



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0068-2016-UNAM

Moquegua, 28 de Junio de 2016.

VISTOS, el Informe N°089-2016/OASA/VAC/CO/UNAM de 20 de Junio de 2016, Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 24 de Junio de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el artículo 6° del Estatuto Universitario;

Con Informe N°089-2016/OASA/VAC/CO/UNAM de 20 de Junio de 2016, el Dr. Gregorio Arroyo Japura Jefe de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos remite a la Dra. María Elena Echevarría Jaime Vicepresidente Académico de la Universidad Nacional de Moquegua el Manual de Matricula de la Universidad Nacional de Moquegua, solicitando disponga la emisión de acto resolutivo de aprobación del citado manual, expediente que fue derivado según proveído de Vicepresidencia Académica N°2416 de 23 de Junio de 2016 a Presidencia de Comisión Organizadora para su evaluación en sesión de Comisión Organizadora;

El proceso de matrícula en la Universidad Nacional de Moquegua, se constituye en un acto formal de libre voluntad que acredita la condición de estudiante universitario, lo que implica el compromiso de cumplir con los deberes así como ejercer los derechos establecidos en la Ley Universitaria N°30220;

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 24 de Junio de 2016, según acuerdo N°168-2016, se acordó por unanimidad aprobar el Manual de Matricula de la Universidad Nacional de Moquegua;

Estando a los considerandos precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N°30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N°168-2016;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el "MANUAL DE MATRICULA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA" el mismo que como anexo en once (11) folios forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a Vicepresidencia Académica disponer las acciones administrativas necesarias para implementar la presente resolución.


ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de Información la publicación de la presente resolución en el Portal Web de la Universidad.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




BOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VIPAC
VTS
OASA
Arch (2)



**SISTEMA DE GESTIÓN
ACADÉMICA**



MANUAL DE MATRÍCULA



2015

ELABORADO POR:

OFICINA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

INDICE

- 1. PASOS PARA MATRICULARSE..... 3
- 2. RESUMEN DE PASOS:..... 4
- 3. DETALLE DE PASOS PARA REALIZAR LA MATRICULA 4
- 4. DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE 8
- 5. ACTUALIZACION..... 10

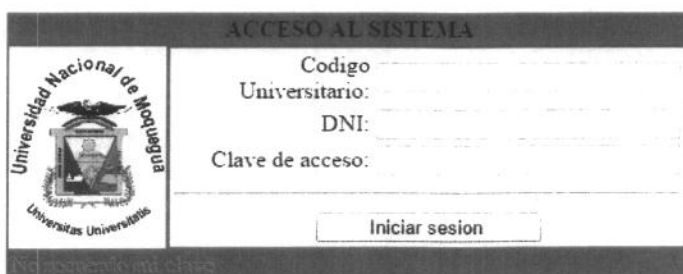


SISTEMA DE GESTION ACADEMICA: MATRICULA DE ESTUDIANTES

La matrícula en la Universidad Nacional de Moquegua es un acto formal de libre voluntad y de gran responsabilidad que acredita la condición de estudiante universitario, lo que implica el compromiso de cumplir con los deberes así como ejercer los derechos establecidos en la Ley Universitaria N° 30220, el Decreto Ley N° 739, el Estatuto y el Reglamento Académico.

1. PASOS PARA MATRICULARSE

Inicialmente el sistema pedirá al estudiante Usuario y Clave de acceso, la primera vez la clave será el número de DNI del estudiante, posteriormente el sistema obliga al estudiante a cambiar esta clave.



La ventana principal tiene dos paneles, el panel izquierdo (MENU PRINCIPAL DEL ESTUDIANTE) contiene las opciones principales con las que interactuará el estudiante, agrupadas en tres grupos: MATRICULA, DOCUMENTOS y ACTUALIZACION DE DATOS, en el panel derecho se muestra los contenidos de las opciones del panel izquierdo.



2. RESUMEN DE PASOS

1. REGISTRE SU MATRICULA

Realice su registro de matrícula, dando clic en la opción "Iniciar proceso de matrícula", seguidamente proceda a matricularse seleccionado los cursos elegibles, procese su matrícula e imprima la Ficha de matrícula (2 copias).

2. REALICE EL PAGO DE MATRICULA

Realice el deposito por el monto que se indica en la ficha de matrícula, en el banco de la nación a la cuenta Nro 0 141 028154 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA (También puede hacerlo en caja de tesorería UNAM)

3. CONFIRME SU MATRICULA

Para confirmar su matrícula, apersónese a la oficina de Registro Central (Ilo o Moquegua), portando:

Estudiantes regulares	Ingresantes
- Boucher de depósito o Recibo caja	- Boucher de depósito o recibo de caja
- Ficha de matricula	- Ficha de matricula
- Boleta de notas del ciclo anterior	- Constancia de examen medico
	- Constancia de ingreso

Los estudiantes con casos especiales (reanudación de estudios, traslado externo, otros) deben realizar su matrícula personalmente en la oficina de Registro Central.



DETALLE DE PASOS PARA REALIZAR LA MATRICULA

OPCION: Iniciar Proceso de matricula

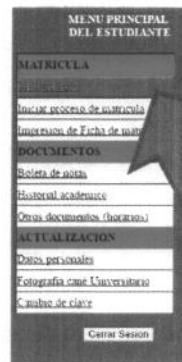
PASO UNO

En el panel izquierdo hacer clic en "Iniciar proceso de matrícula", en este primer paso el sistema muestra los cursos que el estudiante puede matricularse, de acuerdo a la malla curricular, que es la Proforma de Matricula, tiene dos opciones:

Imprimir proforma.- con esta opción se puede imprimir la proforma para que el estudiante consulte con su consejero académico y así decidir que cursos matricularse.

Actualizar proforma.- opción que permite refrescar la proforma, en caso que en la proforma no se visualice algún curso, use esta opción.

Voy a proceder a matricularme.- Al elegir esta opción el sistema mostrara una nueva ventana en la cual podrá seleccionar los cursos en los cuales se matriculará.



1

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OASA-URC

SEMESTRE ACADEMICO 2016-1

PROFORMA DE MATRICULA

Codigo: 2009101033
Estudiante: LIZBETH SONIA PLANTARROSA GUEVARA
Carrera: GESTION PÙBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
Sede/Lugar: M

CURSOS ELEGIBLES

Ciclo	Codigo	Curso	Nro. de Creditos	Nro. de Matriculas	Elegir? S/N
02	EGCT01	CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION	3	2	
05	GPDD05	DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	4	1	
07	GPTREL	PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	4	0	
07	GPPE07	PLANIFICACION ESTRATEGICA	3	1	
07	GPPU07	FINANZAS PÙBLICAS	4	0	
08	GPDHG08	DERECHOS HUMANOS Y GESTION PÙBLICA	3	0	
08	GPSIN08	SISTEMAS DE INFORMACION	3	0	

Imprimir Proforma Actualizar Proforma [Voy a proceder a matricularme](#)

OTI © OASA jr

PASO DOS

En esta ventana debes seleccionar los cursos en los cuales te matricularas, como máximo 22 créditos, una vez seleccionados los cursos, puedes realizar:

Ver costo de mi matricula.- Antes de procesar tu matricula puedes verificar el costo académico de los cursos seleccionados dando clic en el botón "ver costo de mi matricula", así podrás saber el costo de tu matricula antes de matricularte.



2

localhost dice:

CREDITOS SIN RECARGO : 8
CREDITOS CON RECARGO : 7

TOTAL DE CREDITOS :15
COSTO DE MATRICULA : S/. 107.00

Aceptar

Ver costo de mi matricula

Procesar mi matricula con los cursos elegidos

OTI © OASA jr

Seleccionar los cursos

Procesar mi matricula con los cursos elegidos.- para continuar con la matricula debes estar seguro de los cursos seleccionados y dar clic en el botón "Procesar mi matricula con los cursos elegidos", el sistema procesara los datos de los cursos seleccionados, calculando los costos académicos y verificando las restricciones de matrícula de acuerdo al reglamento académico.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OASA-URC

SEMESTRE ACADEMICO 2016-1

PRE MATRICULA

Codigo: 2009101033
Estudiante: LIZBETH SONIA PLANTARROSA GUEVARA
Carrera: GESTION PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
Sede/Lugar: M

CURSOS ELEGIBLES

Ciclo	Codigo	Curso	Nro. de Creditos	Nro. de Matriculas	Eleccion
02	EGCTI01	CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION	3	2	Elegido
05	GPDD005	DISE <small>ÑO</small> Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	4	1	Elegido
07	GPPTREL	PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	4	0	Elegido
07	GPPE507	PLANIFICACION ESTRATEGICA	3	1	Elegido
07	GPPLU07	FINANZAS P <small>ÚBLICAS</small>	4	0	Elegido
08	GPDHG08	DERECHOS HUMANOS Y GESTION P <small>ÚBLICA</small>	3	0	Elegido
08	GPSIN08	SISTEMAS DE INFORMACION	3	0	Elegido

Puede seleccionar cursos hasta un máximo de 22 créditos

Ver costo de mi matrícula

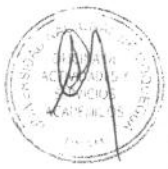
Procesar mi matricula con los cursos elegidos

OTI © OASA
URC

PASO TRES

En este paso el sistema muestra los cursos seleccionados, el detalle de los conceptos de costos académicos, el total del costo académico y los términos y condiciones que debes aceptar para que el sistema grabe o registre la matrícula, para lo cual hacer clic en el botón "Matricularme ahora e imprimir mi ficha de matrícula".

Tienes la opción de modificar los cursos seleccionados, antes de proceder con la matrícula definitiva, con la opción "Modificar los cursos elegidos".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OASA-URC

SEMESTRE ACADEMICO 2016-1

PRE MATRICULA

FICHA DE MATRICULA

Codigo: 2009101033
Estudiante: LIZBETH SONIA PLANTARROSA GUEVARA
Carrera: GESTION PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
Sede/Lugar: M

Semestre Academico: 2016-1
Carrera: 01
Fecha: 14-6-2016
Regimen: FLEXIBLE

Ciclo	Codigo	Curso	Nro. de Creditos	Nro. de Matriculas	Eleccion
05	GPDD005	DISE <small>ÑO</small> Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	4	1	Elegido
07	GPPTREL	PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	4	0	Elegido
07	GPPE507	PLANIFICACION ESTRATEGICA	3	1	Elegido
07	GPPLU07	FINANZAS P <small>ÚBLICAS</small>	4	0	Elegido

Total de creditos de los cursos seleccionados: 15 [Modificar los cursos elegidos](#)

COSTOS ACADEMICOS

Concepto	Importe S/.
MATRICULA PREGRADO	58.00
CURSO MATRICULA POR 1ª VEZ (X CREDITO)	40
CURSO MATRICULA POR 3ª VEZ (X CREDITO)	0
RECTIFICACION DE MATRICULA	10.00
Total de costos academicos	117

TERMINOS Y CONDICIONES

Al aceptar las condiciones usted se compromete a cancelar la suma de S/ 117 y matricularse en los cursos seleccionados.

Debera cancelar el total del costo academico en las fechas establecidas en el calendario academico. En caso contrario su matricula sera anulada y debera hacerlo como extemporaneo.

Una vez cancelado el monto en el banco de la nacion debe presentarse a la oficina de Registro Academico portando el voucher de deposito mas la ficha de matricula de esta manera habra concluido su matricula.

Estoy de acuerdo con los terminos y condiciones.

Matricularme ahora e imprimir mi ficha de matricula

PASO CUATRO

Con este paso se concluye la matrícula vía web, debes imprimir tu ficha de matrícula (en duplicado) dando clic en la opción "Imprimir ficha de matrícula".

4



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
OFICINA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

2009101033

FICHA DE MATRICULA

ODIGODIR	2009101033 / 44169031	SEMESTRE ACADEMICO	2016 - 1
ESTUDIANTE	LIZBETH SOMA PLANTARRIOSA GUEVARA	CURRICULA	01
CARRERA PROFESIONAL	GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL	REGIMEN	FLEXIBLE
SEDE/USAR	MARISCAL NIETO	FECHA	14/06/2016
TOTAL CREDITOS	15		

DETALLE DE CURSOS

CICLO	ODIGOS	NOMBRE DEL CURSO	SECCION	CREDITOS	HT	HP	MATRICULA
05	OP0005	DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	A	4	2	4	2
07	GPPE507	PLANIFICACION ESTRATEGICA	A	3	2	3	2
07	GPPTREL	PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	A	4	2	4	1
07	GPPL07	FINANZAS PUBLICAS	A	4	2	4	1

Para hacer efectiva la matrícula, debes apersonarte a la oficina de Actividades y Servicios Académicos, portando: dos copias de la ficha de matrícula, el voucher de depósito por el monto indicado en la ficha de matrícula, DNI y si eres ingresante adicionalmente debes portar la constancia de ingreso y la constancia médica

¡IMPORTANTE!

Debe cerrar sesión una vez culminada su matrícula

OPCION: Impresión de ficha de matrícula

Esta opción permite imprimir la ficha de matrícula siempre y cuando hayas realizado la matrícula.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA OASA-URC SEMESTRE ACADÉMICO 2016-I

FICHA DE MATRICULA

Código: 2009101033
 Estudiante: LIZBETH SONIA PLANTARROSA GUEVARA
 Carrera: GESTION PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
 Sede/Lugar: M
 Semestre Académico: 2016-I
 Carrera: 01
 Fecha: 14-06-2016
 Régimen: FLEXIBLE

Código	Nombre de la asignatura	Sec.	Cred.	H. T.	H. P.	Matric.	Ciclo
GPDD005	DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	A	4	2	4	2	03
GPPES07	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	A	3	2	2	2	07
GPPREL	PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	A	4	2	4	1	07
GPPFU07	FINANZAS PÚBLICAS	A	4	2	4	1	07
Total de créditos		15					
Total del costo académico		S. 117					

IMPORTANTE
 No te olvides hacer el depósito del costo académico (S. 117) a la Cta. del Banco de la Nación N° 0141 0281-04 o en caso UNAMI. Una vez cancelado el monto en el banco es obligatorio que te presentes a la oficina de Registro Académico portando el comprobante de depósito más tu ficha de matrícula. De esta manera habrá concluido tu matrícula.

OTI O OASA
 JE

4. DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE

OPCION.- Boleta de notas



Con esta opción podrás visualizar e imprimir la boleta de notas del semestre académico actual y los semestres académicos anteriores, debes seleccionar el semestre académico deseado y dar clic en el botón "Ver notas".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA OASA-URC SEMESTRE ACADÉMICO 2016-I

BOLETA DE NOTAS

Código: 2009101033
 Estudiante: LIZBETH SONIA PLANTARROSA GUEVARA
 Carrera: GESTION PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL
 Sede/Lugar: M
 Semestre Acad: 2016-I Ver notas

Ciclo	Denominación del Curso	Creditos	Nota	Observación	Asistencia (%)
07	PLANIFICACION ESTRATEGICA	3	3	DESAPROBADO	44
07	PRODUCTIVIDAD SOCIAL	3	14	APROBADO	97
07	INSTITUCIONES JURIDICAS DE REGULACION	5	13	APROBADO	100
Promedio Ponderado		10			

OTI O OASA
 JE

Seleccionar el semestre académico

OPCION: Historial académico

Con esta opción puedes ver todo tu historial académico, es decir las notas por cada ciclo académico, desde que iniciaste tus estudios hasta el último semestre académico cursado, este documento es solo para fines de informativos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OASA-URC

HISTORIAL ACADEMICO

Código: 2009101015 Semestre Académico 2010-I
 Estudiante: LIZBETH SONIA PLANTARROSA GUEVARA Hoja informativa para el estudiante
 Carrera: GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL emitida a través de consulta SIGAU
 Sede Lugar: M No tener a la vez para ninguna materia
 Admisión en otro ciclo académico, etc.

Ciclo	Código	Curso	Nota Semestre	Nota Semestre	Nota Semestre	Nota Semestre	Credit
01	EGMATE01	MATEMATICA I	7	2009-I	7	2010-I	3
01	EGAYC01	REDACCION Y COORDINACION	11	2009-I	11	2010-I	3
01	EGMTEU01	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ESTUDIO	11	2009-I	11	2010-I	3
01	GPCG01	INTRODUCCION A LA GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL	0	2009-I	0	2010-I	3
01	GPCU01	CIENCIA POLITICA	11	2009-I	11	2010-I	3
01	EGFI01	FISIOLOGIA	11	2009-I	11	2010-I	3
02	EGEPO1	ECONOMIA CONTEMPORANEA	11	2009-I	11	2010-I	3
02	EGEN02	ENFERMERIA	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCPE02	HISTORIA DE LAS IDEAS POLITICAS EN EL PERU	11	2009-I	11	2010-I	3
02	EGMATE02	MATEMATICA II	11	2009-I	11	2010-I	3
02	EGINT02	INTRODUCCION AL DERECHO	11	2009-I	11	2010-I	3
02	EGACT02	QUEM LA TECNOLOGIA E INNOVACION	11	2009-I	11	2010-I	3
02	EGECON02	ECONOMIA	11	2009-I	11	2010-I	3
02	EGEADM02	ESTADISTICA APLICADA	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCPA02	INSTITUCIONES POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCSO02	FUNDAMENTO DE LA GERENCIA SOCIAL	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCDO02	DERECHO CONSTITUCIONAL	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCER02	ENFOQUES DE DESARROLLO	11	2009-I	11	2010-I	3
02	EGMATE03	MATEMATICA III	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCMO02	MODELOS ORGANIZACIONALES	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCTA02	TEORIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCSD02	POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO SOCIAL	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCST02	SISTEMA TRIBUTARIO PERUANO	11	2009-I	11	2010-I	3
02	EGETI02	ETICA	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCON02	CONTABILIDAD	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCDO02	DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCAP02	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCMO02	MERCADO SOCIAL	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCDA02	DERECHO ADMINISTRATIVO	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCCT02	CULTURA Y DESARROLLO	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCU02	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCUP02	GESTION DEL POTENCIAL HUMANO	11	2009-I	11	2010-I	3
02	GPCOP02	GERENCIA DE OPERACIONES	11	2009-I	11	2010-I	3

OPCION: Otros documentos

Aquí puedes visualizar los documentos académicos más importantes de gestión, como son los horarios, reglamentos, plan curricular, etc.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OASA-URC

OTROS DOCUMENTOS

Horarios de clases | **Plan Curricular** | Reglamentos

Gestion Publica y Desarrollo Social
 Ingenieria Agroindustrial
 Ingenieria de Minas
 Ingenieria de Sistemas e Informatica
 Ingenieria Ambiental
 Ingenieria Pesquera Ingenieria Agroindustrial - Ichnia
 Ingenieria de Minas - Ichnia

5. ACTUALIZACION

OPCION: Datos personales

Esta opción permite que puedas actualizar tus datos personales, esto con el fin de que la Universidad este siempre en contacto contigo.

Aplicaciones ★ Bookmarks

MENU PRINCIPAL DEL ESTUDIANTE

ESTUDIANTE: 2009101033

MATRICULA

Instrucciones

Iniciar proceso de matricula

Impresion de Ficha de matricula

DOCUMENTOS

Boleta de notas

Historial academico

Otros documentos (horarios)

ACTUALIZACION

Datos personales

Fotografia carné Universitario

Clave de clave

Cerrar Sesión

APellidos PLANTARROSA QUEVAPA

NOMBRES LIZBETH SONIA

DIRECCION EN MOQUELGA

UBIGEO

DIRECCION

E-MAIL lcgares@pobmail.com

INGRESO A LA UNIVERSIDAD

MODALIDAD ADMISION ORDINARIA

CARRERA GESTION PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

DATOS DE NACIMIENTO

UBIGEO

FNACIMIENTO dd/mm/aaaa

INSTITUCION EDUCATIVA DE PROCEDENCIA

UBIGEO

NOMBRE DE LA IE

TIPO IE

DATOS DEL PADRE O APODERADO

PADRE

MADRE

APODERADO(S) PAPA Y MAMA

CONDICION ACADEMICA ACTUAL

MATRICULA 20160 (ultima matricula)

DNI 44160011

SEXO F

TELEFONO(S) 943191010

SEMESTRE 26691

SEDE / LUGAR MOQUELGA

EDAD 0000-00-00

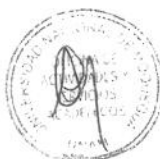
EGRESO IE

EGRESADO

Actualizar mis datos Cancelar

OPCION: Fotografía carné Universitario

Mediante esta opción puedes actualizar tu fotografía y realizar el procedimiento para el trámite de carné universitario.



Aplicaciones ★ Bookmarks

MENU PRINCIPAL DEL ESTUDIANTE

TRAMITE DE CARNE UNIVERSITARIO

MATRICULA

Instrucciones

Iniciar proceso de matricula

Impresion de Ficha de matricula

DOCUMENTOS

Boleta de notas

Historial academico

Otros documentos (horarios)

ACTUALIZACION

Datos personales

Fotografia carné Universitario

Clave de clave

Cerrar Sesión

ESPECIFICACIONES PARA EL ARCHIVO

FOTOGRAFIA DIGITAL EN FONDO BLANCO

PESO MAXIMO : 1Mb

TIPO DE ARCHIVO :.jpg

NOMB. ARCHIVO : El nombre de su archivo debe ser **2009101033.jpg**

DIMENSIONES: Similar a las dimensiones de una foto tamaño pasaporte o 240 x 288 pixeles

MODELO DE FOTOGRAFIA

Formato: pasaporte

DATOS PARA TRAMITE DE CARNE

EST ACTUAL

SUBIR NUEVO ARCHIVO DE FOTO

Seleccionar archivo | Ningun archivo seleccionado

El nombre de su archivo debe ser **2009101033.jpg**

NUM. DE LEGISLACION 001-1321

FECHA 04/05/2016

TRAMITAR MI CARNE UNIVERSITARIO

OPCION: Cambio de clave

Con esta opción puedes cambiar tu clave cuando creas conveniente, lo recomendable es cada semestre académico.

Aplicaciones ★ Bookmarks

MENU PRINCIPAL DEL ESTUDIANTE

MATERIA

Instrucciones

Iniciar proceso de matrícula

Impresión de Ficha de matrícula

DOCUMENTOS

Boleta de notas

Historial académico

Otros documentos (hojas)

ACTUALIZACIÓN

Datos personales

Fotografía como Universitario

Cerrar Sesión

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA OASA-URC SEMESTRE ACADÉMICO 2016-I

PARA CAMBIAR SU CLAVE DEBE DE VALIDAR LOS SIGUIENTES DATOS

DNI:

E-mail:

Clave actual:

Nueva clave: (30 caracteres como máximo)

Repita la nueva clave:

Guardar Cambios

¡MUY IMPORTANTE!

- Siempre, pero siempre, cierre sesión al terminar de usar el sistema
- No dé a nadie su clave secreta



Moquegua 2016