

TUTORIAL PARA SOLICITUD DE RESERVA DE MATRÍCULA

 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



Portal de Estudiantes

Recuperar Contraseña

Login

Usuario

Contraseña

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 CONSULTAS .



The screenshot shows the top navigation bar of the UARM Student Portal. The UARM logo and name are on the left. The navigation bar contains several tabs: 'Inscripción Cursos', 'Encuestas', 'Material de Apoyo', 'Consultas' (circled in red), 'Información financiera', 'Perfil', and 'Institucional'. Below the navigation bar, there are several buttons for course registration and a section titled 'Matrícula de cursos' with a sub-section 'Matrícula de cursos' and a description: 'Este proceso le permite realizar su matrícula de cursos en cada semestre académico.'

Luego debes darle click al texto: INGRESO DE SOLICITUDES.



The screenshot shows two sections of the UARM Student Portal. The 'Detalle de asistencia' section has a description: 'Te permite consultar el detalle de asistencia que tiene cada asignatura.' The 'Ingreso de solicitudes' section is circled in red and has a description: 'Te permite Ingresar solicitudes.' To the right, there are two small screenshots showing a table of attendance details and a form for submitting requests. The UARM logo and name are in the bottom right corner.

Paso 3:

Seleccione el tipo de tu solicitud. En este caso, debe escoger la opción RESERVA DE MATRÍCULA.



Ingreso de solicitudes

*Tipo :	Seleccione una solicitud
Número:	Seleccione una solicitud
Fecha:	Retiro de curso
	Retiro de ciclo
*Motivo:	Traslado Interno
	Cambio de plan
Closa:	Reserva de Matricula

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



Paso 4:

En la sección MOTIVO, escriba el motivo por el cual solicita su RESERVA DE MATRÍCULA.
En la sección GLOSA , debe colocar el semestre que realizará la reserva de matrícula
Estos dos campos son obligatorios.

Ingreso de solicitudes

*Tipo :	Reserva de Matricula
Número:	
Fecha:	09-06-2021
*Motivo:	Problemas personales
Glosa:	Deseo realizar mi reserva de matrícula para 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 5:

Realizar el pago por concepto de reserva de matrícula (S/. 40.00 cuarenta nuevos soles) 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.

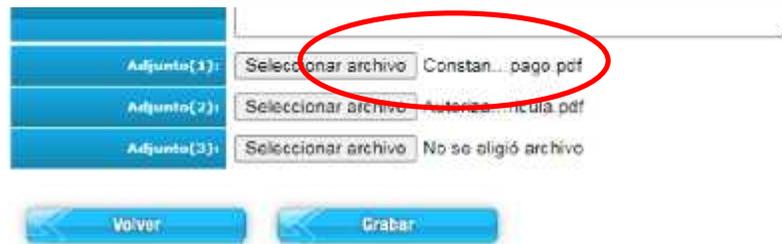
Adjunto(1): Constancia de pago.pdf

Adjunto(2): Autorización de matrícula.pdf

Adjunto(3): No se eligió archivo

Paso 5:

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 screenshot shows a web form with three attachment fields. Each field has a blue button labeled 'Adjunto(1)', 'Adjunto(2)', and 'Adjunto(3)' respectively. To the right of each button is a 'Seleccionar archivo' button and a text field. The first field contains 'Constan... pago.pdf', the second contains 'Constan... incula.pdf', and the third contains 'No se eligió archivo'. Below the fields are two blue buttons: 'Volver' and 'Grabar'. A red circle highlights the 'Grabar' button.



The screenshot shows a confirmation message box with a title bar that reads 'Ingresodesolicitudes.asp?M=OK'. The message text says 'Se ha registrado correctamente la solicitud ingresada.' and there is a blue 'Aceptar' button at the bottom right. A red circle highlights the 'Aceptar' button.

IMPORTANTE

Los documentos que se adjuntan deben ser legibles de lo contrario no se podrá dar trámite a la solicitud.

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

UARM
Universidad Antonio Ruiz de Montoya

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
Reserva de Matrícula	3	problemas personales	00/06/2021		PENDIENTE	

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