

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



MANUAL ESTUDIANTE:
“ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN EL
SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)”

CALLAO, 2024



OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN(OTI)

MANUAL:

ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)

Fecha: 13/02/2024

Página: 1 de 6

INDICE

ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES EN EL SGA 2

1. INGRESO AL SGA 2

2. INGRESO A LA VENTANA “MIS DATOS – ALUMNO” 2

3. ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES 3

4. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE FAMILIARES EN EL SGA 4



ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES EN EL SGA

1. INGRESO AL SGA

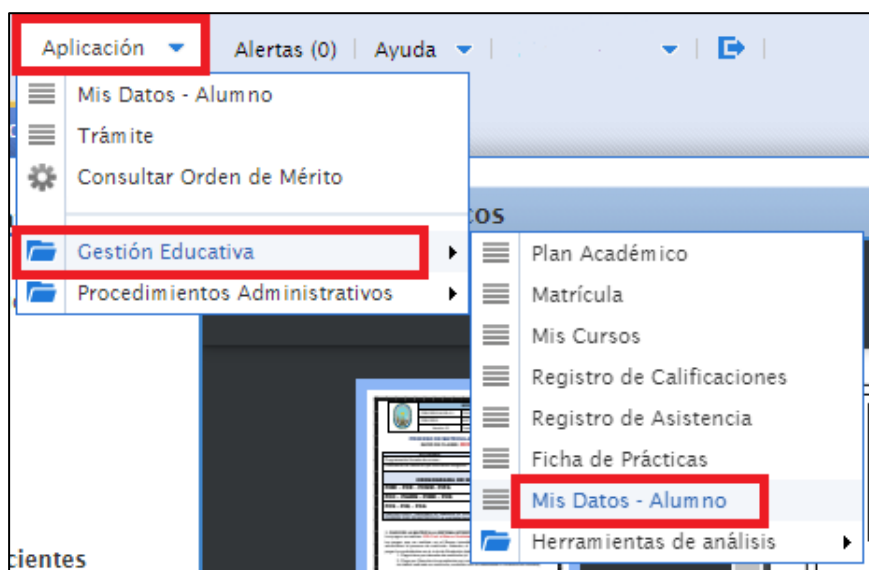
Ingresar su Usuario y Contraseña de alumno.

Enlace al SGA: <https://sga.unac.edu.pe/>

2. INGRESO A LA VENTANA “MIS DATOS – ALUMNO”

Seguir la siguiente ruta:

Aplicación>>Gestión Educativa>>Mis Datos – Alumno





3. ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

En la ventana “Mis Datos – Alumno” se tendrán los siguientes campos para editar:

- Tratamientos
- Foto Actual (**formato PNG o JPG y dimensiones de 240 x 288 pixeles, fondo blanco y con vestimenta formal**)
- Sexo
- Estado Civil
- Fecha de Nacimiento
- Lugar de Nacimiento
- Nacionalidad
- Domicilio Actual
- Correo Electrónico Personal
- Teléfono Celular
- Teléfono Fijo
- Teléfono Alternativo
- Tipo de Sangre
- Tipo de Vivienda

Edición

Organización * Código * Tratamientos Foto Actual

Nombres * Apellido Paterno * Apellido Materno * Foto Ingresante

Documento de Identidad * Documento Nacional de Identidad Número de Documento * Correo Institucional

Sexo * Estado Civil

Fecha de Nacimiento Lugar de Nacimiento Nacionalidad Domicilio Actual *

Correo Electrónico Personal * Teléfono Celular * Teléfono Fijo Teléfono alternativo

Tipo de Sangre Tipo de Vivienda Es Discapacitado

Auditoría

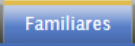

Trayectoria Académica Otros Estudios Participación en Eventos Publicaciones Académicas Familiares Admisión

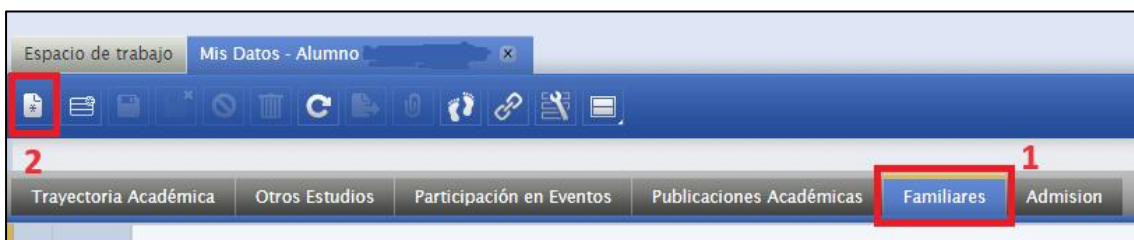


Luego de actualizar los datos personales, guardamos los cambios dando clic al siguiente icono:



4. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE FAMILIARES EN EL SGA

Estando en la misma ventana “Mis Datos – Alumnos”, en la parte inferior, se ubicarán varios iconos, daremos clic el icono “Familiares”  y luego agregaremos un nuevo formulario dando clic en el siguiente icono: 



Se abrirá los siguientes campos en la parte inferior, se debe completar los campos amarillos obligatorios con información de sus familiares.

Trayectoria Académica				Otros Estudios		Participación en Eventos		Publicaciones Académicas		* Familiares		Admisión	
* Nuevo													
Vínculo Familiar *		Nombres *		Apellido Paterno *				Apellido Materno *					
ABUELO(A)													
Documento de Identidad *		Número de Documento *		Número de celular *									
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD													
Sexo *		Fecha de Nacimiento											
Masculino													



OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN(OTI)

MANUAL:

ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)

Fecha: 13/02/2024

Página: 5 de 6

Luego de actualizar los datos personales, guardamos los cambios dando clic al siguiente icono:



IMPORTANTE:

LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA) SON MUY IMPORTANTES DEBIDO A QUE SON REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS TRÁMITES DE EGRESADO, CERTIFICADO DE ESTUDIOS, ENTRE OTROS.