

MATRÍCULA 2025-1

Pregrado

Estudiantes Regulares

1. ANTES DE REALIZAR LA MATRÍCULA

- Verificar pendientes económicos o administrativos. Las consultas se realizarán con la oficina de Finanzas comunicarse al correo finanzas@uarm.pe.
- Haber realizado el pago de la matrícula y primera pensión.
- Revisar los horarios y cursos para el **semestre 2025-1** publicados en la página web de la universidad disponible a partir del **24 de febrero de 2025**.
- Confirmar su acceso al **Portal Estudiante UARM** y **correo institucional**. De presentar dificultades con los accesos, comunicarse con la oficina de Sistemas al correo soporte.ruiz@uarm.pe.
- Revisar su información desde el **Portal Estudiante UARM**. Para visualizar el **promedio ponderado semestral** ingresar a **Consultas/Concentración de calificaciones** y para visualizar la malla curricular ingresar a **Matricula de cursos/ Malla curricular**.
- De acuerdo con el **promedio ponderado del último semestre** y la **realización de la prematricula**, se considerará el turno para realizar la matrícula. (**ver cronograma, punto 2**).

Consideraciones académicas:

- Si el promedio ponderado semestral es **inferior a 11**, solo podrá matricularse en **16 créditos** académicos.
- Los estudiantes con alguna **asignatura desaprobatória obligatoria**, necesariamente deberá cursarla en los **dos ciclos inmediatamente posteriores** en la que se llevó.
- Respecto a la apertura de cursos, en el caso de **Humanidades (Generales)** es de doce (12) estudiantes como mínimo y para el caso de los cursos de **Especialidad**, el número mínimo de estudiantes es de siete (7).
- Toda comunicación referente al cierre de cursos, por no alcanzar la cantidad mínima requerida de inscritos, se realizará a través del correo institucional.

Estudiantes reincorporados:

- La información sobre las **fechas y pagos** para acceder a la matrícula se enviarán a su correo institucional.
- Para la matrícula debe considerar el plan de estudios al que se están reincorporando (puede visualizar esta información en el Portal Estudiante UARM).
- La matrícula de los cursos se realizará el **07 de marzo** a través del Portal Estudiante UARM.

2. CRONOGRAMA Y CONDICIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA VIRTUAL A TRAVÉS DEL PORTAL ESTUDIANTE UARM

| Condición | Día | Promedio semestral | Horario de acceso al portal |
|-----------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------------|
| Estudiantes prematriculados | 05 de marzo | Igual o mayor a 17.00 | De 9:00 am a 5:00 pm |
| | | De 16.99 a 16:00 | De 11:00 am a 5:00 pm |
| | | De 15.99 a 15.00 | De 2:00 a 5:00 pm |
| | 06 de marzo | De 14.99 a 14.50 | De 9:00 am a 5:00 pm |
| | | De 14.49 a 13.50 | De 10:00 am a 5:00 pm |
| | | Igual o menor a 13.49 | De 12:00 a 5:00 pm |

| Condición | Día | Promedio semestral | Horario de acceso al portal |
|---|-------------|--------------------|-----------------------------|
| Estudiantes sin prematricula y reincorporados | 07 de marzo | Todos | De 9:00 am a 3:00 pm |

IMPORTANTE: Solo se podrá realizar la matrícula el día y horario especificado en el cronograma, de no realizar la matrícula en las fechas indicadas deberá realizar la **matrícula extemporánea** el martes **11 de marzo**.

3. DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA: miércoles 05, jueves 06 y viernes 07 de marzo

- Ingresar al Portal Estudiante UARM (<https://uarm.umasp.edu.pe/Alumnos/Login>) de acuerdo con el día y horario que le corresponde según el cronograma.
- Dirigirse a la opción **Matrícula de cursos** e ingresar a **Inscripción de asignaturas**.
- Verificar y asegurarse de **no tener cruce de horarios** de los cursos a matricular.
- Para los cursos que incluyen prácticas, deberá seleccionar la sección **teoría y práctica**.
- Una vez culminado su proceso de matrícula y desea realizar modificaciones en los horarios elegidos, puede hacer uso del botón **Reprocesar**. Este proceso, solo estará habilitado durante el día y horario que le corresponde en la matrícula y estará sujeto a los cupos disponibles al momento en que se realice.
- De tener algún inconveniente referente a la matrícula de los cursos deberá presentar la constancia de matrícula (**Matrícula de cursos/Resumen inscripción asignaturas**) que sustente dicha solicitud o el pantallazo de las dificultades que presentó la plataforma al momento de realizar la inscripción. De no presentar el sustento no se podrá atender la solicitud.

4. REGULARIZACIONES DE MATRÍCULA

Pueden acceder a las regularizaciones de matrícula:

- Los estudiantes que requieren de la **autorización del jefe de carrera** para realizar la equivalencia de sus cursos que no figuren en las tablas de reconocimiento.
- El número de créditos para estudiantes regulares es de 24. En el caso de estudiantes observados es de 16 créditos. Si el estudiante regular requiere matricularse en más de 24 créditos deberá presentar una solicitud de autorización que será revisada por el jefe de carrera (Ver cronograma para generación de tickets y solicitudes virtuales, punto 5).
- Las regularizaciones de matrícula se realizan a través de **solicitudes virtuales** desde las 10:00 am hasta las 6:00 pm, conforme a la recepción de dichas solicitudes. Para ello, es necesario que el estudiante **haya generado el ticket virtual de atención** el día de su matrícula y, de ser el caso, haya ingresado una solicitud de autorización que será revisada por el jefe de carrera. Ver cronograma para generación de tickets y solicitudes virtuales (**ver punto 5**).

Tener en cuenta:

- Para hacer uso del **ticket de atención virtual**, la Oficina de Servicios Académicos y Registros (SAR) generará una reunión vía **enlace TEAMS** que se mostrará en el calendario del correo institucional, según el día y hora que indique el ticket generado. El estudiante debe estar conectado en la hora indicada para atender su solicitud, de lo contrario perderá su ticket de atención.
- La guía para el uso de la **plataforma TEAMS** se encuentra disponible en la web, en la sección **Matrícula**.
- Las solicitudes serán atendidas de acuerdo con el orden de ingreso **ticket de atención virtual**.
- Podrá realizar la solicitud correspondiente a partir del horario en el que se habilite su turno de matrícula.
- Solo deberá realizar una solicitud si presenta algún problema al momento de la matrícula o en los casos mencionados líneas arriba.
- Los estudiantes deberán generar de manera oportuna, si lo requieren, las autorizaciones de matrícula para que sean atendidas por los jefes de las carreras. La guía para generar solicitud se encuentra disponible en la web, en la sección **Matrícula / Autorizaciones de matrícula**, estas autorizaciones deberán ser aprobada antes de ser atendida por el SAR.
- La guía para generar solicitud se encuentra disponible en la página web, en la sección **Matrícula**.

NOTA: NO SE ATENDERÁN REGULARIZACIONES DE MATRÍCULA POR CORREO ELECTRÓNICO, LLAMADA TELEFÓNICA O DE MANERA PRESENCIAL. TODAS LAS REGULARIZACIONES SERÁN ATENDIDAS A TRAVÉS DE LAS SOLICITUDES VIRTUALES Y LOS TICKETS DE ATENCIÓN.

5. CRONOGRAMA PARA GENERACIÓN DE TICKETS Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE REGULARIZACIÓN DE MATRÍCULA

| Condición | Día | Promedio semestral | Horario de acceso al portal | Generación de ticket y solicitudes | Atención de solicitudes vía Teams |
|---|-------------|-----------------------|-----------------------------|------------------------------------|--|
| Estudiantes prematriculados | 05 de marzo | Igual o mayor a 17.00 | De 9:00 am a 5:00 pm | De 10:00 am a 6:00 pm | Las solicitudes serán atendidas del 05 al 07 de marzo según el horario que indica el ticket de atención |
| | | De 16.99 a 16:00 | De 11:00 am a 5:00 pm | De 12 a 6:00 pm | |
| | | De 15.99 a 15.00 | De 2:00 a 5:00 pm | De 3:00 a 6:00 pm | |
| | 06 de marzo | De 14.99 a 14.50 | De 9:00 am a 5:00 pm | De 10:00 am a 6 pm | |
| | | De 14.49 a 13.50 | De 10:00 am a 5:00 pm | De 11 m. a 6:00 pm | |
| | | Igual o menor a 13.49 | De 12:00 a 5:00 pm | De 2:00 a 6:00 pm | |
| Estudiantes sin prematricula y reincorporados | 07 de marzo | Todos | De 9:00 am a 3:00 pm | De 10:00 am a 4:00 pm | |

| Condición | Día | Horario de acceso al portal | Generación de ticket y solicitudes | Atención de solicitudes vía Teams |
|------------------------|-------------|-----------------------------|------------------------------------|---|
| Matrícula extemporánea | 11 de marzo | De 10:30 a.m. a 3:00 p.m. | De 11 a.m. a 4:00 p.m. | Las solicitudes serán atendidas el 12 de marzo según el horario que indica el ticket de atención |

6. MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA: 11 de marzo

- Los estudiantes que no se han matriculado en las fechas establecidas en el Calendario Académico podrán realizar la matrícula extemporánea a través del Portal Estudiante UARM de **10:30 am a 3:00 pm**.
- Los alumnos que realicen matrícula extemporánea estarán sujetos a la disponibilidad horaria y de cupos.
- De requerir alguna autorización por el jefe de carrera, podrán generar su ticket de atención el mismo día de matrícula extemporánea desde las **11:30 am hasta las 5:00 pm**.
- En la matrícula extemporánea **no se habilitará el botón de reprocesar**, por lo que no se podrán realizar cambios en los horarios matriculados.

7. RESERVA DE MATRÍCULA: hasta el 11 de marzo

Los estudiantes que no se matriculen en el periodo 2025-1 deberán solicitar, a través del Portal de Estudiante UARM, la reserva de matrícula para mantener su condición de estudiantes. Esta solicitud podrá presentarse hasta el **último día de la matrícula extemporánea**.

La reserva de matrícula podrá otorgarse hasta por cuatro (4) ciclos académicos a lo largo de la permanencia del estudiante en la Universidad. Si vencido el plazo de reserva el interesado no reinicia sus estudios, pierde, además de la reserva de matrícula, los derechos de estudiante regular.

Pasos para solicitar la reserva:

1. Ingresar al Portal Estudiantes UARM y solicitar la reserva de matrícula desde la sección **Consultas/Ingreso de solicitudes**.
2. Adjuntar el comprobante de pago realizado por el trámite de reserva de matrícula que tiene un costo de **S/. 42.00** y lo puedes realizar a través del Carrito de Compras.

8. PREGUNTAS FRECUENTES DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA

Comunicarse con las siguientes oficinas según cada caso:

SISTEMAS: soporte.ruiz@uarm.pe

- Si no conoce el usuario y contraseña para acceder al Portal Estudiantes UARM.
- Si al ingresar el usuario y contraseña la página no carga.
- Si sale el mensaje que la página se encuentra en mantenimiento.
- Si la plataforma no reconoce el usuario o contraseña.
- Si presenta dificultades para generar ticket o solicitud virtual.

FINANZAS: finanzas@uarm.pe

- Si al ingresar al Portal Estudiantes UARM sale el siguiente mensaje: ***Para acceder a esta opción debe pagar su cuota básica de matrícula.***

OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y REGISTROS (SAR): contacto.sar@uarm.pe

- No sabe cómo realizar la matrícula cuando accede al Portal Estudiantes UARM.
- Si al ingresar al portal sale el mensaje ***Aún no se apertura el proceso o ha terminado el periodo de inscripción de asignaturas*** y se encuentra dentro del rango correspondiente para la matrícula.
- No figuran los cursos que corresponden al ciclo académico.
- Al realizar la matrícula el sistema indica que no cumple con un requisito cuando sí lo ha aprobado.
- En la malla curricular no figuran todos los cursos que ha aprobado.

Horario de atención: de lunes a viernes de 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

Oficina de Servicios académicos y Registros (SAR)

contacto.sar@uarm.pe

Teléfonos: (01) 719 5990 anexos: 100 – 111

Celulares: 947563158 – 972089632