INSTRUCTIVO

Reserva de Cupo de Matrícula

Siga estos pasos para solicitar la reserva de cupo de matrícula en el **Sistema Académico Fénix**:

IMPORTANTE: para solicitar la reserva de cupo debe encontrarse en estado **activo** y realizar la solicitud dentro de las fechas habilitadas por la Universidad. Solo se permite **una solicitud de reserva de cupo por período**.

1. Con el perfil **"Educando"** seleccionado, digite **"Solicitud de reservas"** (NMAF63) en la barra de búsqueda del menú izquierdo y abra la actividad.

2. Verifique los datos que el sistema carga automáticamente: **"Reserva a solicitar"** (Reserva de cupo de matrícula), **"Programa académico"** y **"Plan de estudios"**. Si tiene más de un programa, seleccione aquel del cual desea reservar el cupo.

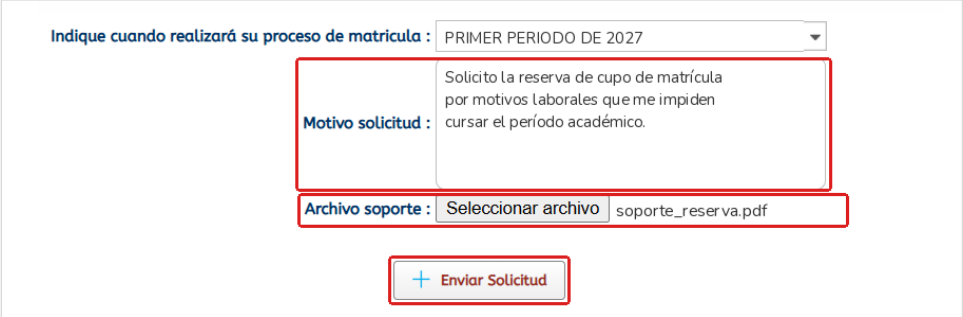


Actividad "Solicitud de reservas" con los datos del estudiante cargados.

3. En el campo **"Indique cuándo realizará su proceso de matrícula"**, despliegue la lista y seleccione el período en el que retomará sus estudios, por ejemplo **20271 – Primer período de 2027**.



4. En **"Motivo solicitud"** escriba brevemente la razón de su reserva y, en **"Archivo soporte"**, pulse **"Seleccionar archivo"** para cargar el documento que la respalde.
5. Pulse **"Enviar Solicitud"**. La solicitud se remite al director de programa para su aprobación o rechazo y el sistema genera la notificación correspondiente.



6. Consulte el estado en la tabla **"Solicitudes de reserva realizadas"**: su solicitud aparecerá en estado **"Pendiente"** hasta que el director de programa la apruebe o la rechace.



ELABORADO POR

MSc(c). Sebastián Barón Ortega

Analista de Sistemas · Sistemas de Información · **Universidad Mariana**

soportesiacademico@umariana.edu.co · Ext. 133