

TUTORIAL PARA SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN

 VenalaRuiz  @RuizdeMontoya  /instagram.com/la.ruiz.montoya



Paso 1:

Ingrese al enlace del **Portal de Estudiantes UARM** (<https://uarm.umas.pe/alumnosnet/>) y registre su usuario y contraseña. Luego pulse en el botón ACEPTAR

UARM Universidad Antonio Ruiz de Montoya

Portal de Estudiantes

Recuperar Contraseña

Login

Usuario 17763235

Contraseña

Aceptar

bettersoft

Bienvenidos al Portal de Estudiantes

A través de este portal, puede realizar el proceso de matrícula, así como consulta información académica y financiera.

Paso 2:

En la parte superior del **Portal de Estudiantes UARM en Línea**, pulse en la pestaña de PERFIL y actualiza tus datos.



Perfil

Actualiza tus Datos

Esta opción te permite actualizar tus datos personales



Paso 3:

En la parte superior del **Portal de Estudiantes UARM en Línea**, pulse en la pestaña de CONSULTAS .



The screenshot shows the top navigation bar of the 'Portal de Estudiantes en Línea'. The 'Consultas' tab is circled in red. Below the navigation bar, the page title 'Matrícula de cursos' is visible. On the left side, there are several blue buttons: 'Malla curricular', 'Resumen Inscripción Cursos', 'Concentración de subsidios', and 'Cambio de contraseña'. Below these buttons, there is a form labeled 'Nombre del estudiante:' with a text input field. To the right of the form, there is a description: 'Este proceso le permite realizar su matrícula de cursos en cada semestre académico.' and a small table with columns for 'Inscripción', 'Cursos', and 'Estado'.

Luego debes darle click al texto: INGRESO DE SOLICITUDES.

Detalle de asistencia.

Te permite consultar el detalle de asistencia que tiene cada asignatura.

Ingreso de solicitudes.

Te permite Ingresar solicitudes.

Detalle de solicitudes ingresadas

Nombre	Apellido	Estado
...
...
...

Ingresar de solicitudes

Formulario para ingresar solicitudes con campos para nombre, apellido, y estado.

Paso 4:

Seleccione el tipo de tu solicitud. En este caso, debe escoger la opción REINCORPORACIÓN.



Portal de Estudiantes en Línea

Inscripción Curiosa Encuestas Material de Apoyo Consultas Información Financiera Perfil

Ingreso de solicitudes

*Tipo:	Seleccione una solicitud
Número:	Reincorporación
Fecha:	09-06-2021
*Motivo:	
Clase:	

Adjunto(1):	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Adjunto(2):	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Adjunto(3):	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado

Volver Grabar



UARM
Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

Paso 5:

En la sección MOTIVO, escriba el motivo por el cual solicita su REINCORPORACIÓN.
En la sección GLOSA , debe colocar el semestre a reincorporarse
Estos dos campos son obligatorios.

Ingreso de solicitudes

*Tipo :	Reincorporación
Número:	
Fecha:	09-06-2021
*Motivo:	Reincorporación
Glosa:	Deseo reincorporarme en el semestre 2021-2
Adjunto(1):	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Adjunto(2):	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Adjunto(3):	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Volver

Grabar



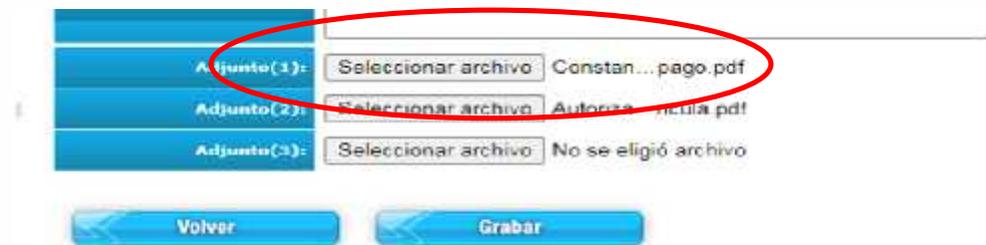
UARM
Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

Paso 6:

Realizar el pago de (S/. 60.00 sesenta nuevos soles), si realizó reserva de matrícula o de (S/.150.00 ciento cincuenta nuevos soles) sino realizó la reserva; los pagos se realizan en las siguientes cuentas:

Banco	Moneda	Número de Cuenta	CCI
BCP	S/.	193-1428654-0-47	002-193-001428654047-12
CONTINENTAL	S/.	0011 0108 0100025792	0011 108 000100025792 81

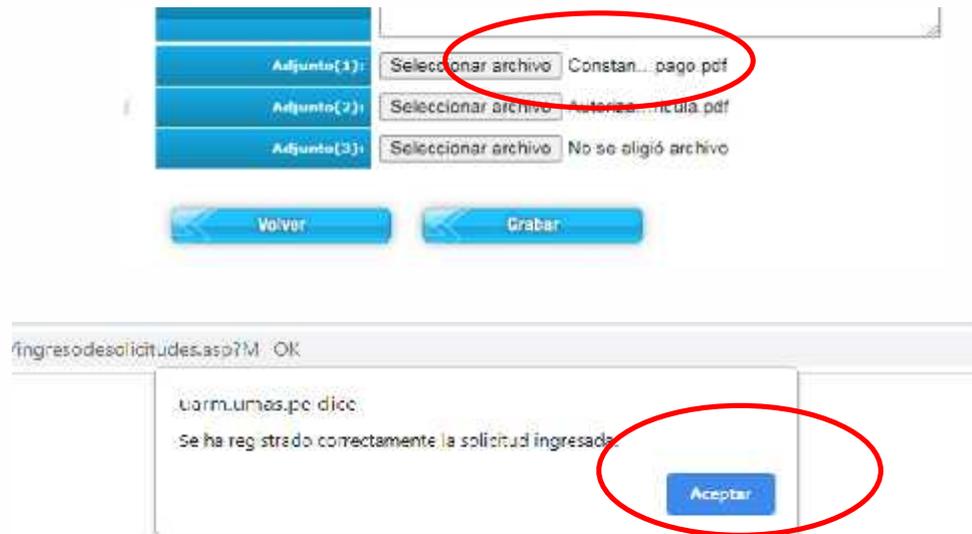
Luego, en el adjunto debe subir la constancia del pago realizado.



The screenshot shows a web interface with three attachment slots. The first slot, labeled 'Adjunto(1):', is highlighted with a red oval and contains a file named 'Constancia de pago.pdf'. The second slot, 'Adjunto(2):', contains a file named 'Autorización de matrícula.pdf'. The third slot, 'Adjunto(3):', is empty and shows the text 'No se eligió archivo'. Below the slots are two buttons: 'Volver' and 'Grabar'.

Paso 7:

Cuando haya terminado de completar la solicitud, pulse el botón GRABAR. Inmediatamente después le saldrá un mensaje indicando que su solicitud fue registrada correctamente. Luego debe pulsar el botón ACEPTAR.



The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot displays a form with three attachment slots. Each slot has a blue 'Seleccionar archivo' button. The first slot is filled with 'Constan... pago.pdf', the second with 'Constan... incula.pdf', and the third is empty with the text 'No se eligió archivo'. Below the attachments are two blue buttons: 'Volver' and 'Grabar'. The 'Grabar' button is circled in red. The bottom screenshot shows a confirmation message in a light gray box: 'Se ha registrado correctamente la solicitud ingresada.' Below the message is a blue 'Aceptar' button, which is also circled in red.

IMPORTANTE

- Los documentos que se adjuntan deben ser legibles de lo contrario no se podrá dar trámite a la solicitud.
- Debe tener en cuenta que la Reincorporación puede suponer un cambio de plan de estudios
- El correo institucional se activará una vez que se acepte la solicitud correspondiente .

Para consultar sobre el estado de tu solicitud, pulse en CONSULTAS y luego buscas el texto: LISTADO DE SOLICITUDES y también le das click.

Portal de Estudiantes en Línea

Inscripción Cursos Encuestas Material de Apoyo **Consultas** Información Financiera Perfil Institucional

Matrícula de cursos

Ingreso de solicitudes.
Te permite ingresar solicitudes.

Listado de solicitudes.
Te permite revisar tus solicitudes.

Podrá visualizar el listado de tus solicitudes y el estado en el que se encuentran.

Listado de solicitudes

Tipo de solicitud	Número de Solicitud	Motivo	Fecha de creación	Fecha de Resolución	Estado	Observación	Adjuntos
Reincorporación	4	reincorporación	09-08-2021		PENDIENTE		

Para realizar consultas, puede escribir a correo: secretaria.académica@uarm.pe o a posgrado@uarm.pe