

## MANUAL PARA REALIZAR EL TRAMITE DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

### REQUISITOS:

#### A. PRACTICAS PRE PROFESIONALES 2022 (DESDE 20 DE MARZO DEL 2020) - PA69003050 - 50.12b

- Acceso al Sistema de Gestión Académica (SGA)
- **Ficha de prácticas pre profesionales. (Generado del SGA)**
- Historial académico por periodo (Descargar del SGA)
- Tener como mínimo 150 créditos aprobados.

#### B. PRACTICAS PRE PROFESIONALES (ANTES DEL 20 DE MARZO DEL 2020) - PA69003050 - 50.12a

- Acceso al Sistema de Gestión Académica (SGA)
- Historial académico por periodo (Descargar del SGA)
- Constancia de prácticas pre profesionales
- Declaración Jurada.
- **Ficha de prácticas pre profesionales. (Generado del SGA)**
- Tener como mínimo 150 créditos aprobados en el periodo que realizo sus prácticas.
- Pago de la tarifa según TUPA.

### PASOS:

#### 1. Ingreso al Sistema de gestión Académica (SGA)

El solicitante debe ingresar al Sistema de Gestión Académica (SGA) de la Universidad Nacional del Callao

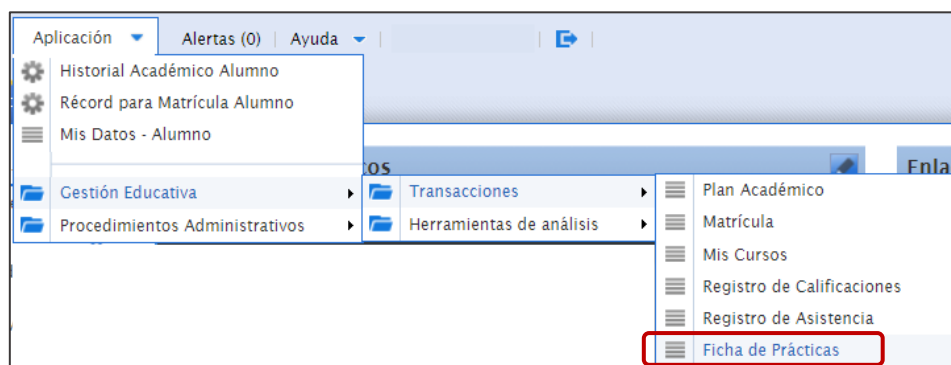
**1.1.** En caso de NO contar con el acceso al SGA, debe enviar un mensaje al siguiente correo: [atencion.estudiante.pregrado@unac.edu.pe](mailto:atencion.estudiante.pregrado@unac.edu.pe)

Indicando su escuela, código de estudiante (opcional), nombres completos, celular y adjuntando una FOTO de su DNI donde se visualicen sus nombres para poder verificar su identidad.

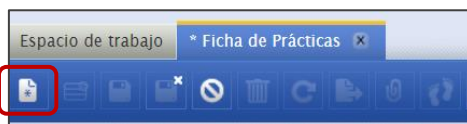
#### 2. Generar la Ficha de Prácticas

El solicitante debe ingresar a la ventana “Ficha de Prácticas”.

(Aplicación > Gestión Educativa > Transacciones > Ficha de Prácticas)



## 2.1. Crear una nueva Ficha de Prácticas:



## 2.2. Llenar los campos requeridos y guardar cambios:

Organización *	Alumno *	Fecha de Emisión *	Calendario Académico *
INGENIERÍA DE SISTEMAS		26-07-2022	2022A
▼ Información de la Entidad (Empresa o Institución)			
RUC *	Razón Social *	Dirección *	Teléfono de la Entidad *
Representante (Apellidos y Nombres) *	Cargo *	Correo electrónico *	Teléfono del Representante *

Para guardar cambios se debe seleccionar el botón guardar:



## 2.3. Completar la Ficha de Prácticas

Luego de verificar todos los datos ingresados se debe completar el documento, para ello se debe seleccionar el botón completar:

✓ Guardado	Estado Documento: Borrador		
Organización	Alumno	Fecha de Emisión	Calendario Académico
INGENIERÍA DE SISTEMAS		26-07-2022	2022A
▼ Información de la Entidad (Empresa o Institución)			
RUC *	Razón Social *	Dirección *	Teléfono de la Entidad *

## 2.4. Imprimir la Ficha de Prácticas

Seleccionar el botón "Imprimir Ficha". Se descargará un documento en pdf con los datos del solicitante y de la empresa, este documento se debe firmar y adjuntar en el trámite de prácticas.

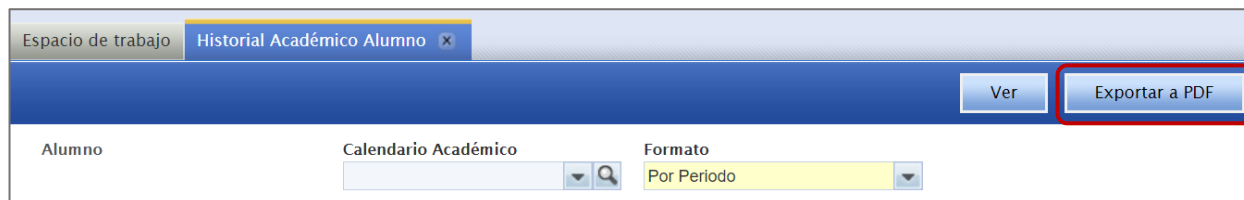
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS	
FICHA DE PRÁCTICAS	
DATOS DEL ALUMNO:	
NOMBRES :	D.N.I. :
APELLIDOS :	CÓDIGO :
FACULTAD :	ESCUELA :
DOMICILIO :	-LIMA - LIMA - PERU
CORREO :	CELULAR :
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD (Empresa o Institución):	
N° RUC :	
RAZÓN SOCIAL :	
DIRECCIÓN :	
TELÉFONO :	
REPRESENTANTE :	
CARGO :	
CORREO :	TELÉFONO :
Fecha : martes 26, de julio del 2022	
Periodo : 2022A	
FIRMA	

### 3. Generar el Historial académico por periodo en el SGA

El solicitante debe ingresar a la ventana “Historial Académico Alumno”.

(Aplicación > Gestión Educativa > Herramientas de análisis > Historial Académico Alumno)

En la ventana Historial Académico debe dejar vacío “Calendario Académico” y en Formato seleccionar “Por Periodo”, luego seleccionar el botón “Exportar a PDF”.



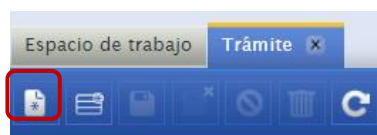
Se generará el Historial Académico el cual se debe adjuntar en el tramite de prácticas.

### 4. Generar el Trámite de Practicas Pre Profesionales

El estudiante debe registrar la solicitud a través del Sistema de Gestión Académica en la ventana “Trámite”.

(Aplicación > Procedimientos Administrativos >Trámite)

#### 4.1. Crear un nuevo Trámite



#### 4.2. Seleccionar el procedimiento:

En procedimiento se debe seleccionar el trámite según sea el caso:

-PRACTICAS PRE PROFESIONALES 2022 (DESDE 20 DE MARZO DEL 2020) - PA69003050 - 50.12b

-PRACTICAS PRE PROFESIONALES 2022 (ANTES DEL 20 DE MARZO DEL 2020) - PA69003050 - 50.12a

Organización *	Solicitante *
INGENIERÍA DE SISTEMAS	
Procedimiento (Trámite) *	
PRACTICAS PRE PROFESIONALES 2022 (DESDE 20 DE MARZO DEL 2020) - 50.12b	
Total a Pagar *	Moneda
0.00	PEN

Luego llenar la descripción, verificar los datos personales y guardar cambios.



#### 4.3. Adjuntar los requisitos

Los requisitos se muestran al guardar cambios y están ubicados en la parte inferior del trámite. Los requisitos que requieren adjunto son los que en la columna “Requiere Adjunto” tienen el indicador “Si”.

N°	Requisito	Requiere Adjunto	Es Pago	Cantidad	Importe	Total
1	Historial académico por periodo (Descargar del SGA)	Si	No			
2	Ficha de prácticas pre profesionales. (Generado del SGA)	Si	No			

Para adjuntar los requisitos debe seleccionar el botón Abrir registro:

Requisitos del Trámite				
	4			
	N°	Requisito	Requiere Adjunto	
<input type="checkbox"/>	1	Historial académico por periodo (Descargar del SGA)	Si	N
<input type="checkbox"/>	2	Ficha de prácticas pre profesionales. (Generado del SGA)	Si	N
<input type="checkbox"/>	3	El solicitante debe tener como mínimo 150 créditos aprobados.	No	N
<input type="checkbox"/>	4	Tarifa a pagar.	No	S

Luego debe seleccionar “Archivos adjuntos”:

Requisitos del Trámite - PRACT...

Historial académico por periodo (Descargar del SGA) 1

Es Pago

Observaciones

Auditoría  
 Notas  
 Archivos adjuntos

Seleccionar “Añadir” y adjuntar el documento correspondiente generado desde el SGA. (Revisar los puntos anteriores)

Notas  
 Archivos adjuntos

Este proceso se debe hacer por cada requisito que requiera un documento adjunto.

#### 4.4. Tramitar

Luego de adjuntar todos los requisitos se debe seleccionar “Tramitar”.

Trámite - PRACTICAS PRE PROFES...

Imprimir Solicitud

to: Borrador | ¿Pagado?: No | N° documento: TA-1109911-2022 | Código:

Solicitante \* Fecha de Emisión \* Calendario \*

N°	Requisito	Requiere Adjunto	Es Pago
1	Historial académico por periodo (Descargar del SGA)	Si	No
2	Ficha de prácticas pre profesionales. (Generado del SGA)	Si	No
3	El solicitante debe tener como mínimo 150 créditos aprobados.	No	No
4	Tarifa a pagar.	No	Si

#### 5. Realizar el pago

Para realizar el pago lo puede hacer a través de la ventanilla del banco Scotiabank o del aplicativo móvil/web de Scotiabank.

A través del aplicativo el banco no cobra comisión.