

## INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR LA REINCORPORACIÓN AL 22° PCA

1. Generar su código de pago por reincorporación al 22° PCA (Ver Manual para Generar Código por Incorporación al 22° PCA)
2. Realizar el pago en el Banco de la Nación.
3. Después de 24 hrs. de haber realizado el pago ingresar al Sistema de Gestión Académica, ir a la Pestaña **Tramite** y dar clic en **Registrar Fusa**

The screenshot shows the left sidebar of the SGA interface. The 'Tramite' button is highlighted with a red oval. Below it, the 'Registrar FUSA' button is also highlighted with a red oval. The right side of the screen displays the title 'Sistema de Gestión Académica' and a logo consisting of three overlapping triangles (black, teal, and maroon) forming a larger triangle shape.

Copyright © 2014 AMAG - Todos los Derechos Reservados

4. Seleccionar los datos requeridos y clic en siguiente:

The screenshot shows the 'Formato Único de Servicio Académico - FUSA' form. On the left sidebar, the 'Tramite' and 'Registrar FUSA' buttons are visible. The main form has two tabs: 'Datos Personales' and 'Datos Solicitud'. Under 'Datos Personales', there are fields for 'Nombres y Apellidos', 'Nro DNI', 'Correo Electrónico', 'Teléfono', and 'Celular'. Under 'Datos Solicitud', there are fields for 'Dirigido a:', 'Asunto:', 'Año', and 'Curso'. A large red oval highlights the 'Dirigido a:' field containing 'SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL ASCENSO' and the 'Asunto:' dropdown set to 'Incorporación a Programa de Capacitación para el Ascenso'. The 'Año' dropdown is set to '2017' and the 'Curso' dropdown is set to '19° Programa de Capacitación para el Ascenso en la Carrera Judic'.

Copyright © 2014 AMAG - Todos los Derechos Reservados

5. Ingresar información del comprobante (Validar Pago) según el ejemplo.

6. Para subir la Constancia dar clic en Examinar, seleccionar el archivo y clic en Abrir. Para finalizar aceptar los términos y clic en guardar.