

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR EL CARNÉ UNIVERSITARIO DEL AÑO 2024 (SEGUNDO GRUPO)

Se comunica a todos los estudiantes **MATRICULADOS EN EL SEMESTRE ACADÉMICO 2024-B** de **Pregrado, Posgrado y Segunda Especialidad Profesional** el cronograma para el trámite del Carné Universitario del año 2024 – Segundo Grupo.

CRONOGRAMA CARNÉ UNIVESITARIO DEL AÑO 2024 (SEGUNDO GRUPO)

Recepción de Solicitudes o Trámites de Carné Universitario por el SGA	Del 04 al 08 de setiembre del 2024
Verificación de Fotos	Del 09 al 16 de setiembre del 2024
Publicación de Reporte de Estudiantes con Fotos Observadas por SUNEDU y de Fotos Correctas. (Página Web de URA y Correos institucionales de estudiantes)	17 de setiembre del 2024
Recepción de Corrección de Observaciones de Fotos al correo de ura.carnet@unac.edu.pe .	Del 17 al 19 de setiembre del 2024
Publicación de Listado de Estudiantes que será enviado su Carné Universitario para la SUNEDU . (Página Web de URA)	23 de setiembre del 2024

PARA EL RECOJO DEL CARNÉ UNIVERSITARIO SE LE COMUNICARÁ A LAS ESCUELAS PROFESIONALES, UNIDADES DE POSGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL, POR LA PÁGINA WEB DE URA O CORREOS INSTITUCIONALES Y ASÍ PUEDAN SER ENTREGADOS A LOS ESTUDIANTES.

NOTA: Los estudiantes que no se encuentran matriculados en el Semestre Académico 2024-B, no se realizará el proceso de su trámite de Carné Universitario.



**TRAMITE PARA
ESTUDIANTES
MATRICULADOS EN EL
SEMESTRE ACADÉMICO
2024-B**

1. REALIZAR EL TRAMITE A TRAVES DEL SGA

- Ingresar al SGA
- En el SGA seleccionar:
Aplicación > Procedimientos Administrativos > Trámites > Trámite
- Seleccionar el Nuevo Registro.

IMPORTANTE

Seleccionar el procedimiento:

CARNET UNIVERSITARIO – PREGRADO Y POSGRADO (NUEVO)

- Luego de llenar los campos (Descripción y los datos personales) debe seleccionar el botón “Guardar”.



The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing various icons. The main content area is a form with the following fields:

Organización *	Solicitante *	Fecha de Emisión *
	AYLAS LOA HAYDEE NANCY	26-10-2021
Procedimiento (Trámite) *	Descripción del Trámite	
CARNET UNIVERSITARIO - PREGRADO Y POSGRADO		
Total a Pagar *	Moneda	
11.50	PEN	
▼ Actualización de Datos Personales		
Número de Documento *	Correo Electrónico Personal *	Teléfono Celular *

CARACTERISTICAS DE LA FOTO

La foto debe estar en **FORMATO JPG**, en **DIMENSIONES DE 240 x 288 PÍXELES**, con una **RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 300 DPI**, además el **TAMAÑO DEL ARCHIVO NO PUEDE SUPERAR LOS 50 KB** y no debe tener sellos ni enmendaduras. La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante a partir de los hombros, con un **FONDO BLANCO**.

Si la imagen no cumple estos requisitos, la responsabilidad será del estudiante.

El alumno debe seleccionar una foto donde se muestre el rostro de manera clara, centrada y no haya elementos u objetos que puedan perjudicar la claridad de la foto. La foto debe cumplir con ciertos parámetros a tomar en cuenta:

#	Nombre	Parámetro	Desde	Hasta
1	Tamaño	Kb	4	50
2	Dimensión alto	Píxeles	288	288
3	Dimensión ancho	Píxeles	240	240
4	Resolución	dpi	300	300

Nota: Tener en cuenta los parámetros requeridos al tomarse la foto, los cuales deben coincidir con lo pedido y de no ser el caso la foto será rechazada.

2. PROCESO DE VALIDACIÓN DE FOTO

Para validar la foto, se usará la herramienta de validación en línea de la SUNEDU (<https://siucarne.sunedu.gob.pe/carne/validacion>) y se tiene que verificar que se **CUMPLA CON LOS PARÁMETROS y CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS**.

Validación biométrica en línea



Seleccionar archivo .jpg

Haga click aquí

No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad - Términos

SUBIR ARCHIVO

Especificaciones de la Imagen

Características:
Imagen a color con fondo blanco. Tomada de frente sin gorra y sin gafas o lentes de color oscuro (a excepción de los invidentes). Sin sellos ni enmendaduras. La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante a partir de los hombros. No mostrar medio cuerpo.

Formato: jpg

Parámetros de validación de imagen:

N°	Nombre	Parámetro	Desde	Hasta
1	Tamaño	50kb	4	50
2	Dimensión alto	Píxeles	288	288
3	Dimensión ancho	Píxeles	240	240
4	Resolución	dpi	300	300

Parámetros de validación de ojos y boca: v

Parámetros de validación de fondo: v

Cuando haya terminado de validar la foto se mostrará un mensaje de color verde **"VALIDO"**, si se mostrará **"INVALIDO"**, deberá modificar la foto hasta que el resultado sea **"VALIDO"**; ya que si no será observado por la **SUNEDU**.

UNIDAD DE REGISTROS ACADÉMICOS
(URA)

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
(OTI)



Ya obteniendo nuestra foto correctamente con el mensaje de **VALIDO**, se debe **RENOMBRAR EL ARCHIVO DE LA FOTO**, como se detalla a continuación:

<p>Formato: [Código Documento]_[Número Doc].jpg</p> <p>Código Documento</p> <p>1: DNI</p> <p>2: Pasaporte (PAS)</p> <p>3: Carné de extranjería (CE)</p> <p>4: Cédula de Identidad (CI)</p>	<p>Nombrar foto validada para carné, con el siguiente formato</p> <p>Ejemplo:</p> <p>1_34323343.jpg</p> <p>2_343454585888.jpg</p> <p>3_434433445.jpg</p> <p>4_34344355485.jpg</p>
---	---

Para mas detalles de la validación de la foto ingresar al siguiente link:
http://ora.unac.edu.pe/Documentos/carne_univ.pdf

3. SUBIR FOTO AL TRÁMITE DE CARNE EN EL SGA

Después de haber validado y renombrado la foto correctamente, se debe subir la imagen al sistema del SGA, para ello debe de seleccionar el botón **“Abrir Registro”**.

The screenshot shows the 'Requisitos del Trámite' section for a 'CARNET UNIVERSITARIO'. The 'Procedimiento (Trámite)' is 'CARNET UNIVERSITARIO - PREGRADO Y POSGRADO - 10.2a' and the 'Descripción del Trámite' is 'Solicito carnet universitario'. The 'Total a Pagar' is 11.50 and the 'Moneda' is PEN. Below this, there is a table of requirements:

N°	Requisito	Requiere Adjunto
1	FOTOGRAFÍA DIGITAL ACTUALIZADA TAMAÑO CARNÉ (FORMATO JPG)	Sí
2	TARIFA A PAGAR	No

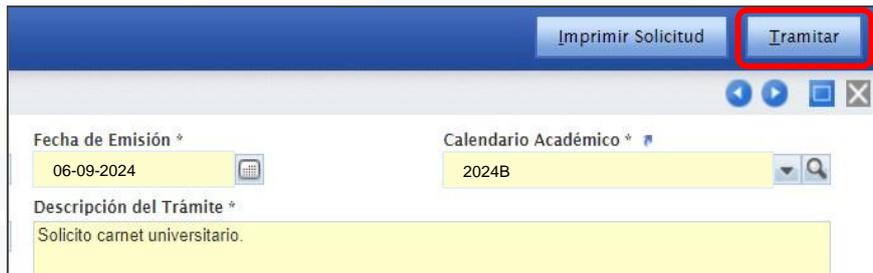
- Seleccionar **“Añadir”** en la sección de **“Archivos Adjuntos”**.

The screenshot shows the 'Archivos Adjuntos' section for a requirement. The requirement is 'FOTOGRAFÍA DIGITAL ACTUALIZADA TAMAÑO CARNÉ (FORMATO JPG)' with ID '1'. There is a checkbox for 'Es Pago' which is unchecked. Below this, there is a section for 'Observaciones' and a list of tabs: 'Auditoría', 'Notas', 'Elementos Vinculados', and 'Archivos adjuntos'. The 'Archivos adjuntos' tab is selected, and a red box highlights the '[Añadir]' button.

- Seleccionar la foto:

The screenshot shows the 'Adjuntar archivo' dialog box. It has a title bar with a close button. The main area contains a 'Selección archivo' button, a text field with the placeholder 'Sin archivos seleccionados', and a 'Descripción' text area.

- Verificar que los datos ingresados y sus datos personales. Si esta todo correcto, debe seleccionar el botón **“Tramitar”**.

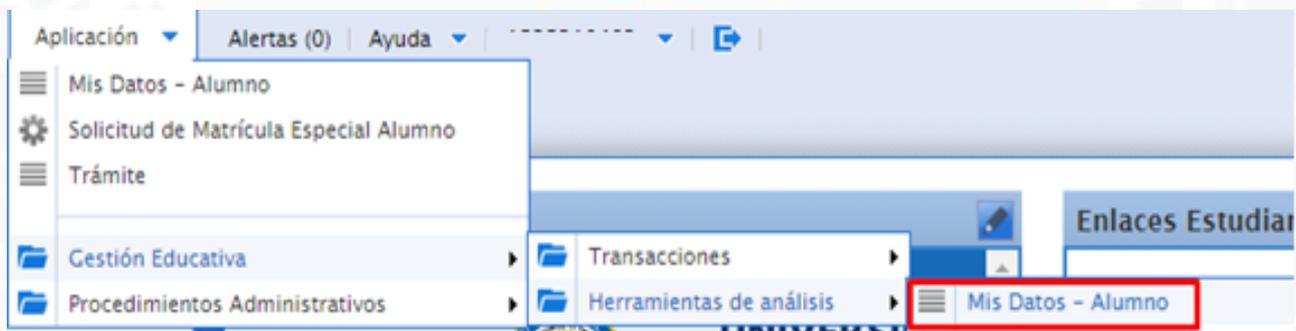


- Luego aparecerá una Ventana Emergente y selecciona **“Aceptar”**.

4. SUBIR/ACTUALIZAR FOTO EN EL SGA

En el Sistema de Gestión Académica se debe acceder a la opción:

Aplicación > Gestión Educativa > Herramienta de Análisis > Mis Datos - Alumno.



5. SUBIR IMAGEN O FOTO

En la ventana *“Mis datos”* debe seleccionar el botón *“Subir imagen”*  y seleccionar la foto en su computadora. **Recuerde que la foto debe cumplir con los requisitos.**



6. REALIZAR EL PAGO DEL TRAMITE

6.1. EN VENTANILLA

En la ventanilla del banco Scotiabank debe indicar que va a pagar a "INTERCONECTADO DE LA UNAC" *SERVICIO TRAMITE*. En caso de tener problemas en el pago, indicar:

- Transacción: 050
- Modulo: 186
- Servicio: TRAMITE
- Dar su código de alumno y pagar el monto de S/. 11.50.

6.2. EN EL APLICATIVO WEB/MOVIL DE SCOTIABANK

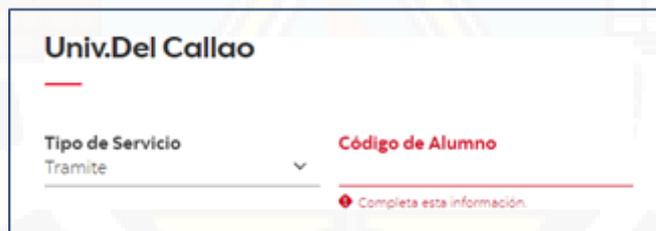
En el aplicativo web o móvil del banco Scotiabank en la sección "Quiero" deben seleccionar la opción "Pagar y recargar".



Luego seleccionar la opción "Servicios e instituciones".



Buscar la opción *Univ. Del Callao*, en tipo de servicio seleccionar la opción trámite e ingresar su código de estudiante.



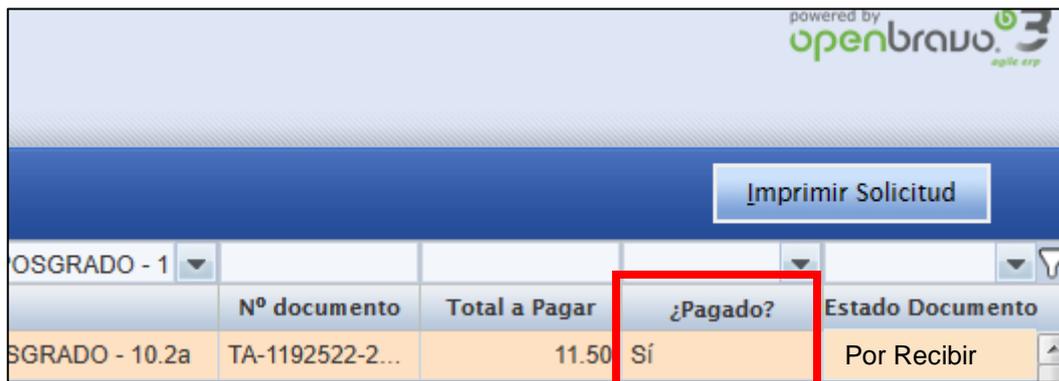
Luego de ingresar su código y dar clic en "Continuar" le aparecerá la siguiente ventana donde podrá realizar el pago.



Verificar en el sistema del SGA, que el trámite de Carne Universitario generado este como **PAGADO**.



1	>100	Organización	Calendario	Código	Solicitante	Fecha de Emisión	Procedimiento (Trámite)	Nº documento	Total a Pagar	¿Pagado?	Estado Document
		ADMINISTRACION	2024A	152347892	MARTINEZ ATAHUALPA GE.	08-11-2023	CARNET UNIVERSITARIO - PREGRADO, ESPECIALIDADES Y POSGRADO - 10.2a	TA-1192522-2...	11.50	Sí	Por Recibir



OSGRADO - 1	Nº documento	Total a Pagar	¿Pagado?	Estado Documento
OSGRADO - 10.2a	TA-1192522-2...	11.50	Sí	Por Recibir