



**UARM**

Universidad  
Antonio Ruiz  
de Montoya

# TUTORIAL PARA GENERAR SOLICITUD DE AUTORIZACIONES VIRTUALES MATRICULA PREGRADO

Paso 1:

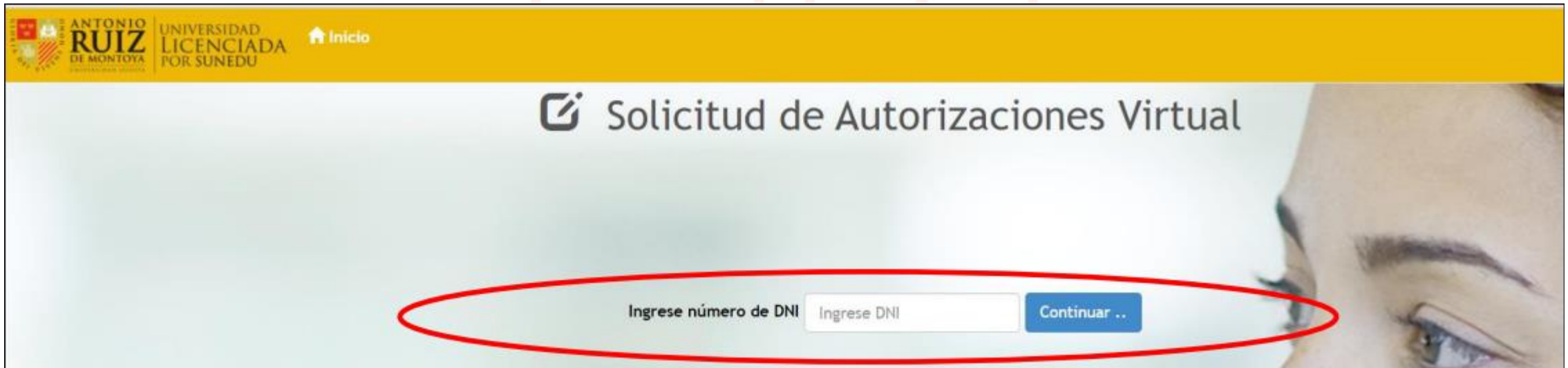
Ingresas al enlace: <https://ayuda.uarm.edu.pe/Ticket/Matricula/2023/index.php>

Y le das click al botón de color rojo SOLICITUD DE AUTORIZACIONES VIRTUAL



Paso 2:

Ingresas tu número de DNI y le das click al botón CONTINUAR.



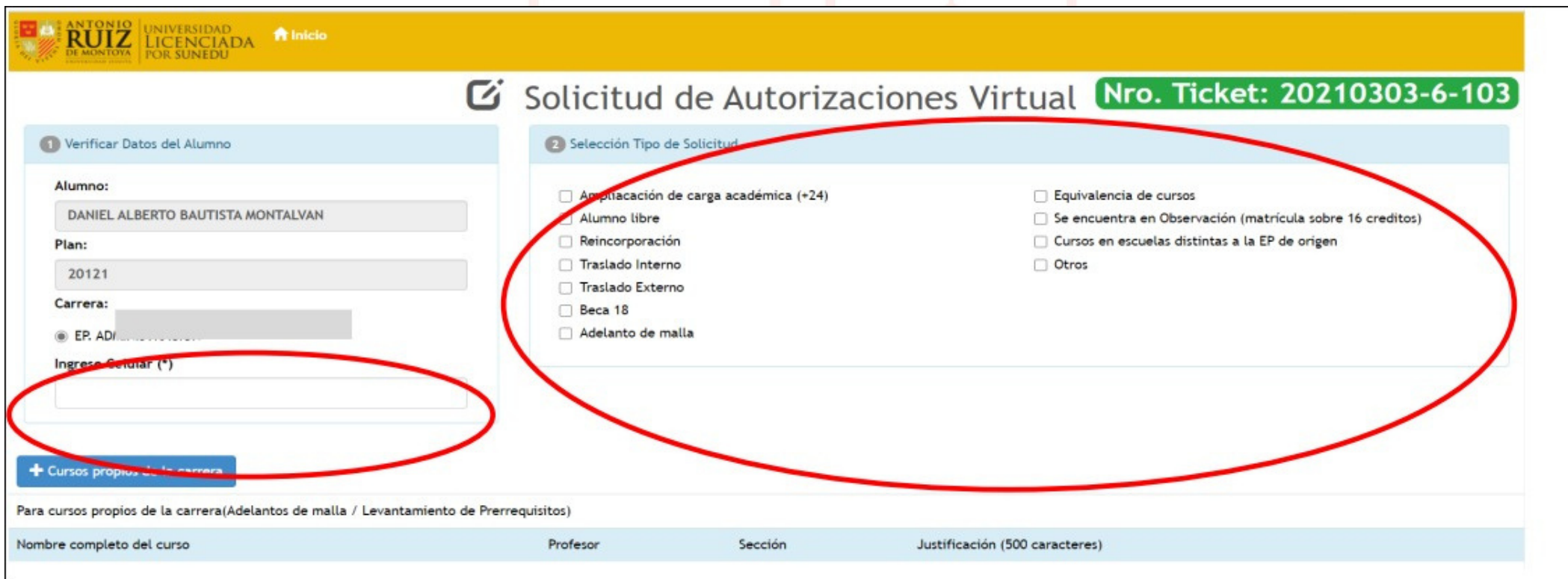
ANTONIO RUIZ DE MONTAYA UNIVERSIDAD LICENCIADA POR SUNEDU Inicio

## Solicitud de Autorizaciones Virtual

Ingrese número de DNI  [Continuar ..](#)

### Paso 3:

Luego verás en la pantalla al lado izquierdo tus datos, debes ingresar tu número de celular. Al medio de la pantalla esta la información y debes seleccionar el tipo de solicitud. Puedes elegir más de un tipo de solicitud.



**Solicitud de Autorizaciones Virtual** Nro. Ticket: 20210303-6-103

**1 Verificar Datos del Alumno**

Alumno:  
DANIEL ALBERTO BAUTISTA MONTALVAN

Plan:  
20121

Carrera:  
EP. AD/...

Ingreso Semestral (\*)

**2 Selección Tipo de Solicitud**

- Ampliación de carga académica (+24)
- Alumno libre
- Reincorporación
- Traslado Interno
- Traslado Externo
- Beca 18
- Adelanto de malla
- Equivalencia de cursos
- Se encuentra en Observación (matrícula sobre 16 créditos)
- Cursos en escuelas distintas a la EP de origen
- Otros

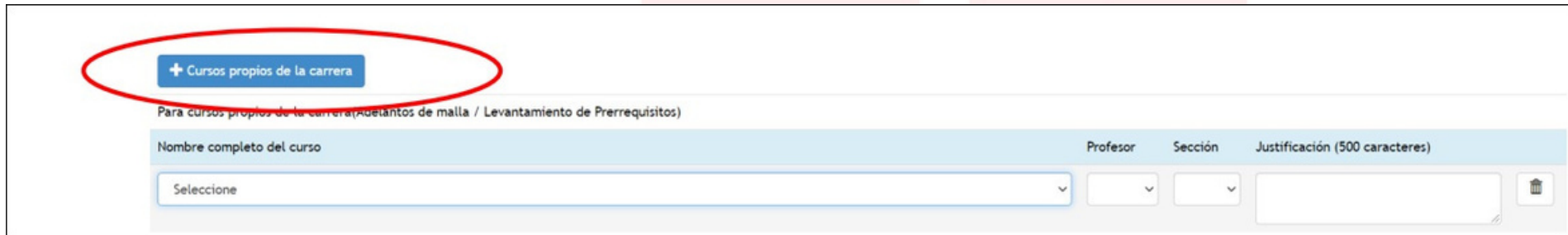
+ Cursos propios de la carrera

Para cursos propios de la carrera (Adelantos de malla / Levantamiento de Prerrequisitos)

Nombre completo del curso	Profesor	Sección	Justificación (500 caracteres)
---------------------------	----------	---------	--------------------------------

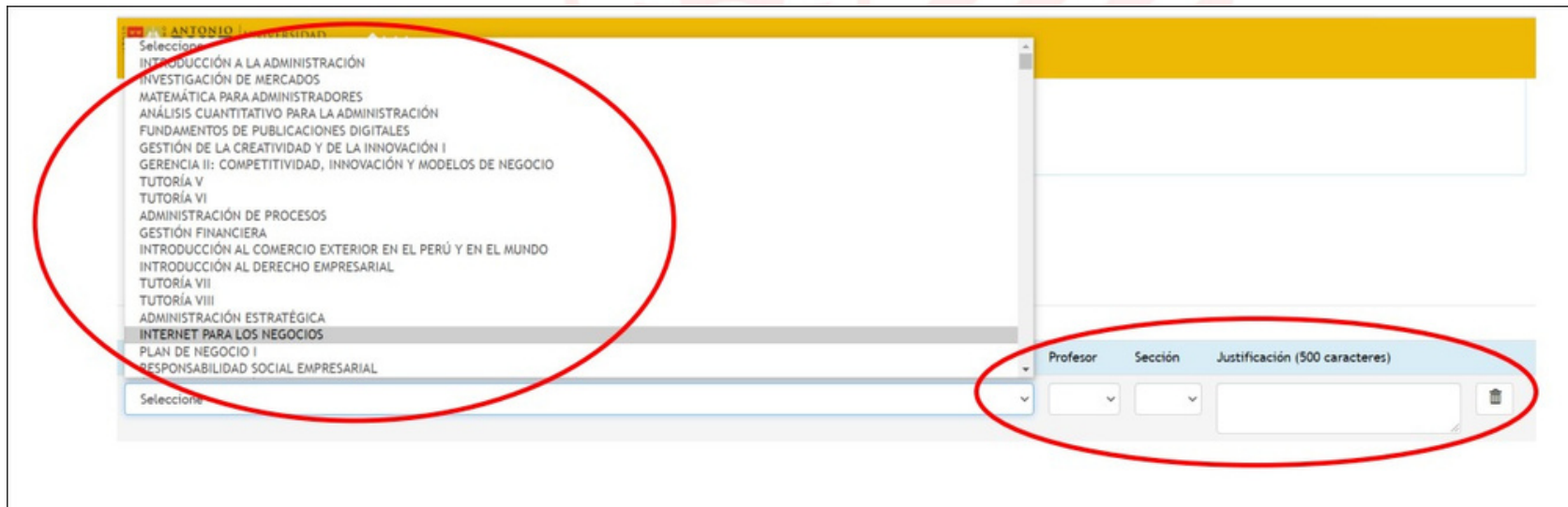
**A partir de aquí tienes 3 opciones de solicitud. Puedes rellenar más de una según tu necesidad:**

**OPCIÓN 1: CURSOS PROPIOS DE LA CARRERA:** Es para los cursos en los que no te has podido matricular desde la plataforma porque requieren de levantamiento de requisitos o porque deseas adelantar cursos de tu plan de estudios. Le das click al botón con ese nombre y te saldrán las celdas para que puedas desplegarlas y buscar el curso. Ahora te saldrán todos los cursos de tu carrera, ya no hay diferencia con los cursos de Humanidades. Todo se realiza en una misma solicitud que será revisada por tu Jefe/a de Carrera.



A screenshot of a web interface. At the top left, a blue button with a plus sign and the text '+ Cursos propios de la carrera' is circled in red. Below it, the text 'Para cursos propios de la carrera (adelantos de malla / Levantamiento de Prerrequisitos)' is visible. The main form has a header with 'Nombre completo del curso' on the left and 'Profesor', 'Sección', and 'Justificación (500 caracteres)' on the right. Below the header, there is a dropdown menu with 'Seleccione' as the selected option, followed by two more dropdown menus for 'Profesor' and 'Sección', and a text input field for 'Justificación' with a trash icon to its right.

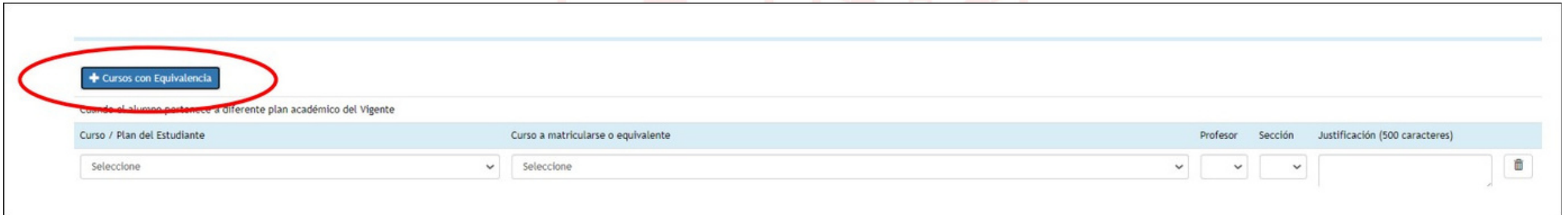
Luego debes seleccionar el curso, el profesor, la sección y escribir la justificación.



A screenshot of the same web interface, but with the course selection dropdown menu open. The dropdown menu is circled in red and contains a list of course titles: 'INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN', 'INVESTIGACIÓN DE MERCADOS', 'MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES', 'ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN', 'FUNDAMENTOS DE PUBLICACIONES DIGITALES', 'GESTIÓN DE LA CREATIVIDAD Y DE LA INNOVACIÓN I', 'GERENCIA II: COMPETITIVIDAD, INNOVACIÓN Y MODELOS DE NEGOCIO', 'TUTORÍA V', 'TUTORÍA VI', 'ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS', 'GESTIÓN FINANCIERA', 'INTRODUCCIÓN AL COMERCIO EXTERIOR EN EL PERÚ Y EN EL MUNDO', 'INTRODUCCIÓN AL DERECHO EMPRESARIAL', 'TUTORÍA VII', 'TUTORÍA VIII', 'ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA', 'INTERNET PARA LOS NEGOCIOS', 'PLAN DE NEGOCIO I', and 'RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL'. Below the dropdown menu, the 'Profesor', 'Sección', and 'Justificación (500 caracteres)' fields are also circled in red.

**OPCIÓN 2: CURSOS CON EQUIVALENCIA:** Es para los cursos que ya no se dictan en tu plan de estudios y no tienen curso equivalente en el nuevo plan.

1. Le das click al botón con ese nombre y te saldrán las celdas para que puedas desplegarlas y buscar el curso.



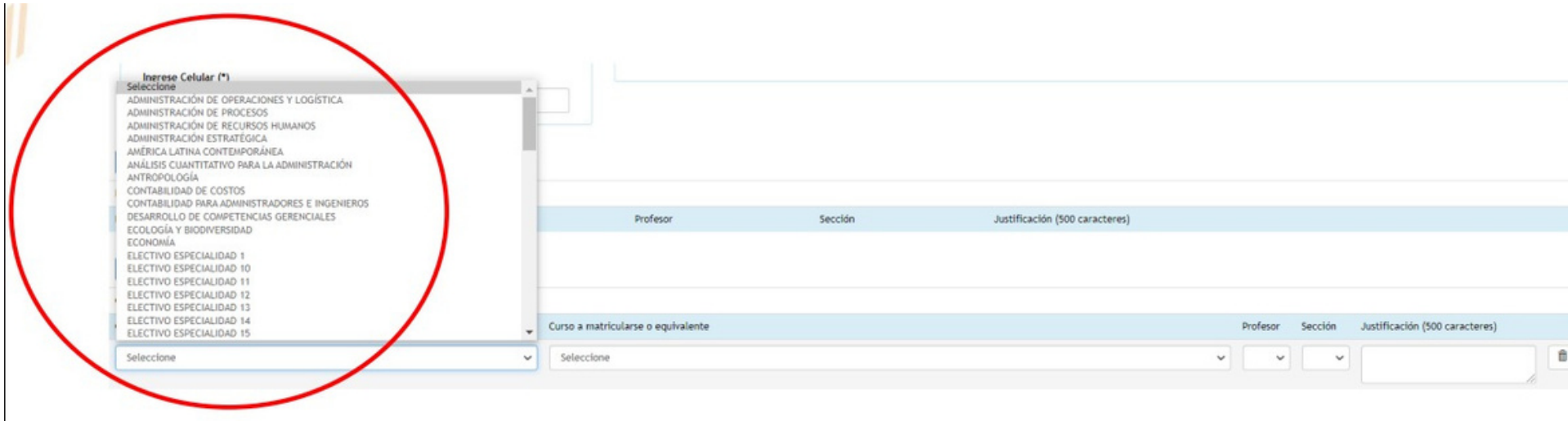
+ Cursos con Equivalencia

Cuando el alumno pertenece a diferente plan académico del Vigente

Curso / Plan del Estudiante	Curso a matricularse o equivalente	Profesor	Sección	Justificación (500 caracteres)
Seleccione	Seleccione			



2. Debes elegir el curso de tu plan de estudios, y luego el curso equivalente al mismo. Después eliges a tu profesor, sección y escribes la justificación.



**Ingreso Celular (\*)**  
Seleccione

- ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA
- ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS
- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA
- AMÉRICA LATINA CONTEMPORÁNEA
- ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN
- ANTROPOLOGÍA
- CONTABILIDAD DE COSTOS
- CONTABILIDAD PARA ADMINISTRADORES E INGENIEROS
- DESARROLLO DE COMPETENCIAS GERENCIALES
- ECOLOGÍA Y BIODIVERSIDAD
- ECONOMÍA
- ELECTIVO ESPECIALIDAD 1
- ELECTIVO ESPECIALIDAD 10
- ELECTIVO ESPECIALIDAD 11
- ELECTIVO ESPECIALIDAD 12
- ELECTIVO ESPECIALIDAD 13
- ELECTIVO ESPECIALIDAD 14
- ELECTIVO ESPECIALIDAD 15

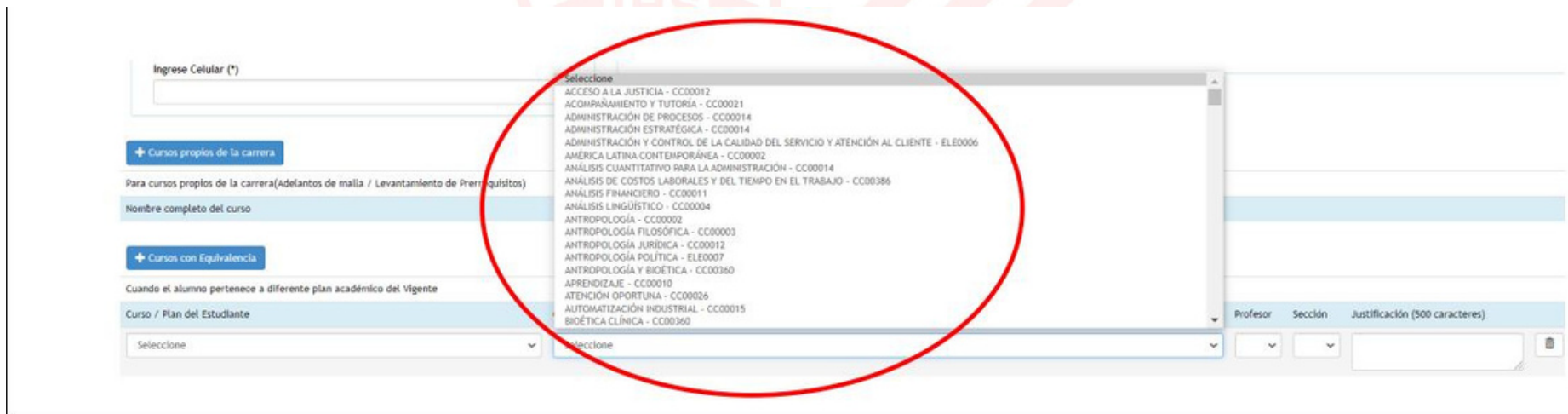
Seleccione

Profesor	Sección	Justificación (500 caracteres)

Curso a matricularse o equivalente

Profesor Sección Justificación (500 caracteres)

Seleccione



**Ingreso Celular (\*)**

Seleccione

**+ Cursos propios de la carrera**

Para cursos propios de la carrera (Adelantos de malla / Levantamiento de Prerrequisitos)

Nombre completo del curso

**+ Cursos con Equivalencia**

Cuando el alumno pertenece a diferente plan académico del Vigente

Curso / Plan del Estudiante

Seleccione

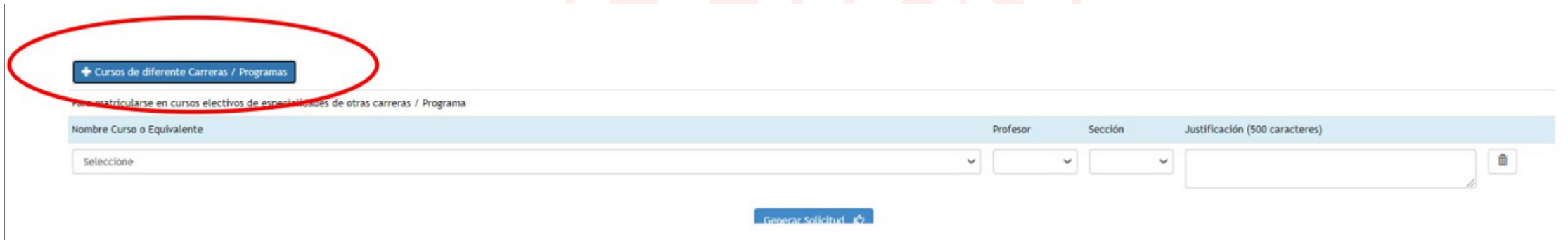
Seleccione

- ACCESO A LA JUSTICIA - CC00012
- ACOMPañAMIENTO Y TUTORÍA - CC00021
- ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS - CC00014
- ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE - ELE0006
- AMÉRICA LATINA CONTEMPORÁNEA - CC00002
- ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN - CC00014
- ANÁLISIS DE COSTOS LABORALES Y DEL TIEMPO EN EL TRABAJO - CC00386
- ANÁLISIS FINANCIERO - CC00011
- ANÁLISIS LINGÜÍSTICO - CC00004
- ANTROPOLOGÍA - CC00002
- ANTROPOLOGÍA FILOSÓFICA - CC00003
- ANTROPOLOGÍA JURÍDICA - CC00012
- ANTROPOLOGÍA POLÍTICA - ELE0007
- ANTROPOLOGÍA Y BIOÉTICA - CC00360
- APRENDIZAJE - CC00010
- ATENCIÓN OPORTUNA - CC00026
- AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL - CC00015
- BIOÉTICA CLÍNICA - CC00360

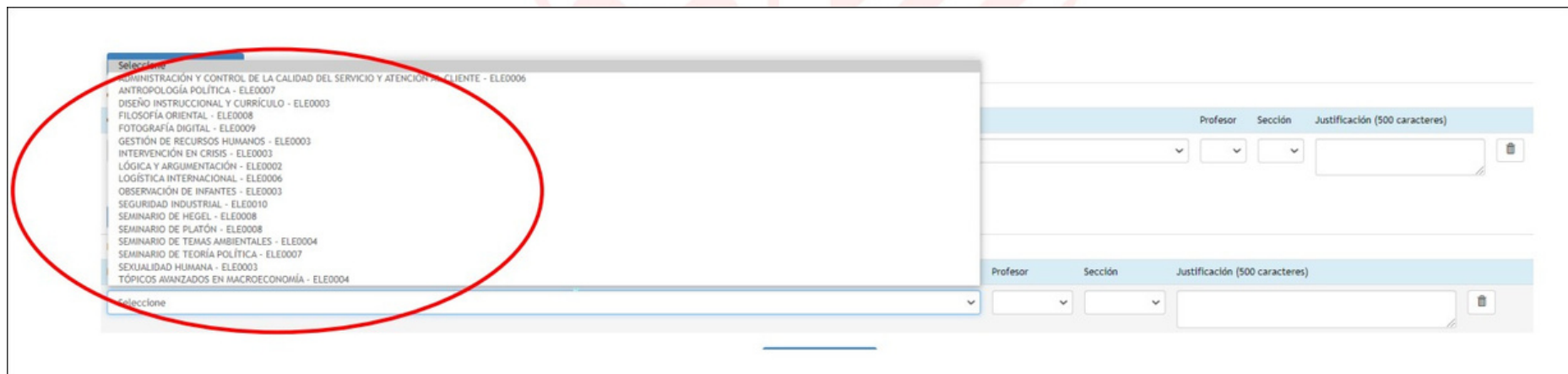
Profesor	Sección	Justificación (500 caracteres)

**OPCIÓN 3: CURSOS DE DIFERENTE CARRERA /PROGRAMA:** para cursos electivos que desees llevar de otras carreras.

1. Le das click al botón con ese nombre y te saldrán las celdas para que puedas desplegarlas y buscar el curso.



2. Luego debes seleccionar el curso, el profesor, la sección y escribir la justificación.





## Paso 4:

Cuando hayas terminado de elegir tus cursos y llenar las celdas, le das click al botón GENERAR SOLICITUD.

Para cursos propios de la carrera(Adelantos de malla / Levantamiento de Prerrequisitos)

Nombre completo del curso	Profesor	Sección	Justificación (500 caracteres)
ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	ATOCHÉ DIAZ WILMER JHONNY	1	

+ Cursos con Equivalencia

Cuando el alumno pertenece a diferente plan académico del Vigente

Curso / Plan del Estudiante	Curso a matricularse o equivalente	Profesor	Sección	Justificación (500 caracteres)
ECONOMÍA	ACCESO A LA JUSTICIA - CC00012	RODRIGUEZ BRIGNARDELLO	1	

+ Cursos de diferente Carreras / Programas

Para matricularse en cursos electivos de especialidades de otras carreras / Programa

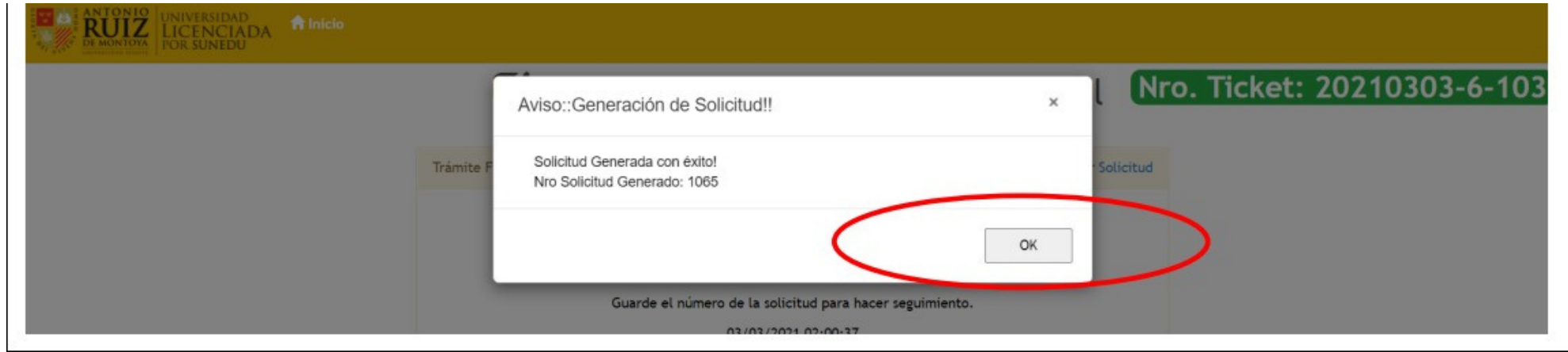
Nombre Curso o Equivalente	Profesor	Sección	Justificación (500 caracteres)
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE - ELE0006	RONCAL ZOLEZZI MARIO PHILLIP	1	

**Generar Solicitud**

Paso 5:

En la pantalla aparecerá un aviso que indicará que su solicitud fue generada con éxito.

Luego le das click a botón OK.



Por último en la pantalla aparecerá tu solicitud generada. Guarda el número para que le puedas hacer el seguimiento. Si deseas puedes imprimir el ticket.

Para terminar le das click al botón FINALIZAR.



correo:

Para consultas puedes escribir a  
[secretaria.academica@uarm.pe](mailto:secretaria.academica@uarm.pe)