

# Pasos para realizar la inscripción a la UPSO

1. El interesado debe ingresar a [www.upso.edu.ar](http://www.upso.edu.ar), sección **Alumnos-Ingreso**.



The screenshot shows the website header with the UPSO logo and navigation menu. The main content area features a banner with students in a classroom, followed by the heading 'INGRESO A LA UNIVERSIDAD'. Below this is a dark button labeled 'Carreras de la UPSO'. A text block states: 'Las inscripciones para el primer cuatrimestre de 2023 comienzan el 03/10/2022'. At the bottom, a large text block reads: 'SI YA SOS O FUISTE EN ALGÚN MOMENTO ALUMNO/A DE LA UPSO Y ESTÁS INTERESADO/A EN INSCRIBIRTE EN UNA CARRERA DEBÉS ENVIAR UN MAIL A [INGRESO@UPSO.EDU.AR](mailto:INGRESO@UPSO.EDU.AR)'.

2. Seleccionar la **carrera** en la que desea inscribirse.

Selecciona la carrera en la que deseas inscribirte (si nunca fuiste alumno de la UPSO):

**Enfermería – MODALIDAD PRESENCIAL** en Carmen de Patagones

**Tecnicatura Universitaria en Marketing Digital y Comercio Electrónico – MODALIDAD PRESENCIAL** en Coronel Dorrego

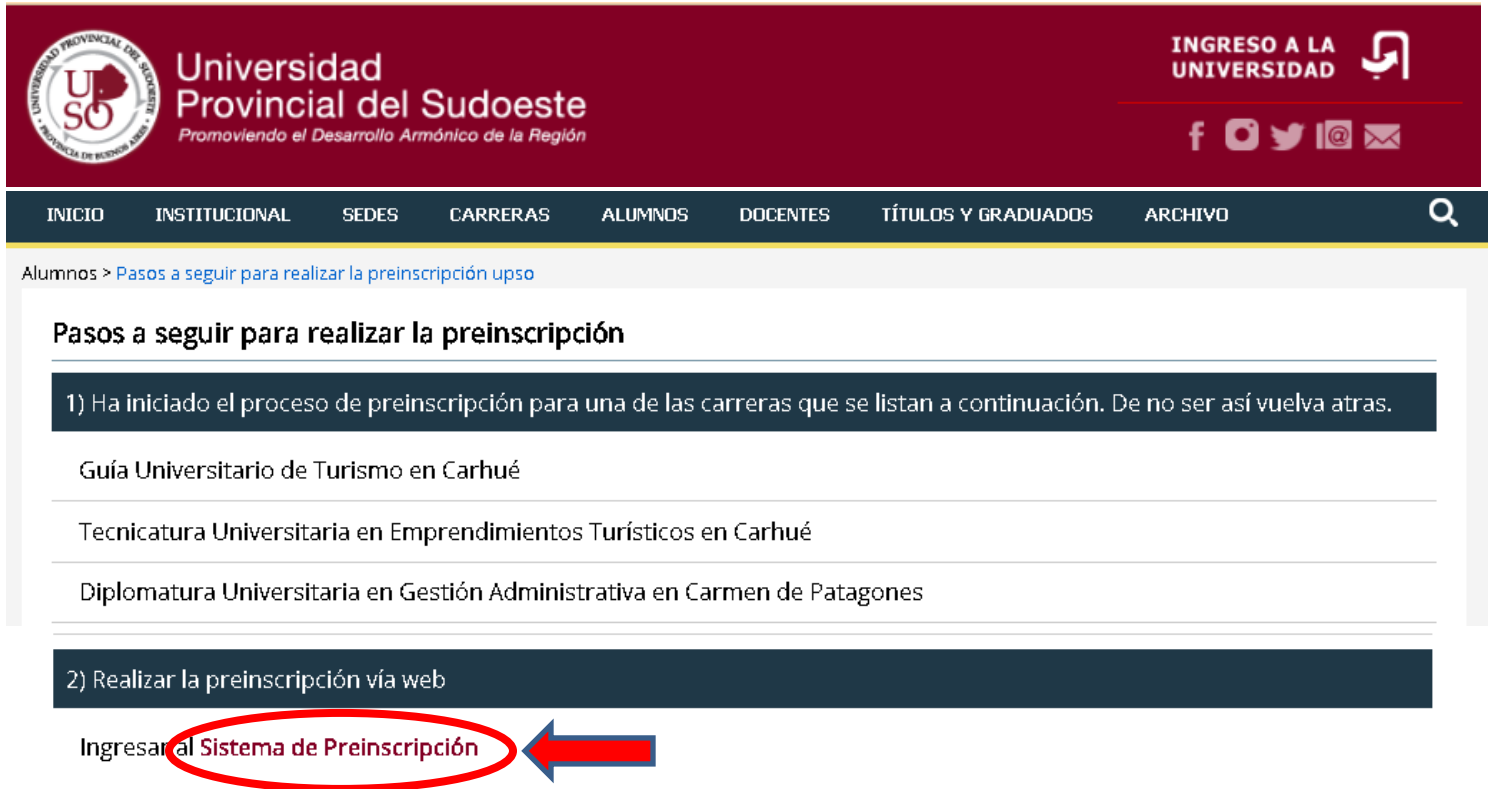
**Formación Profesional: Producción Agropecuaria (con orientación en Producción Agrosostenible) – MODALIDAD PRESENCIAL** en Coronel Pringles

3. Seleccionar el botón **Inscripción**.



The screenshot shows the 'Guía Universitario de Turismo' page. It features a banner with three images: a group of hikers, a stone cross monument, and people in outdoor gear. Below the banner, the text reads: 'DURACIÓN: 2 años' and 'GUÍA UNIVERSITARIO DE TURISMO'. On the right side, there is a navigation bar with icons for a menu, a document, a mobile device, and a red button labeled 'INSCRIPCIÓN' with a red arrow pointing to it. At the bottom, a yellow box contains the text: 'TÍTULO OTORGADO por la Universidad Provincial del Sudoeste' and 'GUÍA UNIVERSITARIO DE TURISMO'.

## 4. Acceder al Sistema de preinscripción.



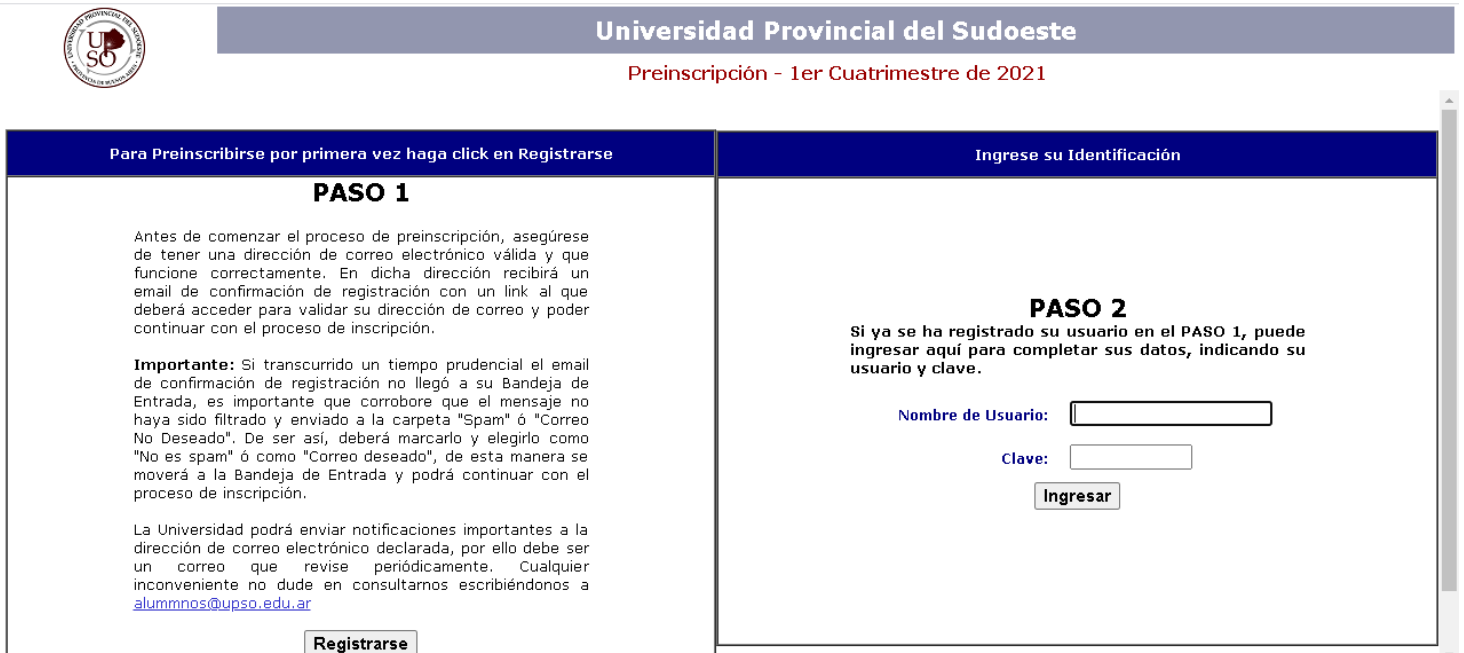
The screenshot shows the website header with the university logo and name: "Universidad Provincial del Sudoeste Promoviendo el Desarrollo Armónico de la Región". Navigation links include INICIO, INSTITUCIONAL, SEDES, CARRERAS, ALUMNOS, DOCENTES, TÍTULOS Y GRADUADOS, and ARCHIVO. A search icon is also present.

Below the navigation bar, the breadcrumb "Alumnos > Pasos a seguir para realizar la preinscripción upso" is visible. The main heading is "Pasos a seguir para realizar la preinscripción".

Step 1: "1) Ha iniciado el proceso de preinscripción para una de las carreras que se listan a continuación. De no ser así vuelva atrás." Below this, three career options are listed: "Guía Universitario de Turismo en Carhué", "Tecnicatura Universitaria en Emprendimientos Turísticos en Carhué", and "Diplomatura Universitaria en Gestión Administrativa en Carmen de Patagones".

Step 2: "2) Realizar la preinscripción vía web". Below this, the link "Ingresar al Sistema de Preinscripción" is highlighted with a red oval and a red arrow pointing to it from the right.

## 5. Realizar el registro en el PASO 1, el sistema genera un usuario y el interesado elige una clave. Cargar la dirección de mail que declara como domicilio legal electrónico.



The screenshot shows the "Preinscripción - 1er Cuatrimestre de 2021" interface. The header includes the university logo and name.

The interface is divided into two main sections:

- PASO 1: Para Preinscribirse por primera vez haga click en Registrarse**  
Text: "Antes de comenzar el proceso de preinscripción, asegúrese de tener una dirección de correo electrónico válida y que funcione correctamente. En dicha dirección recibirá un email de confirmación de registración con un link al que deberá acceder para validar su dirección de correo y poder continuar con el proceso de inscripción."  
**Importante:** "Si transcurrido un tiempo prudencial el email de confirmación de registración no llegó a su Bandeja de Entrada, es importante que corrobore que el mensaje no haya sido filtrado y enviado a la carpeta 'Spam' ó 'Correo No Deseado'. De ser así, deberá marcarlo y elegirlo como 'No es spam' ó como 'Correo deseado', de esta manera se moverá a la Bandeja de Entrada y podrá continuar con el proceso de inscripción."  
Text: "La Universidad podrá enviar notificaciones importantes a la dirección de correo electrónico declarada, por ello debe ser un correo que revise periódicamente. Cualquier inconveniente no dude en consultarnos escribiéndonos a [alumnos@upso.edu.ar](mailto:alumnos@upso.edu.ar)"  
Button: "Registrarse"
- PASO 2: Ingrese su Identificación**  
Text: "Si ya se ha registrado su usuario en el PASO 1, puede ingresar aquí para completar sus datos, indicando su usuario y clave."  
Form fields: "Nombre de Usuario:" and "Clave:"  
Button: "Ingresar"



Registración

Complete los campos de este formulario. Una vez completado puede ingresar al sistema, con el usuario y clave que ingrese ahora.

Datos personales	
Apellido:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>
Tipo de documento:	Documento Nacional de Identidad ▼
Documento:	<input type="text"/>
Datos del usuario	
Usuario:	<input type="text"/> (Generado automáticamente según su nombre y apellido)
Clave:	<input type="password"/>
Reingrese la clave:	<input type="password"/>
E-mail:	<input type="text"/> (Debe ser una dirección de correo real, vital para contactarlo posteriormente.)
Repita su E-mail:	<input type="text"/> (Repite su dirección de correo.)
<p>DECLARO BAJO JURAMENTO esta dirección de correo electrónico como Domicilio Legal Electrónico en los términos de las Resoluciones Nº 103/15 y Nº 17/16, reconociendo por tanto la plena validez de todas las avisos, citaciones, notificaciones y envíos de documentación que se realicen al mismo desde la Universidad. Declaro además que el Domicilio Legal Electrónico está conformado por un perfil de usuario específico y único, en base al tipo y nº de documento, asociado a una cuenta de e-mail. Declaro asimismo que será mi exclusiva responsabilidad acceder a mi Domicilio Legal Electrónico con la periodicidad necesaria para tomar conocimiento de las avisos, citaciones, intimaciones, notificaciones y comunicaciones en general allí enviadas. Finalmente me comprometo a notificar debidamente a la Universidad cualquier modificación o cambio del Domicilio Legal Electrónico a fin de interrumpir las efectos en relación al mismo.</p>	
Carrera	
Carrera/Diplomatura a inscribirse:	<input type="button" value="Elegir"/>
<p>(La carrera/diplomatura que elija en este momento puede no ser la definitiva. En el caso de no estar completamente decidido, podrá optar por otra carrera más adelante, al realizar la inscripción presencial. También podrá inscribirse a más de una carrera/diplomatura.)</p>	

No olvide el USUARIO provisto automáticamente y la CLAVE ingresada. Los utilizará para ingresar sus datos personales, imprimir la planilla correspondiente y cargar su documentación de ingreso en formato digital.



Datos personales - Grabación de los datos iniciales del Usuario

Los datos se grabaron correctamente. Ahora recibirás el mail con los datos que cargaste. Así podrás confirmar los datos que ingresaste haciendo click en el link de activación.

[Ir a la página de inicio.](#)

- Una vez finalizado el paso 1, el interesado recibe un mail con un **link** al cual debe **acceder** para validar su dirección de correo como domicilio legal electrónico y así continuar con el proceso.

Datos personales - Activación de cuenta del Usuario

Su usuario fue activado satisfactoriamente.

Ha accedido al link que aparecía en el e-mail que le enviamos. Ahora que tu cuenta ha sido activada satisfactoriamente puede ingresar al sistema de inscripción.

[Ingresar y editar la ficha de preinscripción](#)

- Ingresar al **PASO 2**, a través del link que recibió por mail, con los datos de acceso generados en el PASO 1. Completar los datos solicitados.



Datos personales - Ingreso de datos del Usuario

Complete los campos de este formulario. Los campos con un asterisco son obligatorios. No necesita cargar todos los campos obligatorios en una sola sesión.

Datos personales	
E-mail:	<input type="text" value="apiza@upso.edu.ar"/> *
Apellido:	<input type="text" value="PIZA"/> *
Nombres:	<input type="text" value="ANA"/> *
Tipo de documento:	Documento Nacional de Identidad *
Nro documento:	<input type="text" value="30061827"/> *
Nacionalidad:	Argentino ▼ *
Género:	▼ *
Nro de CUIL:	<input type="text"/> *
Inscripción	
Carrera/Diplomatura a inscribirse:	<input type="button" value="Elegir"/>
<p>DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN AGRONEGOCIOS Y DESARROLLO PRODUCTIVO Sede: CASERAS *</p>	
Datos de nacimiento	
Fecha de nacimiento:	<input type="text"/> (dd-mm-aaaa) *
Localidad de nacimiento:	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> *

## 8. Al finalizar seleccionar **Confirmar datos** y en la siguiente pantalla **Imprimir el formulario**.



Universidad Provincial del Sudoeste

Preinscripción - 1er Cuatrimestre de 2021

Datos personales - Ayuda para la generación del Formulario de Impresión

Los datos se grabaron correctamente.

[Imprimir el formulario](#)

[Volver a editar la ficha](#)

[Salir](#)

## 9. Luego seleccionar **Generar planilla de preinscripción**. Descargarla y guardarla, ya que deberá subirla en el paso siguiente junto con el resto de la documentación requerida en formato digital.



Universidad Provincial del Sudoeste

Preinscripción - 1er Cuatrimestre de 2021

Ayuda para la generación del Formulario de Impresión

Haciendo click en el siguiente enlace podrá obtener su planilla de inscripción. Por favor, guarde el archivo pdf para poder subirlo en el siguiente paso

**1 Generar planilla de preinscripción**

Si tuvo problemas para obtener su planilla con el botón de arriba haga click en el siguiente enlace: [Formulario PDF](#)

**2 Subir documentos**

[Volver a editar el formulario](#)

[Salir](#)

## 10. Seleccionar **Subir documentos** y se abrirá la siguiente ventana. Subir la documentación requerida en cada caso.



Documentación de ingreso a la UPSO

Hola!

Aquí deberás cargar los archivos digitalizados de la siguiente documentación:

1. [ PDF hasta 2MB ] Planilla de preinscripción web que obtuvo en el paso anterior.
2. [ PDF hasta 2MB ] DNI (anverso y reverso).
3. [ PDF hasta 2MB ] Constancia del secundario.
4. [ PDF hasta 2MB ] Certificación de carrera previa requerida.
5. **Enviar todo! para finalizar**

obligatorio

Al final del formulario haga click en este botón para terminar con el proceso

¿Cómo creo los archivos PDF que me están pidiendo?

1. [Convertir imágenes en un archivo PDF](#)
2. [JPG a PDF online](#)

¿Cómo debo completar el formulario?



1

## Planilla de preinscripción web que obtuvo en el paso anterior

**Este archivo es obligatorio.**

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Subir Documento

Un (1) archivo en formato PDF [hasta 2MB]

2

## DNI (anverso y reverso)

Cada cara de los documentos debe verse completa y con nitidez.

**Este archivo es obligatorio**

Ingrese el número de trámite

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Subir Documento

Un (1) archivo en formato PDF [hasta 2MB] - ¿Dónde encuentro el número de trámite?

3

## Constancia del secundario

Certificada como copia fiel del original por autoridad competente, Escribano Público o por personal administrativo de la sede o subsede o personal designado por la universidad. Para los certificados analíticos cuyos egresados hayan culminado el ciclo medio en la provincia de Buenos Aires con posterioridad al mes diciembre del año 2017, no es necesario presentar el original para verificar su autenticidad. Si el interesado opta por certificar dicha documentación con el administrativo de la sede o subsede o personal designado por la universidad, podrá luego de inscribirse y adjuntar las copias en formato .pdf., llevar el original para que sea verificada su legalidad por el personal a cargo.

**Este archivo es obligatorio**

Elija el tipo de constancia que va a subir

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Subir Documento

Un (1) archivo en formato PDF [hasta 2MB]



## Certificación de carrera previa requerida y Resolución que indique duración y carga horaria total de la misma

(Si corresponde por ser requisito específico de la carrera en la que se está inscribiendo). Certificado analítico o título o certificado de título en trámite de la carrera requerida certificado como copia fiel del original por autoridad competente, Juez de paz, Escribano público o por personal administrativo de la sede o subsede o personal designado por la Universidad. Si el interesado opta por certificar dicha documentación con el administrativo de la sede o subsede o personal designado por la Universidad, podrá luego de inscribirse y adjuntar las copias en formato .pdf, llevar el original para que sea verificada su legalidad por el personal a cargo. El archivo deberá contener además la Resolución que indique la duración y carga horaria total de la carrera requerida (excepto para los interesados con título de Técnico Universitario en Emprendimientos Audiovisuales de la Universidad Nacional del Sur).


Elija el tipo de Certificado que va a subir





Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Subir Documento

 Un (1) archivo en formato PDF [hasta 2MB]

**11. Marcar la casilla correspondiente para prestar consentimiento a que la UPSO confronte los datos personales con RENAPER.**

 La aprobación de su ingreso quedará sujeta a la revisión y verificación de la documentación por parte del  Depto. de Alumnos e Ingresos de la Universidad.

He leído y presto mi **Consentimiento** para que la UPSO confronte mis datos personales con RENAPER.

Enviar todo! para finalizar.

**12. Seleccionar **Enviar todo para finalizar**. Aparecerá la siguiente pantalla y recibirá un correo electrónico con los datos de acceso para volver a ingresar al sistema en el futuro si desea cargar más documentos.**

**OPERACIÓN EXITOSA!!!**

Recibimos correctamente la siguiente información:

1 - Planilla preinscripción web	<input checked="" type="checkbox"/>	
2 - DNI (anverso y reverso)	<input checked="" type="checkbox"/>	
3 - Constancia secundario	<input checked="" type="checkbox"/>	Título o certificado analítico de secundario
4 - Foto 4x4	<input checked="" type="checkbox"/>	
5 - Encuesta de salud	<input type="checkbox"/>	
6 - Certificado analítico	<input type="checkbox"/>	

 Te enviamos un mail de confirmación a mail@abcde.com

**13. La inscripción a la Universidad se encuentra sujeta a la verificación por parte del Depto. de Alumnos e Ingresos de la documentación adjuntada y deberás dirigirte a una de las Sedes o Subsedes Académicas de la UPSO con el original de la constancia del secundario y de la carrera previa (en caso de que así lo requiera la propuesta formativa en la que te inscribiste) para que verifiquen su autenticidad. Esto no es necesario si adjuntaste las constancias certificadas por Escribano Público o autoridad competente o si finalizaste el secundario en la provincia de Buenos Aires con posterioridad a diciembre de 2017.**

**14. Si a la fecha del cierre de inscripción no recibiste un mail del Departamento de Alumnos e Ingresos de la UPSO en el cual se te informó tu número de legajo o solicitó documentación adicional deberás comunicarte a [ingreso@upso.edu.ar](mailto:ingreso@upso.edu.ar).**