



Universidad de Ciencias  
y Artes de América Latina

# manual de solicitudes en línea RESERVA DE MATRÍCULA

universidad de ciencias y artes de américa latina- UCAL

## Tener en cuenta:

*Antes de ingresar tu solicitud en línea, debes haber realizado el pago en caja UCAL, según el tarifario vigente.*

### Tarifario "Derechos Académicos"

| TRÁMITE A SOLICITAR         | ÁREA ACAD | TARIFA  | PLAZO DE ENTREGA (DÍAS HÁBILES) | FIRMADO POR |
|-----------------------------|-----------|---------|---------------------------------|-------------|
| <b>TRÁMITES ACADÉMICOS</b>  |           |         |                                 |             |
| <b>Rotación estudiantil</b> |           |         |                                 |             |
| Reserva de matrícula        | tt        | S/. 100 | siempre si                      | J CAD       |

**Debes tomar en cuenta...**

# **Reglamento de Estudios**

## **Art. 24°. De la Reserva de Matrícula**

El alumno que, a partir del segundo semestre, decide interrumpir sus estudios con el deseo de proseguirlos futuramente, debe solicitar formalmente, previo pago de los derechos correspondientes, la reserva de su matrícula a la Dirección de Administración Académica. La reserva tiene vigencia hasta por un año.

# 1º Ingresas a tu campus evolution.



campus  
evolution

**Usuario:**

**Contraseña:**

## Bienvenidos

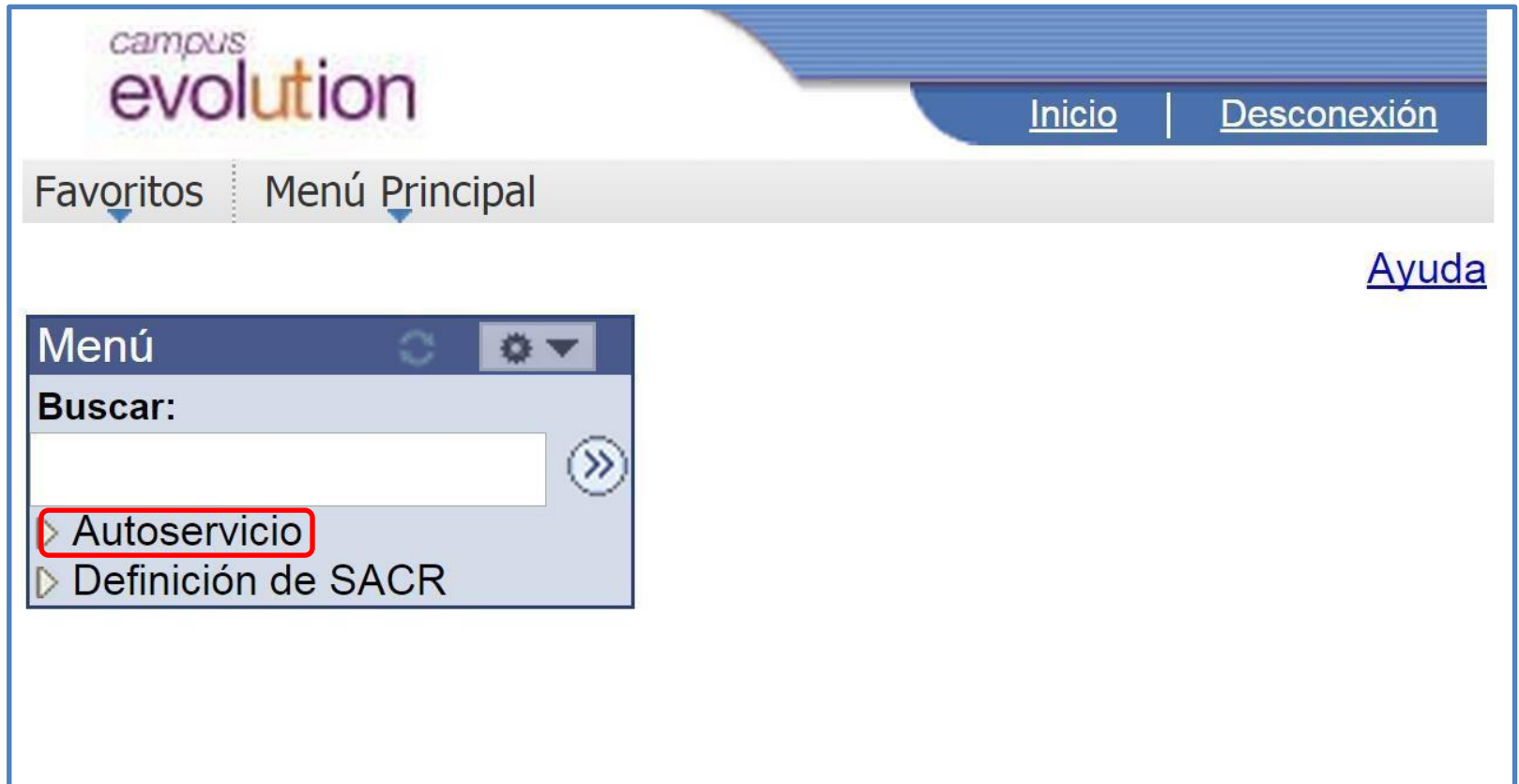
El GRUPO UCAL TOULOUSE, con el fin de asegurar que los procesos administrativo-académicos estén soportados con tecnología de clase mundial y las mejores prácticas del mercado, pone a disposición de sus docentes, alumnos y personal administrativo el nuevo sistema **Campus Evolution**.

Acompáñanos en este proceso de cambio!

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE AMÉRICA LATINA

**GRUPO**  
**UCAL TOULOUSE**  
formamos mentes creativas

## 2º Ingresas a autoservicio.



The screenshot displays the 'campus evolution' web interface. At the top left is the logo 'campus evolution'. To the right are links for 'Inicio' and 'Desconexión'. Below the logo are 'Favoritos' and 'Menú Principal' with dropdown arrows. On the right side, there is a link for 'Ayuda'. A search menu is open, showing a search bar and two options: 'Autoservicio' (highlighted with a red box) and 'Definición de SACR'. The search menu has a title 'Menú', a refresh icon, a settings icon, and a search icon.

3° Ingresas a TRÁMITES y seleccionas el trámite que deseas realizar.



The screenshot displays the 'campus evolution' web portal interface. At the top left, the logo 'campus evolution' is visible. On the top right, there are links for 'Inicio' and 'Desconexión'. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Favoritos', 'Menú Principal', 'Autoservicio', and 'Trámites'. A sub-breadcrumb 'Menú Principal > Autoservicio >' is also present. The main content area is titled 'Trámites' and contains a grid of service options, each with a document icon and a title: 'Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)', 'Trámite de Traslado Interno', 'Rectif. Asist. Alumnos (Alum.)', 'Trámite de Retiro de Curso', 'Reserva de Matrícula', 'Constancias y Certificados', and 'Trámite Dupli. Carné Instit.'. The 'Reserva de Matrícula' option is highlighted with a red rectangular border.

|  |   |   |
|--|---|---|
|  <b>Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)</b><br>Rectif. de Nota Alumnos (Alumnos)      |  <b>Trámite de Traslado Interno</b><br>Trámite de Traslado Interno |  <b>Rectif. Asist. Alumnos (Alum.)</b><br>Rectif. Asistencia Alumnos (Alumnos) |
|  <b>Trámite de Retiro de Curso</b><br>Trámite de Retiro de Curso                 |  <b>Reserva de Matrícula</b><br>Reserva de Matrícula               |  <b>Constancias y Certificados</b><br>Constancias y Certificados               |
|  <b>Trámite Dupli. Carné Instit.</b><br>Trámite Duplicado de Carné Institucional |   |   |

## 4º Seleccionas “Añadir un Valor”.

campus evolution

Favoritos Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Reserva de Matrícula

### Reserva de Matrícula

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

**Buscar un Valor** **Añadir un Valor**

#### ▼ Criterios de Búsqueda

**Buscar por:** ID Solicitud ▼ Comienza por

**Buscar** [Búsqueda Avanzada](#)

[Buscar un Valor](#) | [Añadir un Valor](#)

5º Haces clic en “añadir”.

The screenshot displays the 'Reserva de Matrícula' section of the 'campus evolution' website. At the top, there is a navigation menu with 'Favoritos', 'Menú Principal', 'Autoservicio', 'Trámites', and 'Reserva de Matrícula'. Below the menu, the title 'Reserva de Matrícula' is followed by the instruction: 'Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores'. There are two buttons: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'. A dark blue bar labeled 'Criterios de Búsqueda' contains a search form with 'Buscar por:' followed by a dropdown menu set to 'ID Solicitud' and a 'Comienza por' text box. A yellow 'Buscar' button is highlighted with a red box, and a blue link for 'Búsqueda Avanzada' is visible next to it. At the bottom, there are links for 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'.



6º Seleccionas los buscadores y consignas los datos solicitados.

**Reserva Matricula**

ID Solicitud: NEXT      Fecha Creación: 16/12/2015

ID Alumno

- \*Institución Académica: UCAL
- \*Programa Académico: PRGAI - Arquitectura de Interiores
- \*Grado Académico: PRGU - Pregrado
- \*Ciclo Lectivo: 2152 - Ciclo 2015 - 2
- \*Nro. de boleta: **006-0005914**      [Ver Ejemplo](#)

Comentarios: reserva

**Enviar p/Aprobación** ➔ *Dar clic...*

**IMPORTANTE:**  
En comentarios deberás indicar la palabra RESERVA, además de colocar el periodo en que reservarás tu matrícula.

**Invoice Preview:**  
R.U.C Nº 20537886618  
**BOLETA DE VENTA**  
Nº 006 - 0005914  
FECHA: 16 de Diciembre de 2015  
DOI: 74306958  
IMPORTE: 60.00 / 100.00  
TOTAL: S/160.00

# 7º Verás tu trámite en **Pendiente**.

**campus evolution**


Favoritos Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Reserva de Matrícula

### Reserva Matrícula

|                              |                                      |                             |            |                |           |
|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------|----------------|-----------|
| <b>ID Solicitud</b>          | 000000000000000085                   | <b>Fecha Creación:</b>      | 16/12/2015 | <b>Estado:</b> | Pendiente |
| <b>ID Alumno</b>             |                                      |                             |            | <b>Usuario</b> |           |
| <b>Institución Académica</b> | UCAL                                 | UCAL                        |            |                |           |
| <b>Programa Académico</b>    | PRGAI                                | Arquitectura de Interiores  |            |                |           |
| <b>Grado Académico</b>       | PRGU                                 | Pregrado                    |            |                |           |
| <b>Ciclo Lectivo</b>         | 2152                                 | Ciclo 2015 - 2              |            |                |           |
| <b>Nro. de boleta</b>        | 000000-1                             | <a href="#">Ver Ejemplo</a> |            |                |           |
| <b>Comentarios</b>           | <input type="text" value="reserva"/> |                             |            |                |           |

#### Estado Aprobación


### Aprobaciones



▼ **Reserva de matrícula: **Pendiente****

Aprobaciones

**Pendiente**

 [Varios Aprobadores](#)  
Administración Académica

8º Esperas la notificación del resultado de tu gestión en tu correo institucional.

9° Si deseas visualizar el resultado de tu gestión vía campus evolution, das clic en buscar, y seleccionas según tu trámite (seguir la secuencia).

1 Favoritos Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Reserva de Matrícula

### Reserva de Matrícula

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

Buscar un Valor Añadir un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

Buscar por: ID Solicitud ▼ Comienza por

2 Buscar Búsqueda Avanzada

### Resultados Búsqueda

Ver Todo Primero 1-6 de 6 Último

| ID Solicitud        | Usuario Solicitante | Fecha Creación | Tipo                 | Usuario Actual       | Estado   | Fecha      |
|---------------------|---------------------|----------------|----------------------|----------------------|----------|------------|
| 0000000000000000076 |                     | 09/12/2015     | Reserva de matrícula | MAESTRO UCAL,DOCENTE | Aprobado | 14/12/2015 |

3

# 10.1° Visualizarás lo siguiente: si fue **Aprobado**.

campus evolution

Favoritos Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Bandeja Entrada

### Aprob. Reserva Matrícula

**ID Solicitud** 000000000000000076      **Fecha Creación:** 09/12/2015      **Estado:** Aprobado

**ID Alumno** **Usuario**

**Institución Académica** UCAL UCAL

**Programa Académico** PRGAI Arquitectura de Interiores

**Grado Académico** PRGU Pregrado

**Ciclo Lectivo** 2152 Ciclo 2015 - 2

**Nro. de boleta** 000000-1 [Ver Ejemplo](#)

**Comentarios**

### Estado Aprobación

#### Aprobaciones

▼ **Reserva de Matrícula: Aprobado**

Aprobaciones

**Aprobado**

✓ [VRUIZ](#)  
Administración Académica  
14/12/15 - 12:06

▼ **Comentarios**

VRUIZ el 14/12/15 - 12:06  
procede

## 10.2° Visualizarás lo siguiente: si fue **Rechazado**.

campus evolution

Favoritos Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Bandeja Entrada

### Aprob. Reserva Matrícula

**ID Solicitud:** 000000000000000080    **Fecha Creación:** 11/12/2015    **Estado:** Rechazada

**ID Alumno:**    **Usuario:**

**Institución Académica:** UCAL    UCAL

**Programa Académico:** PRGAI    Arquitectura de Interiores

**Grado Académico:** PRGU    Pregrado

**Ciclo Lectivo:** 2152    Ciclo 2015 - 2

**Nro. de boleta:** 1    [Ver Ejemplo](#)

**Comentarios:**


**Estado Aprobación**

#### Aprobaciones

▼ **Reserva de Matrícula: Rechazado**

Aprobaciones

**Rechazado**

 [VRUIZ](#)  
Administración Académica  
14/12/15 - 12:03

▼ **Comentarios**

VRUIZ el 14/12/15 - 12:03  
no procede