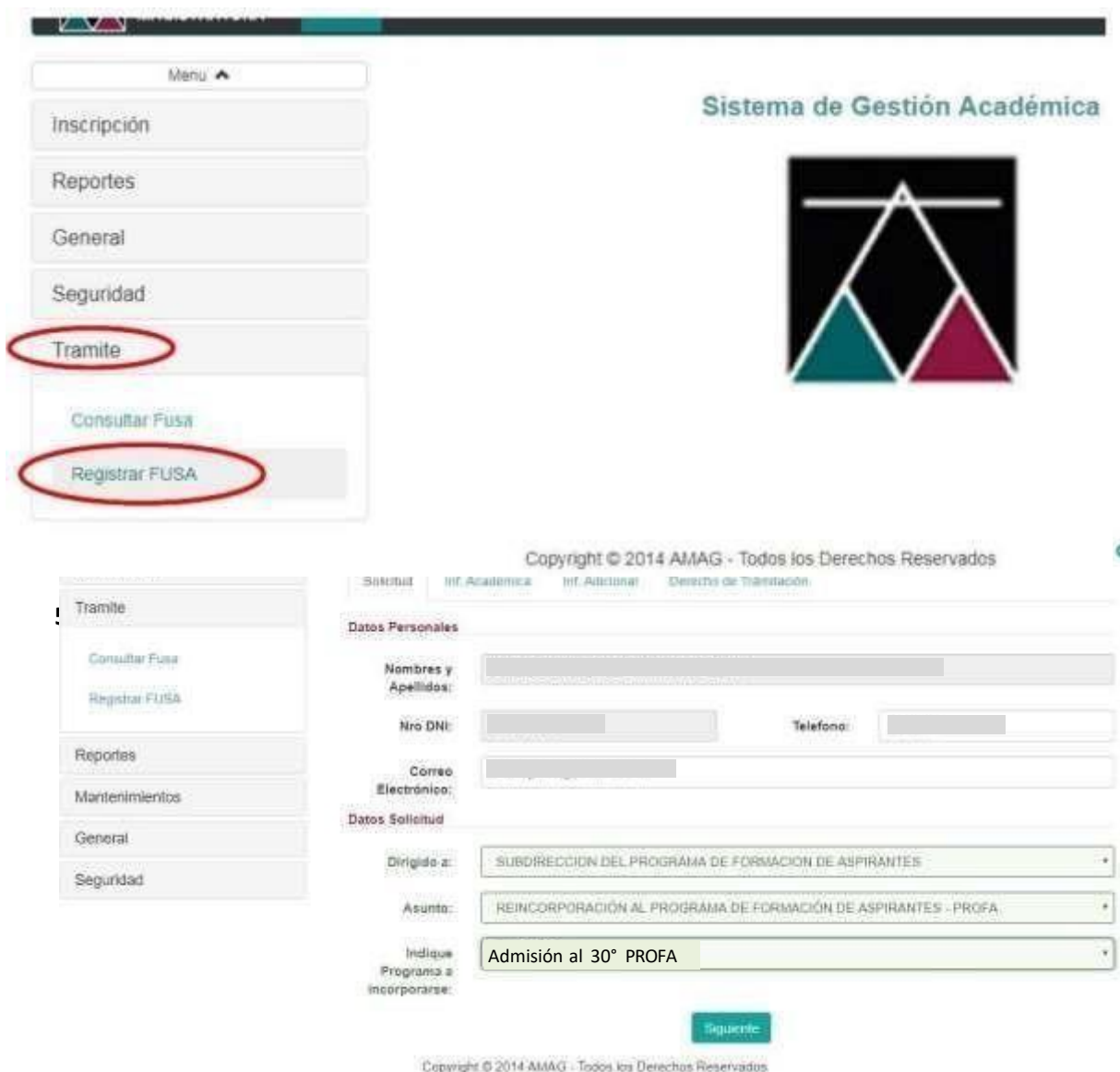


INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR LA REINCORPORACIÓN AL 30° PROFA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTION ACADEMICA - SGAc

1. Generar su código de pago por concepto de reincorporación al 30° PROFA (Monto a pagar según a lo establecido en el TUPA AMAG).
2. Realizar el pago a través del págalo.pe o en ventanilla del Banco de la Nación y verificar que sus datos personales se consignen correctamente en el voucher.
3. Luego de realizado el pago, se deberá esperar entre **48 y 72 horas hábiles**, contadas desde el **día hábil siguiente**, para que este sea validado en el sistema de la **AMAG** (ya sea que el pago se haya efectuado a través de la **ventanilla del Banco de la Nación** o del aplicativo **Págalo.pe**).
4. Una vez validado el pago, el postulante deberá ingresar al **Sistema de Gestión Académica (SGAc)**, dirigirse a la pestaña **“Trámite”** y hacer clic en **“Registrar FUSA”**



The screenshot displays the SGAc web application interface. On the left, a vertical menu contains options: 'Inscripción', 'Reportes', 'General', 'Seguridad', 'Trámite' (highlighted with a red circle), 'Consultar Fusa', and 'Registrar FUSA' (also highlighted with a red circle). The main header area shows the 'Sistema de Gestión Académica' title and a logo consisting of two triangles, one teal and one maroon, forming a larger triangle. Below the header, a copyright notice reads 'Copyright © 2014 AMAG - Todos los Derechos Reservados'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Datos Personales', includes fields for 'Nombres y Apellidos', 'Nro DNI', 'Telefono', and 'Correo Electrónico'. The bottom section, titled 'Datos Solicitud', includes dropdown menus for 'Dirigido a:' (set to 'SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE FORMACION DE ASPIRANTES'), 'Asunto:' (set to 'REINCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES - PROFA'), and 'Indique Programa a incorporarse:' (set to 'Admisión al 30° PROFA'). A green 'Siguiente' button is located at the bottom right of the form. A second copyright notice, 'Copyright © 2014-AMAG - Todos los Derechos Reservados', is at the very bottom.

6. Seleccionar el “Año” (2025 – de ser el caso-) y “Actividad” del cual proviene (29° PROFA - de ser el caso-) luego hacer clic en “Siguiente”:

Formato Único de Servicio Académico - FUSA

Solicitud Inf. Académica Inf. Adicional Derecho de Trámite

Datos de Información Académica en Curso o Concluido

Año: Selección Actividad: Selección

Anterior Siguiente

Copyright © 2014 AMAG - Todos los Derechos Reservados

7. Anexar el voucher de pago por derecho de reincorporación, en formato PDF luego hacer clic en “Siguiente”:

Formato Único de Servicio Académico - FUSA

Solicitud Inf. Académica Inf. Adicional Derecho de Trámite

Datos Adicionales

Petitorio: (Indicar sede, de ser el caso)

Deseo reincorporarme al 30° PROFA para culminar el 29° PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES.

Documentos Digitales

Anexos de la solicitud:

Anterior Siguiente

Copyright © 2014 AMAG - Todos los Derechos Reservados

8. Ingresar información del voucher (según el ejemplo), luego hacer clic “Validar Pago”, posteriormente marcar con un check “Acepta Términos de Consentimiento” y finalmente hacer clic en “Guardar”:

[illegible]

- **Tener en cuenta que las solicitudes de reincorporación solo deben ser ingresadas a través del Sistema de Gestión Académica (SGAc) habilitado para su recepción conforme lo establece el TUPA vigente.**