



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 is the focus of the instruction.

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

4º Seleccionas “Añadir un Valor”.

The screenshot shows the 'Reserva de Matrícula' page in the 'campus evolution' system. The breadcrumb trail is 'Favoritos > Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Reserva de Matrícula'. The page title is 'Reserva de Matrícula'. Below the title, there is a 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'. The 'Añadir un Valor' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a section titled 'Criterios de Búsqueda'. Under this section, there is a label 'Buscar por:' followed by a dropdown menu showing 'ID Solicitud' and a 'Comienza por' text box. At the bottom of the search section, there is a yellow 'Buscar' button and a blue link 'Búsqueda Avanzada'. At the very bottom of the page, there are two links: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'.

5º Haces clic en “añadir”.

The screenshot shows the 'Reserva de Matrícula' page in the 'campus evolution' system. The breadcrumb navigation is 'Favoritos > Menú Principal > Autoservicio > Trámites > Reserva de Matrícula'. The page title is 'Reserva de Matrícula'. Below the title, there is a 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'. Under this section, there is a label 'Buscar por:' followed by a dropdown menu showing 'ID Solicitud' and a 'Comienza por' text box. At the bottom of the search criteria section, there is a yellow 'Buscar' button highlighted with a red box, and a link for 'Búsqueda Avanzada'. At the very bottom of the page, 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.

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 Matricula

| | | | | | |
|------------------------------|--------------------|-----------------------------|------------|----------------|-----------|
| 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 matricula: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:' label, a 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 row of results. 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