponible el botón **“Guardar”**, que podés utilizar en cualquier momento si deseás registrar manualmente los datos cargados.



## Datos principales

Corresponden a la identificación básica del aspirante. Campos obligatorios más relevantes:

- **CUIL (obligatorio)**: dato requerido por el sistema para la identificación del aspirante.  
📌 Si no conocés tu CUIL, podés obtenerlo desde el sitio oficial de ANSES.
- **Apellido y nombres (obligatorios)**: tal como figuran en el DNI.
- **Tipo y número de documento (obligatorios)**.
- **Nacionalidad**, entre otros.
- Datos de Nacimiento: **fecha y localidad (obligatorios)**.

## Datos personales

En esta sección se cargan los **domicilios del aspirante**.

Campos obligatorios:

- **Domicilio durante periodo de clases** (calle, número, localidad y provincia).
- **Domicilio de procedencia** (donde vivís fuera del periodo de clases)
- **Datos de Persona allegada**

📌 Todos los campos marcados en **negrita con asterisco (\*)** en el sistema deben completarse para poder avanzar.

## Situación Laboral

📌 Todos los campos marcados en **negrita con asterisco (\*)** en el sistema deben completarse para poder avanzar.

## Situación Familiar

📌 Todos los campos marcados en **negrita con asterisco (\*)** en el sistema deben completarse para poder avanzar.

## Estudios

En esta sección se ingresan los **datos obligatorios de los estudios cursados**, principalmente los correspondientes al **nivel secundario**.

Campos obligatorios:

- **Nivel Secundario**
- **Año de Egreso**
- **Colegio Secundario y Título Secundario** (sólo nombre del colegio, y el nombre de su título).

Para cargar el colegio secundario:

1. Hacé clic en “**Seleccionar Colegio**”.
2. Ingresá la **localidad** y las palabras clave del **nombre del colegio**.
3. Seleccioná el establecimiento haciendo clic en el cuadro con tilde.

**Selección de colegio secundario**

**Filtro**

Primero ingresá la localidad de tu colegio. Luego, podés ingresar algunas palabras del nombre de la Institución (ejemplo: Manuel Belgrano) y presionar “Buscar”

**Localidad (\*)**

SAN SALVADOR DE JUJUY, JUJUY, ARGENTINA Limpiar

**Nombre del colegio**

casas

Buscar

| Colegio Secundario                                         | Localidad             |   |
|------------------------------------------------------------|-----------------------|---|
| ESCUELA DE COMERCIO N 001 PROFESOR JOSE A. CASAS           | SAN SALVADOR DE JUJUY | ✓ |
| ESCUELA DE COMERCIO N°1 ANEXO NOCTURNO PROF. JOSE A. CASAS | SAN SALVADOR DE JUJUY | ✓ |

📌 **Importante:**

Si no encontrás el nombre del colegio secundario, debés seleccionar en localidad **SAN SALVADOR DE JUJUY, JUJUY, ARGENTINA** y la opción “**SIN ESPECIFICAR/SIN DATOS**” para que el sistema permita continuar con la preinscripción.

## Selección de colegio secundario

## Filtro

Primero ingresá la localidad de tu colegio. Luego, podés ingresar algunas palabras del nombre de la Institución (ejemplo: Manuel Belgrano) y presionar "Buscar"

## Localidad (\*)

SAN SALVADOR DE JUJUY, JUJUY, ARGENTINA

Limpiar

## Nombre del colegio

SIN

Buscar

## Selección de colegio secundario

## Filtro

Primero ingresá la localidad de tu colegio. Luego, podés ingresar algunas palabras del nombre de la Institución (ejemplo: Manuel Belgrano) y presionar "Buscar"

## Localidad (\*)

SAN SALVADOR DE JUJUY, JUJUY, ARGENTINA

Limpiar

## Nombre del colegio

sin especificar

Buscar

## Colegio Secundario

## Localidad

SIN ESPECIFICAR

SAN SALVADOR DE JUJUY



Mostrando 1 - 1 de 1

## TÍTULO SECUNDARIO

**Selección de título secundario**

**Filtro**

Título secundario (\*)

sin Ingresá algunas palabras (ejemplo: ciencias naturales) y presioná buscar

**Buscar**

**Título Secundario**

SIN DATOS ✓

Mostrando 1 - 1 de 1

Seleccionar

**Nivel secundario / Polimodal**

☐ ¿Es mayor a 25 años y no realizó el colegio secundario?

**Año de egreso (\*)**

2006

☐ ¿Adeudás materias?

**Colegio Secundario (\*)**

SIN DATOS (SAN SALVADOR DE JUJUY)

**Seleccionar colegio** **Limpiar**

**Título Secundario (\*)**

SIN DATOS

**Seleccionar título** **Limpiar**

## Presentación de documentación (selección de turno)

En esta sección deberás **seleccionar un turno** para concurrir a la institución a **presentar la documentación requerida** y completar el proceso de inscripción.

### SIU-Preinscripción

**Finalizar**

Propuesta

Datos adicionales

Datos principales

Datos personales

Financiamiento de estudios

Situación laboral

Situación familiar

Estudios

Tecnología

Deportes

Idiomas

Discapacidad

Datos de salud

Documentación

**Presentación de documentación**

### Presentación de documentación

En esta sección podrás solicitar un turno para presentar la documentación. Tené en cuenta que, si te has preinscripto en propuestas de distintas Responsables Académicas, deberás solicitar un turno por cada una.

| Responsable Académica     | Fecha             | Hora              | Ventanilla        |
|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| ESCUELA SUPERIOR DE SALUD | -- No asignado -- | -- No asignado -- | -- No asignado -- |

Para continuar:

- Hacé clic en la opción correspondiente para **solicitar turno**.
- Seleccioná la **fecha y horario disponibles** según lo indique el sistema.

### Importante:

- El turno es necesario para la **verificación presencial de la documentación** exigida por la institución.

## SIU-Preinscripción

[Finalizar](#)

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

### 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 (\*)  
04/03/2027

Franjas horarias disponibles (\*)  
-- Seleccioná --

Mar 2027

| 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 |    |    |    |

[Cancelar](#)
[Solicitar turno](#)

Completá los campos de este formulario. Una vez completado

- En este caso, deberás seleccionar alguna de las fechas disponibles que muestre el sistema con el fin de generar el comprobante de pre-inscripción.
- *La fecha definitiva para la presentación de la documentación será notificada al correo electrónico personal, una vez que el aspirante haya aprobado el examen final y quede ubicado en la lista de orden de mérito, dentro del cupo establecido.*

## Paso 6: Impresión del comprobante de preinscripción

El último paso del proceso es la **obtención e impresión del comprobante de preinscripción**, el cual deberá ser **presentado obligatoriamente en Dirección Alumnos** de la Escuela Superior de Salud.

El comprobante se genera haciendo clic en el botón **"Imprimir"**, ubicado en el **extremo superior derecho** de la pantalla.

Antes de generar el PDF, el sistema realiza un **control automático** para verificar que **todos los datos obligatorios estén completos**.

Si se detectan campos obligatorios sin cargar, el sistema indicará los errores mediante:

- El **resaltado en color rojo** de las secciones y campos que requieren corrección.

Deberás dirigirte al **menú resaltado en color rojo** y verificar aquellos **campos obligatorios que se encuentran pendientes de carga o que presentan errores en la información ingresada**.

Una vez completados todos los datos obligatorios, se habilitará la **generación del comprobante en formato PDF**.

**Finalizar**

### Presentación de documentación

En esta sección podrás solicitar un turno para presentar la documentación. Tené en cuenta que, si te has preinscripto en propuestas de distintas Responsables Académicas, deberás solicitar un turno por cada una.

| Responsable Académica     | Fecha     | Hora  | Ventanilla |
|---------------------------|-----------|-------|------------|
| ESCUELA SUPERIOR DE SALUD | 10/3/2027 | 10:09 | 1          |

**SIU-Preinscripción**

**Propuestas elegidas**

| Responsable Académica     | Propuesta | Tipo de propuesta | Ubicación        | Modalidad  | Vigente hasta |
|---------------------------|-----------|-------------------|------------------|------------|---------------|
| ESCUELA SUPERIOR DE SALUD | MEDICINA  | GRADO             | LIBERTADOR - ESS | PRESENCIAL | 3/7/2027      |

Tu preinscripción está finalizada. Si querés realizar cambios o inscribirte a otra propuesta, debés reabrir la preinscripción.

**Reabrir Preinscripción**



Universidad Nacional de Jujuy

Ficha del aspirante:

Ficha del aspirante: 82456/17  
Fecha de última modificación: 4/9/2025

Apellido:

Nombres:

Nro. de Libreta Universitaria: .....  
(a completar por la Dir. de Alumnos y Graduados)



## PROPUESTA(S) A INSCRIBIRSE:

| Responsable Académica     | Propuesta | Ubicación        | Modalidad  |
|---------------------------|-----------|------------------|------------|
| Escuela Superior de Salud | MEDICINA  | Libertador - ESS | Presencial |

## Datos adicionales

## Datos principales

## Datos personales

|                           |           |                    |                                 |
|---------------------------|-----------|--------------------|---------------------------------|
| Pais emisor del documento | Argentina | Tipo de documento  | Documento Nacional de Identidad |
| Numero de documento       |           | Nacionalidad       | 1                               |
| Género                    | Masculino | Correo electrónico |                                 |

## Datos personales

Video Tutorial , Material Complementario de otra Universidad - Sólo guía para ver carga de datos obligatorio

: <https://www.youtube.com/watch?v=Uw7nyOA-uTU>

## Caso 1: El aspirante ya posee cuenta en Autogestión SIU Guaraní

Si al intentar registrarte y completar todos tus datos, al momento de generar el usuario el sistema muestra el siguiente mensaje:

**“Ya estás registrado en la Institución. Si querés preinscribirte a una nueva Propuesta, utilizá la operación Trámites >> Preinscripción a Propuestas de la interfaz de autogestión.”**

### Crear nuevo usuario

Antes de comenzar la preinscripción asegurate de tener una dirección de e-mail válida y que funcione correctamente. Completá 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](#)

**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.

**Ya estás registrado en la Institución. Si querés preinscribirte a una nueva Propuesta, utilizá la operación Trámites » Preinscripción a Propuestas de la interfaz de autogestión.**

#### Datos personales

|                                                                                              |                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Género (*)</b><br><input type="text" value="Femenino"/>                                   | <b>Fecha de Nacimiento (*)</b><br><input type="text" value="10/10/1984"/>      |
| <b>Nacionalidad (*)</b><br><input type="text" value="Argentino"/>                            | <b>País emisor del documento (*)</b><br><input type="text" value="Argentina"/> |
| <b>Tipo de Documento (*)</b><br><input type="text" value="Documento Nacional de Identidad"/> |                                                                                |
| <b>Número de documento (*)</b>                                                               | <b>Repetir el número de documento (*)</b>                                      |

Esto indica que **ya contás con una cuenta como alumno en el sistema SIU Guaraní**, por lo que **no es necesario volver a registrarte**.

## Recuperación de acceso desde Autogestión

En este caso, debés ingresar al sistema de **Autogestión de alumnos SIU Guaraní** desde el siguiente enlace:

<https://alumnos.unju.edu.ar/unju/acceso>

**SIU GUARANÍ**  
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Acceso
Fechas de Examen
Horarios de Cursadas
Validador de

**Ingresá tus datos**

Usuario

Contraseña

Ingresar

¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?

Una vez allí:

1. Seleccioná la opción **“¿Olvidaste tu contraseña o sos un usuario nuevo?”**

- a. Ingresar dato, por ejemplo DNI o CUIL



SIUGUARANÍ  
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Acceso Fechas de Examen Horarios de Cursadas Validador de Cer

### Recuperar contraseña

Ingresa tu número de documento y se te enviará un mail con instrucciones para reestablecer tu contraseña

**País**  
Argentina

**Tipo de documento**  
(DNI) Documento Nacional de Identidad

**Número de documento (sin puntos ni guiones)**  
[Input field]

Continuar

2. Hacé clic en “Continuar”.
3. El sistema informará que se enviaron **instrucciones al correo electrónico registrado** para el cambio de contraseña.



SIUGUARANÍ  
MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Acceso Fechas de Examen Horarios de Cursadas Validador de Certificados

**Se ha enviado un mail a fa\*\*\*@fi\*\*\***

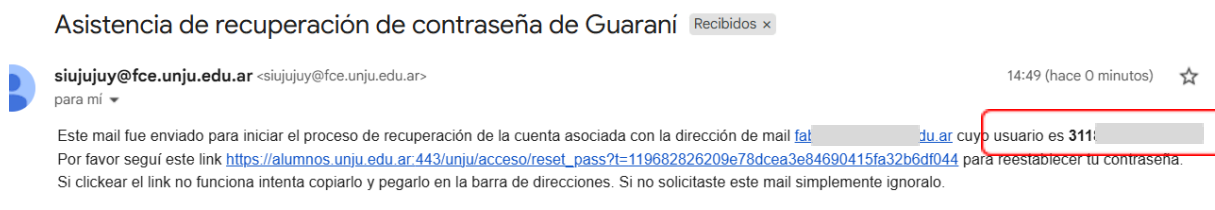
Para ingresar a tu cuenta sigue las instrucciones que enviamos a tu mail (fa\*\*\*@fi\*\*\*).

Algunas de

- Inscrib
- Consu
- Consu

## Cambio de contraseña

1. Ingresá a tu **correo electrónico**.
2. Abrí el mensaje enviado por el sistema.
3. Hacé clic en el **enlace proporcionado**.



Asistencia de recuperación de contraseña de Guarani Recibidos x

siujujuy@fce.unju.edu.ar <siujujuy@fce.unju.edu.ar> 14:49 (hace 0 minutos) ☆

para mí

Este mail fue enviado para iniciar el proceso de recuperación de la cuenta asociada con la dirección de mail [fa\\*\\*\\*@fi\\*\\*\\*](mailto:fa***@fi***) cuyo usuario es 311: [Redacted]

Por favor seguí este link [https://alumnos.unju.edu.ar/443/unju/acceso/reset\\_pass?t=119682826209e78dcea3e84690415fa32b6df044](https://alumnos.unju.edu.ar/443/unju/acceso/reset_pass?t=119682826209e78dcea3e84690415fa32b6df044) para reestablecer tu contraseña.

Si clickear el link no funciona intenta copiarlo y pegarlo en la barra de direcciones. Si no solicitaste este mail simplemente ignoralo.

4. Ingresá la **nueva contraseña** y repetirla para confirmar.

## Ingreso a Autogestión

Luego de cambiar la contraseña:

- Ingresá nuevamente al sistema de Autogestión.
- Utilizá como **usuario** que indica el mail de recuperación de contraseña

Se le envió para iniciar el proceso de recuperación de la cuenta asociada con la dirección de mail [fabian@unju.edu.ar](mailto:fabian@unju.edu.ar) cuyo usuario es 3111. Seguí este link [https://alumnos.unju.edu.ar/443/unju/acceso/reset\\_pass?t=119682826209e78dcea3e84690415fa32b6df044](https://alumnos.unju.edu.ar/443/unju/acceso/reset_pass?t=119682826209e78dcea3e84690415fa32b6df044) para reestablecer tu contraseña. Si el link no funciona intenta copiarlo y pegarlo en la barra de direcciones. Si no solicitaste este mail simplemente ignoralo.

- Ingresá la **nueva contraseña** creada.

📌 En caso de error con el usuario por ejemplo, te muestre vacío el usuario en el mensaje de recuperación de correo, deberás comunicarte con el equipo de soporte de medicina: **soporte.medicina@unju.edu.ar**

## Caso 2: Recuperar contraseña del sistema SIU-Preinscripción

Si ya te registraste en el sistema de **SIU-Preinscripción** y no recordás tu contraseña, podés recuperarla siguiendo estos pasos:

1. Ingresá a la pantalla de acceso al sistema de **preinscripción**.
2. Hacé clic en la opción “**Olvidé mi contraseña**”.



3. Ingresá el **correo electrónico** con el que realizaste el registro.

### Selecciona un método de recuperación

- ☒ E-mail  
☐ Documento  
 Ingresá tu cuenta de correo y recibirás un mail con instrucciones para reestablecer tu clave

E-mail

Aspirante@gmail.com

Continuar Volver

### SIU-Preinscripción

Antes de comenzar el proceso de preinscripción electrónica válida y que funcione correctamente

Si ya te preinscribiste, podés ingresar para clave que ingresaste en el proceso de preinscripción

Tu preinscripción no está completa hasta que completes el formulario obtenido por este sistema, firmalo

Se ha enviado un mail a fa\*\*\*@fi\*\*\*

Para ingresar a tu cuenta sigue las instrucciones que enviamos a tu mail (fa\*\*\*@fi\*\*\*).

.SIU C

Algunas de

- Inscrib
- Consu
- Consu

El sistema enviará automáticamente un **correo electrónico** con las instrucciones para restablecer la contraseña.

5. Accedé a tu correo electrónico.
6. Abrí el mensaje enviado por el sistema (verificá también la carpeta **SPAM**).
7. Hacé clic en el **enlace de recuperación**.
8. Ingresá una **nueva contraseña** y repetirla para confirmar.

### Recuperar contraseña

Ingresa tu nueva contraseña y podrás ingresar al sistema.

Nueva contraseña

Repetir nueva contraseña

Acceder

Una vez finalizado el cambio, podrás **ingresar nuevamente al sistema de SIU-Preinscripción** utilizando tu correo electrónico y la nueva contraseña.

**Caso 3: No me llega el enlace al correo****Se ha enviado un e-mail a****in\*\*\*@gmail\*\*\***

Para ingresar a tu cuenta seguí las instrucciones que enviamos a tu e-mail (in\*\*\*@gmail\*\*\*).

[No puedo acceder a mi email](#)[Volver](#)**SIU-Preinscripción**

Antes de comenzar el proceso de preinscripción electrónico válida y que funcione correctamente.

Si ya te preinscribiste, podés ingresar para completar tu clave que ingresaste en el proceso de preinscripción.

Tu preinscripción no está completa hasta que presentes formulario obtenido por este sistema, firmado por vos, en

**No puedo acceder a mi e-mail**☐ Código☒ Pregunta secreta

Pregunta secreta

¿Cuál es el nombre de tu mascota?

Respuesta secreta

Fecha de nacimiento

Propuestas preinscriptas

Seleccione

[Validar](#)**SIU-Preinscripción**

Antes de comenzar el proceso de preinscripción asegura electrónico válida y que funcione correctamente.

Si ya te preinscribiste, podés ingresar para completar tus clave que ingresaste en el proceso de preinscripción.

Tu preinscripción no está completa hasta que presentes formulario obtenido por este sistema, firmado por vos, en

- Validar y seguir las instrucciones, y podrá ingresar un nuevo correo electrónico.
- Ver paso 3 del Caso 2

# Generación de Comprobante de Preinscripción a Propuesta

**Sistema:** SIU Guaraní – Autogestión

**Unidad Académica:** Medicina – Universidad Nacional de Jujuy

## 1. Requisitos previos

El aspirante debe contar con:

- Usuario y contraseña activos de su cuenta SIU-Guaraní
- Enlace: <https://alumnos.unju.edu.ar/unju/acceso>

## 2. Procedimiento paso a paso

### Paso 1 — Ingresar al sistema

Acceder al portal de Autogestión institucional e ingresar:

- Usuario
- Contraseña

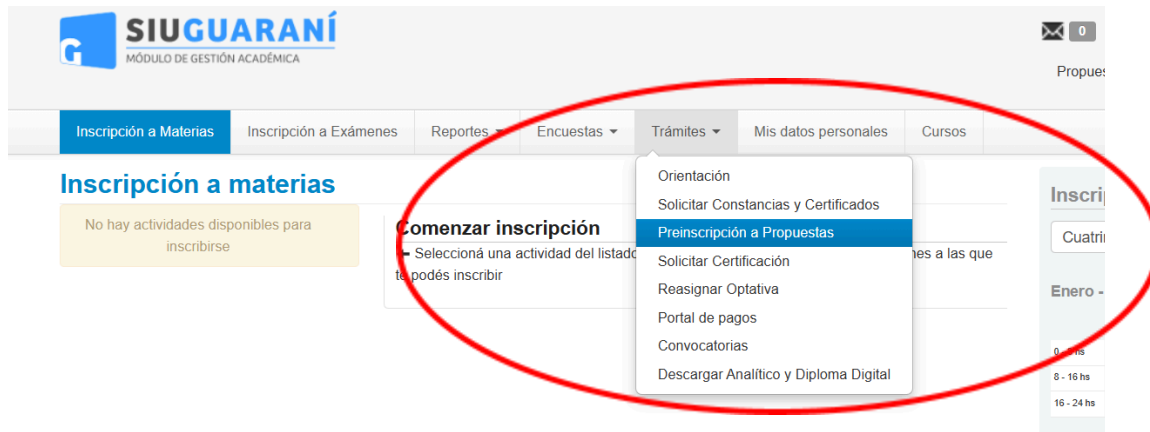


### Paso 2 — Acceder al módulo de Preinscripciones

Desde el menú principal:

**Ruta:**

Trámites → Preinscripción a Propuestas

**Paso 3 — Seleccionar propuesta**

El sistema mostrará las preinscripciones iniciadas o disponibles.

### Selección de propuesta

Responsable Académica

-- Seleccione --

Propuesta

Ubicación

Modalidad

Aceptar Cerrar

En esta pantalla deberás seleccionar, de manera ordenada, los siguientes campos:

- **Responsable Académica (Escuela Superior) (obligatorio):** Seleccioná la unidad académica correspondiente.  
👉 En este caso: **Escuela Superior de Salud.**
- **Propuesta (Carrera) (obligatorio):** Elegí la carrera a la que deseas preinscribirte.  
👉 En este caso: **MEDICINA**
- **Ubicación (Sede) (obligatorio):** Indicá la sede donde se dictará la carrera.  
👉 En este caso: **Libertador - ESS.**

- **Modalidad (obligatoria):** Seleccioná la modalidad de cursado.  
👉 En este caso: **Presencial**.

Una vez seleccionados todos los campos, hacé clic en el botón **“Aceptar”** para continuar.

## Paso 4 — Completar formularios

Completar todas las pestañas obligatorias - **si quedo dato pendiente obligatorio:**

- Datos personales
- Domicilio
- Estudios previos
- Encuestas (si hay)
- Documentación

⚠ El sistema no permitirá continuar si falta **algún dato obligatorio.**

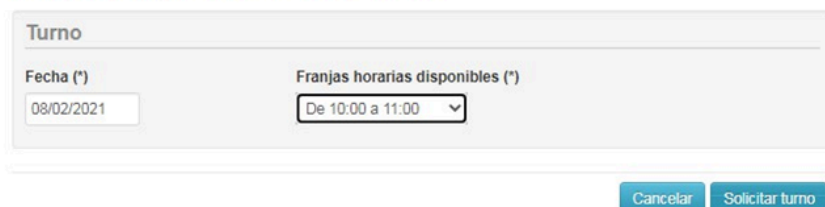
## Paso 5 — Presentación de documentación

Hacé clic en la opción **Turnos**

El turno seleccionado quedará asociado a la preinscripción y será requisito necesario para poder avanzar a la siguiente etapa del trámite.

### 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”.



En este caso, deberás seleccionar alguna de las fechas disponibles que muestre el sistema con el fin de generar el comprobante de pre-inscripción.

La **fecha definitiva** para la presentación de la documentación será notificada al correo electrónico personal, una vez que el aspirante haya aprobado el examen final y quede ubicado en la lista de orden de mérito, dentro del cupo establecido.

## Paso 6 — Descarga del comprobante de preinscripción

|                        |                        |          |           |                 |        |                |
|------------------------|------------------------|----------|-----------|-----------------|--------|----------------|
| Inscripción a Materias | Inscripción a Exámenes | Reportes | Encuestas | <b>Trámites</b> | Cursos | Perfil: Alumno |
|------------------------|------------------------|----------|-----------|-----------------|--------|----------------|

### Preinscripción a Propuestas

**Preinscripciones**  
Turnos  
Requisitos

Con esta operación podrás preinscribirte a otras Propuestas Formativas ofrecidas por la Institución.

Tené presente que para hacer efectiva la inscripción, deberás concurrir a la Oficina de Alumnos con tu documento y la documentación requerida.

A tal efecto, en esta misma operación podrás solicitar turnos para concurrir a finalizar el trámite.

### Propuestas elegidas

| Responsable Académica                             | Propuesta              | Ubicación  | Modalidad  | Vigente hasta |                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|------------------------|------------|------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Facultad de Medicina<br>Escuela Superior de Salud | Bioquímica<br>MEDICINA | Sede Unica | Presencial | 06/12/2020    |   |

[Elegir propuesta](#)

[Eliminar](#)

En la pantalla final del proceso, el sistema habilitará la opción para descargar la ficha de preinscripción en formato PDF.

Una vez que todos los campos obligatorios estén completos, incluyendo turno y requisitos, se habilita un ícono en pdf (ver imagen de arriba - 1) para imprimir el comprobante.

Si el aspirante modifica datos después de generar un comprobante, deberá volver a generarlo para que refleje los cambios correctamente (Ubicar el ícono PDF- Hacer clic sobre el ícono ➡ El sistema genera automáticamente un **nuevo comprobante actualizado**).