

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR EL CARNÉ UNIVERSITARIO DEL AÑO 2024 (TERCER 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 – Tercer Grupo.

CRONOGRAMA CARNÉ UNIVESITARIO DEL AÑO 2024 (TERCER GRUPO)

Recepción de Solicitudes o Trámites de Carné Universitario por el SGA	Del 23 al 26 de setiembre del 2024
Verificación de Fotos	Del 27 setiembre al 06 de octubre 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)	07 de octubre del 2024
Recepción de Corrección de Observaciones de Fotos al correo de ura.carnet@unac.edu.pe .	Del 07 al 09 de octubre del 2024
Publicación de Listado de Estudiantes que será enviado su Carné Universitario para la SUNEDU . (Página Web de URA)	11 de octubre 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 PUE DAN SER ENTREGADOS A LOS ESTUDIANTES.

NOTA 1: Los estudiantes que no se encuentran matriculados en el Semestre Académico 2024-B, no se realizará el proceso de su trámite de Carné Universitario.

NOTA 2: Los estudiantes que generaron trámite de Carne Universitario y no están reportados como Observados en el Segundo Grupo 2024, serán considerados en el Tercer Grupo.



**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”.



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:

Formato:

[Código Documento]_[Número Doc].jpg

Código Documento

1: DNI

2: Pasaporte (PAS)

3: Carné de extranjería (CE)

4: Cédula de Identidad (CI)

Nombrar foto validada para carné, con el siguiente formato

Ejemplo:

1_34323343.jpg

2_343454585888.jpg

3_434433445.jpg

4_34344355485.jpg

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

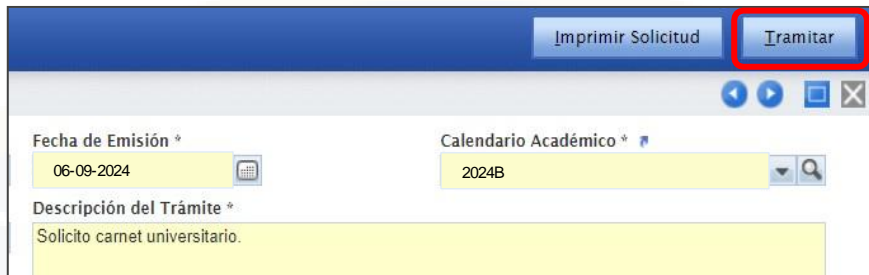
Después de haber validado y renombrado la foto correctamente, se debe subir la imagen al sistema del SGA, para ello debe de seleccionar el botón **“Abrir Registro”**.

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”**.

- Seleccionar la foto:

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

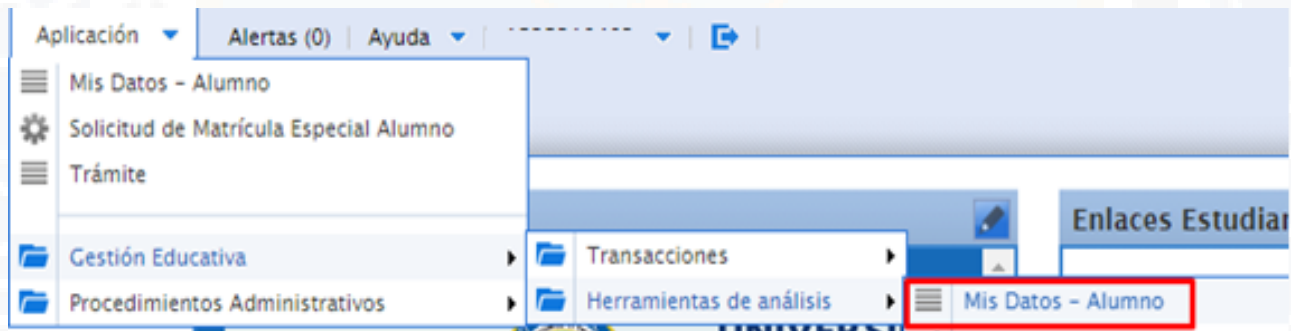


- Luego aparecerá una Ventana Emergente y selecciona **“Aceptar”**.


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

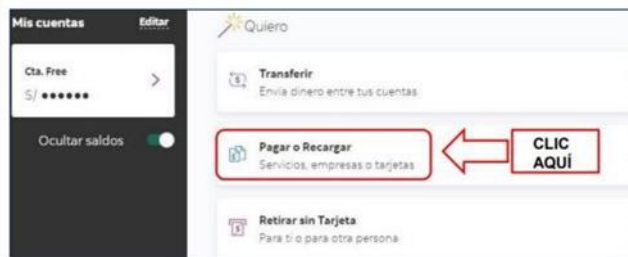
6.1. EN VENTANILLA

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

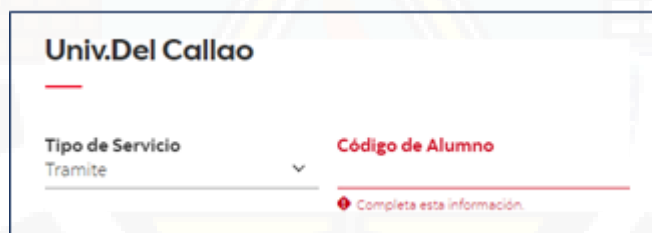
En el aplicativo web o móvil del banco Scotiabank en la sección "Quiero" deben seleccionar la opción "Pagar y recargar".



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.



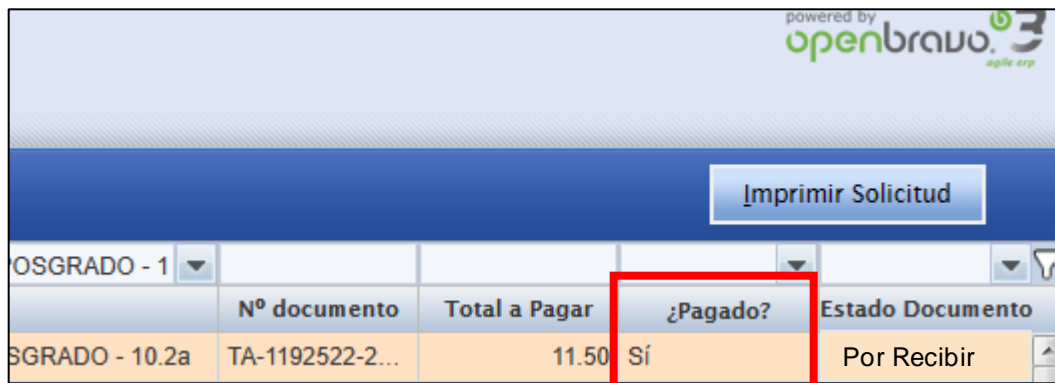
Luego de ingresar su código y dar clic en "Continuar" le aparecerá la siguiente ventana donde podrá realizar el pago.



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



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