

CONSTRÚ
TU
HIS
TO
RIA



Instructivo para
INSCRIPCIÓN

Carreras de Grado y Pre-grado
2020

SAG - GENERAR USUARIO Y CONTRASEÑA (Registrarse)

1 Acceder a la pantalla inicial del SAG

Accede a la página web de la Universidad: www.ucasal.edu.ar. Haz clic en el botón **SAG** que aparece en el margen derecho.

SAG Sistema de Autogestión

E-LEARNING

2 Registrarse

En la pantalla inicial del SAG haz clic en el botón **Registrarse**.

Alumnos nuevos

¿No tiene una cuenta de UCASAL - SAG?

Con una cuenta de UCASAL - SAG puede acceder a los servicios y aplicaciones que la Universidad le brinda para operar y consultar la información relacionada a su actividad académica y administrativa como alumno.

Registrarse

Completa el formulario que se presenta y haz clic en el botón **Crear cuenta**:

Crear cuenta

* Tipo de Documento: DNI-LE-LC

* N° Documento:

* Apellido:

* Nombre:

* Dirección de correo electrónico:

Por favor verifique la dirección de correo electrónica ingresada, allí recibirá el nombre de usuario para acceder al SAG.

* Contraseña:

La contraseña debe contener letras en mayúsculas y minúsculas de la A a la Z excepto Ñ, sin acentos, por lo menos un número y una longitud entre 6 y 12 caracteres.

* Vuelva a escribir la contraseña:

Reingrese de idéntica manera la contraseña creada en el campo anterior.

Cancelar

Crear cuenta

3 Revisar el correo

Revisa el correo electrónico que registraste. Recibirás un mail con tu nombre de usuario:

UCASAL - Autogestión de Alumnos

Comprobante de Transacción: Registro Inicial del Alumno

Transacción Nro: 5699311

Fecha Transacción: 12/08/2016

Tipo de Transacción: Registro Inicial de Alumno

Alumno: MESA, FLORINDA

Documento: DNI-LE-LC-6000032

Estado: ACEPTADO

Se creo su cuenta de usuario para iniciar sesión en UCASAL - SAG

Su Cuenta de Usuario es: **fmesa261**

4 Ingresar al SAG

¡Accede al SAG con el usuario y contraseña generados desde el sector Alumnos registrados!

Alumnos registrados

* Usuario
¿Olvidó su cuenta de usuario?

* Contraseña
¿Olvidó su contraseña?

Iniciar sesión

0 Iniciar inscripción

Una vez que ingresaste al SAG, en el panel izquierdo selecciona la opción **INSCRIPCIÓN**.



1 Seleccionar carrera y emitir boleto

En la pantalla inicial de inscripción elije el paso 1:



Selecciona la solapa **Carreras** y completa los datos solicitados. Luego haz clic en el botón **Siguiente**.

Formulario 'Seleccionar carrera o curso' con pestañas 'Carreras' y 'Cursos'. Campos obligatorios: Año de Inscripción, Tipo de Estudio, Carrera, Lugar, Modalidad, Facultad. Botones: Atrás, Cancelar, Siguiente.

Selecciona el concepto a abonar con el botón **Elegir** y después haz clic en **Generar boleto** ó **Pagar on-line con Mercado Pago**.

Pantalla 'Generar boleto de pago' con tablas de 'Conceptos Disponibles' y 'Conceptos Elegidos'. El concepto 'Matrícula Inscript...' está seleccionado. Botones: Atrás, Cancelar, Siguiente.

2 Completar datos personales y legajo digital

A continuación elije el paso 2:



Completa una a una las fichas de datos solicitados: Datos generales, Domicilio, Estudios secundarios, Otros estudios, Datos socio-económicos, Datos familiares, Responsable de cuenta corriente, Ficha médica, **LEGAJO DIGITAL** y Confirmación. Pasa de una ficha a otra haciendo clic en el botón **Siguiente**.

















Pantalla 'Datos generales' con campos: CUIL / CUIT, Fecha Nacimiento, Sexo, País, Provincia, Localidad. Botones: Cancelar, Siguiente.

LEGAJO DIGITAL:





















Deberás subir la siguiente documentación en formato JPG o PDF:

- DNI (un solo archivo con el frente y dorso)
- Constancia de CUIL (que se obtiene desde la página web del [ANSES](http://www.anses.gob.ar))
- Partida de Nacimiento (un solo archivo con el frente y dorso)
- Título Secundario ó Constancia de Estudios Completos ó Constancia de Estudios Incompletos

Los siguientes documentos son todos obligatorios (debe subirlos a todos, puede optar entre el DNI y la Constancia de DNI)

Documento de Identidad frente y dorso	Constancia de Documento de Identidad	CUIL Se obtiene desde la pagina web www.anses.gob.ar	Partida de Nacimiento
			
  	  	  	  

Título Secundario/ Constancia Actualizada de Título Secundario/ Constancia de Estudios Completos, Incompletos/ Títulos Extranjeros (debe subir al menos una opción)

Título Secundario fotocopia autenticada por la autoridad académica del establecimiento que lo expide	Constancia de Estudios Completos Válido hasta el 31 de de Octubre	Constancia de Estudios Incompletos Válido hasta el 31 de de Julio	Título Extranjero Legalizado	Título Extranjero Convalidado
				
  	  	  	  	  

IMPORTANTE:

Documentación específica para ingresante a ciclos de complementación curricular, deberás subir además:



- Título analítico técnico /docente (según corresponda), copia autenticada por la autoridad competente del establecimiento educacional donde se cursaron los estudios técnicos / docentes.
- Resolución ministerial de aprobación de la carrera técnico/docente donde conste la duración de la carrera expresada en horas reloj.

Documentación específica a presentar para ingresante extranjero: consultar requisitos en el siguiente vínculo: [ALUMNOS EXTRAJEROS](#).

DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PAPEL: deberás presentarla en Sede o Departamento de Alumnos

- Fotocopia del Título Secundario autenticada por la autoridad competente del establecimiento que lo expide.

Carreras ciclos de complementación curricular:

- Fotocopia del título analítico técnico /docente autenticada por la autoridad competente del establecimiento que lo expide + fotocopia de resolución ministerial de aprobación de la carrera técnico/docente.

En el siguiente link encontrarás un [INSTRUCTIVO](#) para ayudarte a escanear documentos con tu celular.

3

Imprimir documentación

Por último elije el paso 3, que es opcional.

Haz clic en el botón **Imprimir comprobante/Solicitud de ingreso**. Nuevamente podrás generar e imprimir la boleta de pago.

Para terminar selecciona el botón **Finalizar**.

Solicitud de ingreso

- 1 Seleccionar carrera / curso - Emitir boleta de 
- 2 Completar datos personales 
- 3 **Imprimir documentación** 

Impresiones

Imprimir comprobante / Solicitud de Ingreso

Imprimir boleta de pago

Finalizar

1

Para empezar...

Es requisito indispensable para iniciar el trámite de solicitud de equivalencias, HABERSE INSCRIPTO COMO ALUMNO DE LA UNIVERSIDAD (pago de matrícula, solicitud de ingreso y legajo digital) y tener la documentación completa requerida.

NO SE ACEPTARÁ documentación incompleta.

Se deberán respetar los tiempos estipulados para tal recepción.

Puedes consultar de forma preliminar el reconocimiento de materias por equivalencia en el siguiente vínculo: [CONSULTA DE EQUIVALENCIAS](#)

2

Documentación a presentar

Debe presentar en su Facultad o en su Sede la siguiente documentación:

- FORMULARIO DE SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS dirigido a la autoridad de la unidad académica en la que se encuentre inscripto. Aquí tienes el [FORMULARIO](#)
- CERTIFICADO ANALÍTICO original, donde consten nombre y apellido, DNI, carrera y plan de estudios, las materias aprobadas, con detalle de fecha, acta, folio y notas obtenidas.
- PLAN DE ESTUDIOS o caja curricular
- ESCALA DE CALIFICACIONES correspondientes al plan de estudio.
- PROGRAMAS CERTIFICADOS de cada asignatura aprobada en forma completa, con bibliografía.

NO SE CONCEDEN EQUIVALENCIAS DE EQUIVALENCIAS, es decir que debe presentar la documentación del punto anterior correspondiente a cada Universidad o Instituto en donde haya aprobado asignaturas. Si se trata de un cambio de plan adjuntar la resolución respaldatoria, como así también el plan de estudios del plan anterior

- CONSTANCIA DE BAJA o cancelación de matrícula de la Universidad ó Instituto de origen, en caso de que vaya a estudiar la misma carrera.
- CONSTANCIA DE NO SANCIÓN DISCIPLINARIA.
- En caso de provenir de Instituciones Terciarias, además de lo consignado anteriormente debe presentar RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO OFICIAL de la carrera. Si corresponden a estudios parciales, el certificado analítico debe estar certificado por las autoridades Ministeriales.



IMPORTANTE:

- Toda documentación que sustente la solicitud de equivalencia debe ser emitida por la Universidad o Instituto de origen, en original y estar dirigida expresamente a la UCASAL.
- Toda la documentación debe estar foliada y legalizada por parte de las autoridades de la Universidad o Institución de origen, con firma registrada ante el Ministerio de Educación (Secretario General, Rector o Sector de Legalizaciones).
- En caso de presentar documentación extranjera, además de lo consignado anteriormente debe estar debidamente legalizada/apostillada y traducida en los casos que corresponda.