



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD BICENTENARIA DE ARAGUA
SECRETARÍA
SAN JOAQUÍN DE TURMERO, ESTADO ARAGUA

**INSTRUCTIVO DE REINCORPORACION, CAMBIO DE
REGIMEN, CAMBIO DE CARRERA, TRASLADO A
NUCLEOS Y/O CONVENIOS (CREATEC)
ESTUDIANTES REGULARES (PREGRADO)**

PASOS A SEGUIR:

PASO 1: Cancelar el arancel vigente de reincorporación en el banco (en efectivo) o en el módulo "A" de CIAUBA, taquillas de pago (solo tarjeta de debito) y seguidamente solicitar solvencia administrativa en el módulo "B" de CIAUBA taquilla 11.

PASO 2: Solicitar solvencia de biblioteca en el Edificio de Biblioteca planta baja.

Nota: si retiro los documentos originales de la institución deberá dirigirse al departamento de admisión.

PASO 3: Solicitar solvencia de Archivos Originales en el Edificio de Control de Estudios planta baja.

PASO 4: Consignar en las taquillas N° 01, 02 y 03 del módulo "A" de CIAUBA todos los recaudos anteriores (paso 1, 2, 3 y 4).

PASO 5: Si es cambio de carrera debe Cancelar el arancel vigente en el banco (en efectivo) o en el módulo "A" de CIAUBA, taquillas de pago (solo tarjeta de debito) y seguidamente solicitar solvencia administrativa en el módulo "B" de CIAUBA taquilla 11.

PASO 8: CIAUBA envía a la Dirección de Admisión y Control de Estudios (DACE) copias de las solicitudes ya señaladas para revisión de su situación académica.

**DE NO POSEER CARNET DEBE SOLICITARLO PARA
LA REALIZACIÓN DEL HORARIO Y ACCEDER A LA
PAGINA.**

**LA FORMALIZACIÓN DEL REINGRESO A LA UNIVERSIDAD DEPENDE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS
PASOS ANTES SEÑALADOS.**



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD BICENTENARIA DE ARAGUA
SECRETARÍA

San Joaquín de Turmero, Estado Aragua

REGISTROS DE ENTREVISTAS

NOMBRES Y APELLIDOS:				Nro. Cédula Identidad:
Carrera Actual:	Lapso Académico	Lapso de Ingreso:	Lapsos Cursados:	Nro. Telef. Hab – Celular
				Correo Electrónico:

TIPOS DE REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

REINCORPORACIÓN: _____ CAMBIO DE CARRERA: _____ TRASLADO NUCLEO: _____
DE: _____ DE: _____
PARA: _____ PARA: _____

CONDICION ACTUAL DEL ESTUDIANTE

ACTIVO: _____ INACTIVO: _____ TIEMPO INACTIVIDAD: _____ ÍNDICE ACADÉMICO: _____

Retiro los documentos originales de la institución _____ adquirió el sobre informativo _____ debe dirigirse al departamento de admisión con la documentación.

EXPOSICION DE MOTIVO A LA SECRETARÍA:

FECHA: ____ / ____ / ____

(Por el cual desea reincorporarse o cambiar de carrera)

DEBE DE SELECCIONAR LOS ITEMS QUE ESTA SOLICITANDO

CAMBIO C.O _____
CAMBIO DE PENSUM _____
CAMBIO DE REGIMEN _____

TRANSLADO CONVENIO

ORIGEN DEL ESTUDIANTE	TRANSLADO

FIRMA DEL BACHILLER: _____