



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.*

Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho por Tramitación	Plazo de entrega (días útiles)	Vía de Recepción de la Solicitud
Rotación Estudiantil				
Reserva de matrícula	Reserva se realiza por un año Haber realizado la matrícula en el semestre académico vigente	S/. 100	siempre si	Campus Evolution: Solicitud en línea

**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' website interface. At the top left is the logo 'campus evolution'. To the right, there are links for 'Inicio' and 'Desconexión'. Below the logo, there are links for 'Favoritos' and 'Menú Principal'. On the right side, there is a link for 'Ayuda'. A 'Menú' dropdown is open, showing a search bar and two options: 'Autoservicio' (highlighted with a red box) and 'Definición de SACR'.

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

The screenshot shows the 'campus evolution' website interface. At the top left is the logo 'campus evolution'. At the top right are links for 'Inicio' and 'Desconexión'. Below the logo is a breadcrumb trail: 'Favoritos > Menú Principal > Autoservicio > Trámites'. A blue header bar contains 'Menú Principal > Autoservicio > Trámites'. Below this is a folder icon and the title 'Trámites'. The main content area is a grid of service tiles, each with a document icon, a title, and a subtitle. The tiles are: 'Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)', 'Trámite de Traslado Interno', 'Rectif. Asist. Alumnos (Alum.)', 'Trámite de Retiro de Curso', 'Reserva de Matrícula' (highlighted with a red box), 'Constancias y Certificados', and 'Trámite Dupli. Carné Instit.'. The 'Reserva de Matrícula' tile has a red border around it.

<b>Rectif. de Nota Alumnos (Alu.)</b> Rectif. de Nota Alumnos (Alumnos)	<b>Trámite de Traslado Interno</b> Trámite de Traslado Interno	<b>Rectif. Asist. Alumnos (Alum.)</b> Rectif. Asistencia Alumnos (Alumnos)
<b>Trámite de Retiro de Curso</b> Trámite de Retiro de Curso	<b>Reserva de Matrícula</b> Reserva de Matrícula	<b>Constancias y Certificados</b> Constancias y Certificados
<b>Trámite Dupli. Carné Instit.</b> 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 shows the 'Reserva de Matrícula' page in the 'campus evolution' system. The page has a blue header with the logo and a breadcrumb trail: 'Favoritos > Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Reserva de Matrícula'. Below the header, the title 'Reserva de Matrícula' is displayed, 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'. Below these is a section titled 'Criterios de Búsqueda' with a dropdown menu. The search criteria are 'Buscar por: ID Solicitud' and 'Comienza por' with an input field. A yellow 'Buscar' button is highlighted with a red box, and a link for 'Búsqueda Avanzada' is visible. At the bottom, there are links for 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'.

6º Seleccionas los buscadores y consignas los datos solicitados.

**Reserva Matrícula**

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.

**R.U.C Nº 20537886618  
BOLETA DE VENTA  
Nº 006 - 0005914**

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE AMÉRICA LATINA S.A.S.  
BOLETA DE VENTA Nº 006 - 0005914  
FECHA: 16 de Diciembre de 2015  
CÓDIGO: 743006058  
CONCEPTO: Conciencias: Ciclo 2015 - 1  
Coste de notación para (2015) Ciclo 2015 - 2  
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

**ID Solicitud:** 000000000000000085    **Fecha Creación:** 16/12/2015    **Estado:** Pendiente

**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:** 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).

The screenshot shows the 'campus evolution' interface. A red box labeled '1' highlights the breadcrumb navigation: 'Favoritos > Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Reserva de Matrícula'. Below this, the page title is 'Reserva de Matrícula' with 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 section titled 'Criterios de Búsqueda' contains a 'Buscar por:' dropdown menu set to 'ID Solicitud' and a 'Comienza por' text input field. A red box labeled '2' highlights the 'Buscar' button. Below the search area, the 'Resultados Búsqueda' section shows a table with one result. A red box labeled '3' highlights the table. The table has columns: 'ID Solicitud', 'Usuario Solicitante', 'Fecha Creación', 'Tipo', 'Usuario Actual', 'Estado', and 'Fecha'. The single row contains the values: '00000000000000000076', an empty field, '09/12/2015', 'Reserva de matrícula', 'MAESTRO UCAL,DOCENTE', 'Aprobado', and '14/12/2015'. At the top right of the table, there are navigation options: 'Ver Todo', 'Primero', '1-6 de 6', and 'Último'.

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
00000000000000000076		09/12/2015	Reserva de matrícula	MAESTRO UCAL,DOCENTE	Aprobado	14/12/2015

# 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