

## ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA PLATAFORMA CHAIRÁ

El Departamento de Tecnologías de la Información (DTI) solicita a la comunidad Universitaria, actualizar los datos personales registrados en la plataforma Chairá mediante el módulo “Datos Personales” (para el caso de estudiantes) o “Actualización de Datos” (para el caso de funcionarios administrativos y docentes).

Los requisitos para realizar el anterior procedimiento son:

- Conocer el usuario y contraseña de la plataforma Chairá.
- tener acceso a conexión a internet.
- Tener instalado un navegador web (Chrome, Mozilla, Microsoft Edge, Opera, Safari, etc.).

Las imágenes que se muestran a continuación, guiarán al usuario para realizar el proceso de actualización de datos personales.

### PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

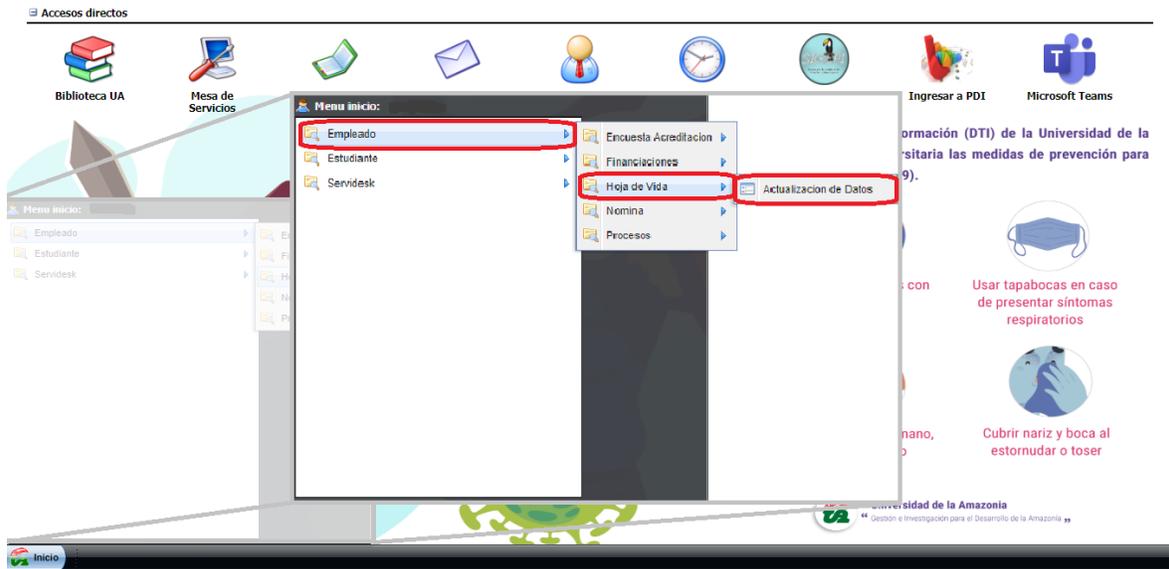
**PARA REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES, ES NECESARIO QUE EL USUARIO HAYA INICIADO SESIÓN EN LA PLATAFORMA CHAIRÁ**

#### Usuarios: Funcionario administrativo o docente

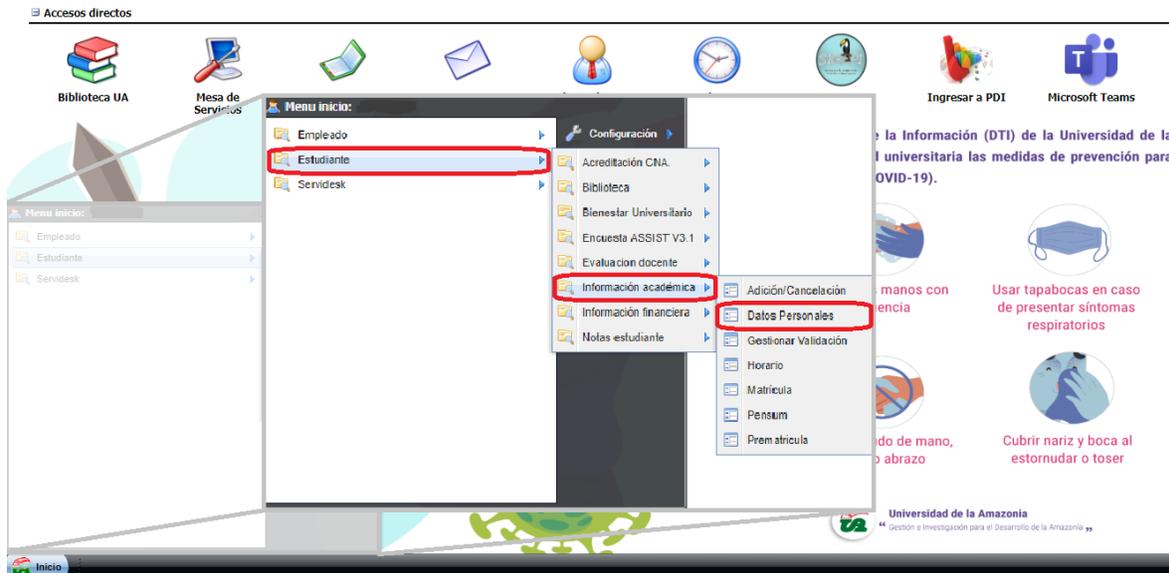
1. En la página principal de la plataforma Chairá, dar clic en el icono  , ubicado en la parte inferior y luego seguir la siguiente ruta: **Empleado/Hoja de vida/Actualización de datos** (ver Figura 1).

#### Usuarios: Estudiante

2. En la página principal de la plataforma Chairá, dar clic en el icono  , ubicado en la parte inferior y luego seguir la siguiente ruta: **Estudiante/Información académica/Datos personales** (ver Figura 2).

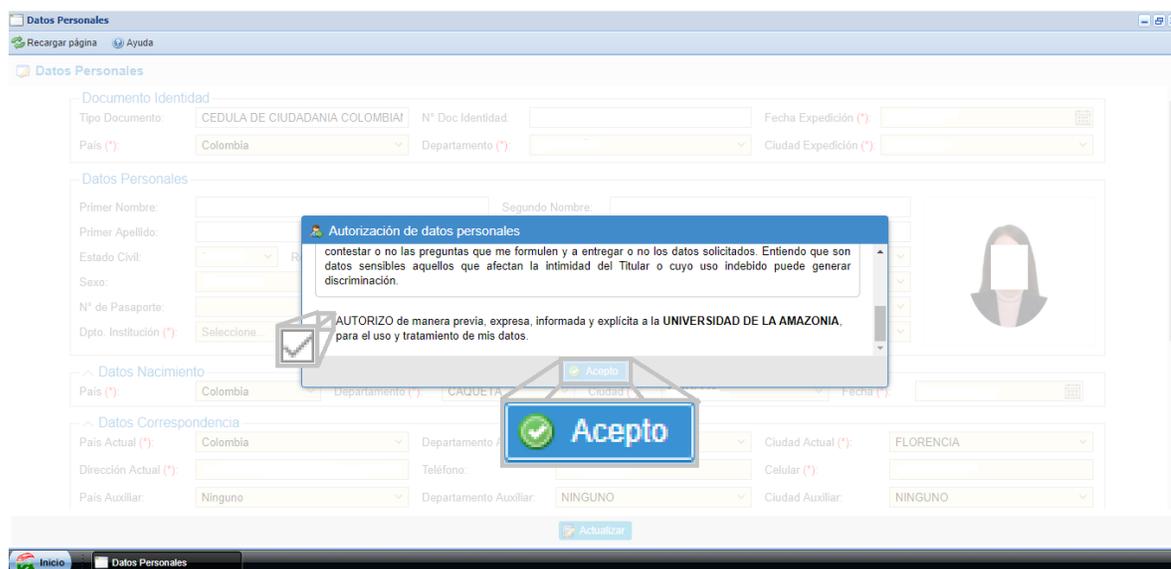


**Figura 1.** Ruta para ingresar al módulo de actualización de datos para funcionarios administrativos o docentes  
Fuente: DTI



**Figura 2.** Ruta para ingresar al módulo de actualización de datos para estudiantes  
Fuente: DTI

3. El usuario, debe autorizar a la Universidad para el uso y tratamiento de los datos, además de asegurar la veracidad de los mismos que requiere actualizar. Después, dar clic en el recuadro  y posteriormente, dar clic en el botón  (ver Figura 3).

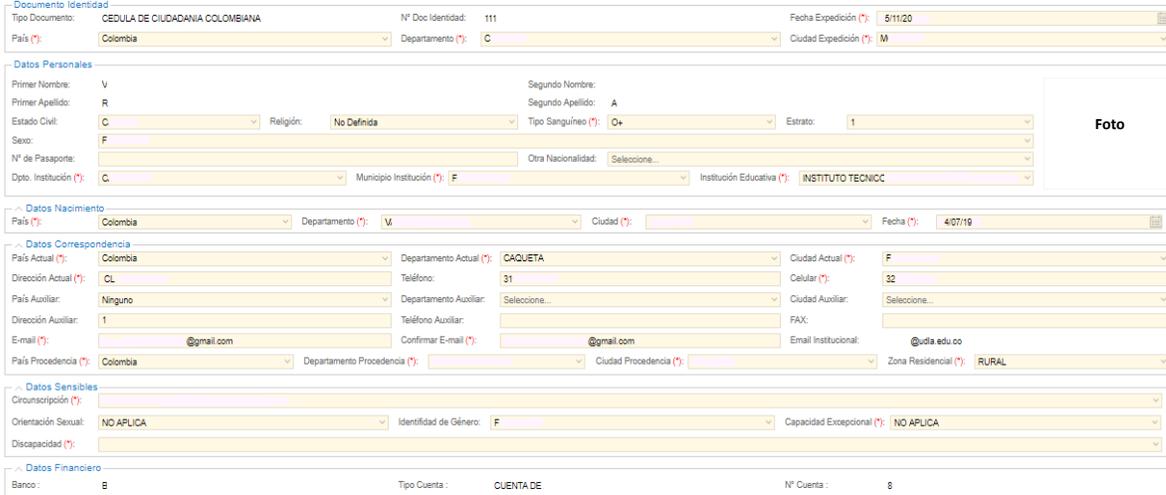


**Figura 3.** Autorización de tratamiento de datos personales

**Fuente:** DTI

4. Posteriormente, se mostrarán los datos personales asociados a dicho usuario. Se debe tener en cuenta que existen datos que no se pueden modificar, como el número de identificación; para poder realizar un cambio, en caso de ser necesario, el usuario con rol de estudiante debe acercarse directamente a la Oficina de Registro y Control Académico. Si el usuario con rol funcionario administrativo o docente, debe acercarse a División de Servicios Administrativos.

Ahora, los campos con fondo blanco, hacen referencia a los datos que no pueden ser modificados por el usuario directamente desde la plataforma Chairá. Los campos con fondo rosado, pueden ser actualizados. Adicionalmente, todos los campos identificados con (\*) son obligatorios y deben ser diligenciados en el formulario (ver Figura 4).



**Documento Identidad**  
 Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIANA    N° Doc Identidad: 111    Fecha Expedición (\*): 5/11/20  
 País (\*): Colombia    Departamento (\*): C    Ciudad Expedición (\*): M

**Datos Personales**  
 Primer Nombre: V    Segundo Nombre:    Foto  
 Primer Apellido: R    Segundo Apellido: A  
 Estado Civil: C    Religión: No Definida    Tipo Sanguíneo (\*): O+    Estrato: 1  
 Sexo: F  
 N° de Pasaporte:    Otra Nacionalidad: Seleccione...  
 Dpto. Institución (\*): G    Municipio Institución (\*): F    Institución Educativa (\*): INSTITUTO TECNICO

**Datos Nacimiento**  
 País (\*): Colombia    Departamento (\*): M    Ciudad (\*):    Fecha (\*): 4/07/19

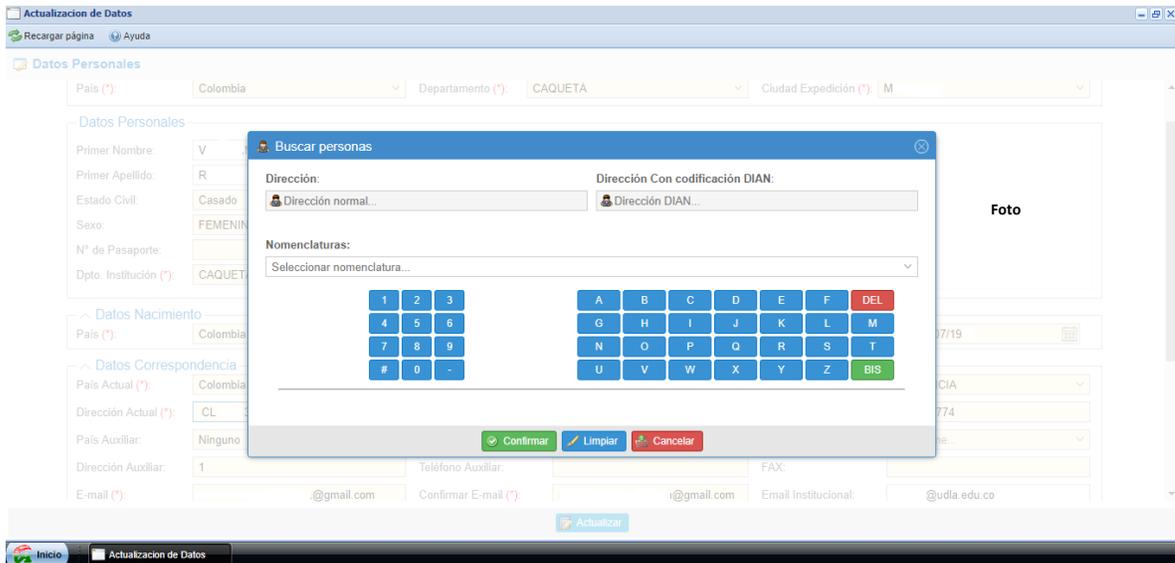
**Datos Correspondencia**  
 País Actual (\*): Colombia    Departamento Actual (\*): CAQUETA    Ciudad Actual (\*): F  
 Dirección Actual (\*): CL    Teléfono: 31    Celular (\*): 32  
 País Auxiliar: Ninguno    Departamento Auxiliar: Seleccione...    Ciudad Auxiliar: Seleccione...  
 Dirección Auxiliar: 1    Teléfono Auxiliar:    FAX:    Email Institucional: @udla.edu.co  
 E-mail (\*): @gmail.com    Confirmar E-mail (\*): @gmail.com  
 País Procedencia (\*): Colombia    Departamento Procedencia (\*):    Ciudad Procedencia (\*):    Zona Residencial (\*): RURAL

**Datos Sensibles**  
 Circunscripción (\*):  
 Orientación Sexual: NO APLICA    Identidad de Género: F    Capacidad Excepcional (\*): NO APLICA  
 Discapacidad (\*):

**Datos Financiero**  
 Banco: B    Tipo Cuenta: CUENTA DE    N° Cuenta: 8

**Figura 4. Datos personales del usuario**  
Fuente: DTI

5. En el caso de modificación de la dirección actual de residencia, se mostrará la siguiente imagen.



**Actualización de Datos**  
 Recargar página    Ayuda

**Datos Personales**  
 País (\*): Colombia    Departamento (\*): CAQUETA    Ciudad Expedición (\*): M

**Datos Personales**  
 Primer Nombre: V    Foto  
 Primer Apellido: R  
 Estado Civil: Casado  
 Sexo: FEMENINO  
 N° de Pasaporte:  
 Dpto. Institución (\*): CAQUETA

**Datos Nacimiento**  
 País (\*): Colombia

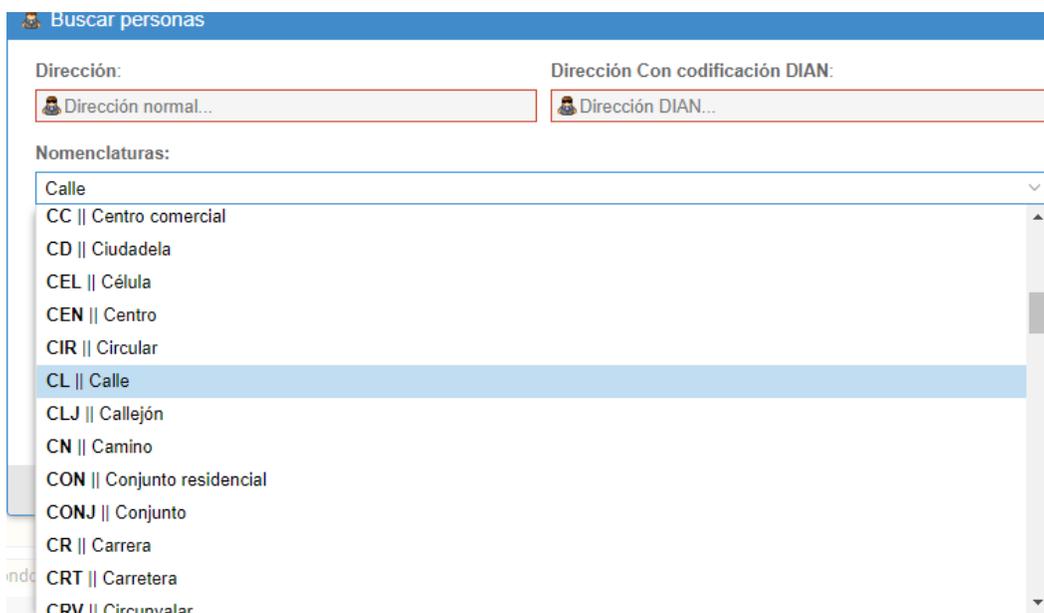
**Datos Correspondencia**  
 País Actual (\*): Colombia  
 Dirección Actual (\*): CL  
 País Auxiliar: Ninguno  
 Dirección Auxiliar: 1    Teléfono Auxiliar:    FAX:    Email Institucional: @udla.edu.co  
 E-mail (\*): @gmail.com    Confirmar E-mail (\*): @gmail.com

**Buscar personas**  
 Dirección:    Dirección Con codificación DIAN:  
 Dirección normal...    Dirección DIAN...  
 Nomenclaturas:  
 Seleccionar nomenclatura...  
 1 2 3    A B C D E F DEL  
 4 5 6    G H I J K L M  
 7 8 9    N O P Q R S T  
 # 0 -    U V W X Y Z BIS  
 Confirmar    Limpiar    Cancelar

Actualizar

**Figura 5. Modificar dirección de residencia**  
Fuente: DTI

5.1. En primer lugar, se debe seleccionar la nomenclatura en la cual se encuentra ubicada su residencia, para ello, hacer clic sobre el icono  (ver Figura 6).



Buscar personas

Dirección: Dirección Con codificación DIAN:

Dirección normal... Dirección DIAN...

Nomenclaturas:

- Calle
- CC || Centro comercial
- CD || Ciudadela
- CEL || Célula
- CEN || Centro
- CIR || Circular
- CL || Calle
- CLJ || Callejón
- CN || Camino
- CON || Conjunto residencial
- CONJ || Conjunto
- CR || Carrera
- CRT || Carretera
- CRV || Circunvalar

Figura 6. Nomenclaturas  
Fuente: DTI

5.2. Una vez seleccionada la nomenclatura, se debe seleccionar si tiene nombre (ver Figura 7).



Buscar personas

Dirección: Dirección Con codificación DIAN:

Dirección normal... Dirección DIAN...

Nomenclaturas:

Calle

¿Calle tiene Nombre?: Seleccione (SI) o (NO)

SI

1	2	NO	A	B	C	D	E	F	DEL
4	5		G	H	I	J	K	L	M
7	8	9	N	O	P	Q	R	S	T
#	0	-	U	V	W	X	Y	Z	BIS

Confirmar Limpiar Cancelar

Figura 7. Nombre de la dirección  
Fuente: DTI

5.3. Si la nomenclatura seleccionada tiene nombre, se debe agregar (ver Figura 8). Si no tiene nombre, se deber agregar la dirección en letras (ver Figura 9).

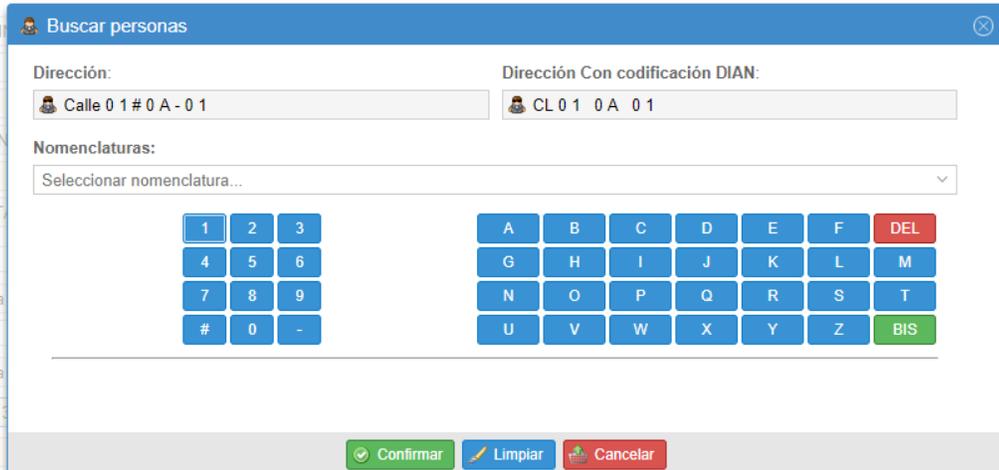


The screenshot shows a window titled "Buscar personas" with the following elements:

- Two input fields for "Dirección:" and "Dirección Con codificación DIAN:", both containing "Dirección normal..." and "Dirección DIAN..." respectively.
- A dropdown menu for "Nomenclaturas:" with the text "Seleccionar nomenclatura..." and a downward arrow.
- An input field for "Nombre Lugar" with the text "Nombre Lugar".
- A numeric keypad (1-9, #, 0, -) and an alphanumeric keypad (A-Z, DEL, BIS).
- Buttons for "Confirmar", "Limpiar", and "Cancelar" at the bottom.

**Figura 8.** Seleccionar nombre de la nomenclatura

Fuente: DTI



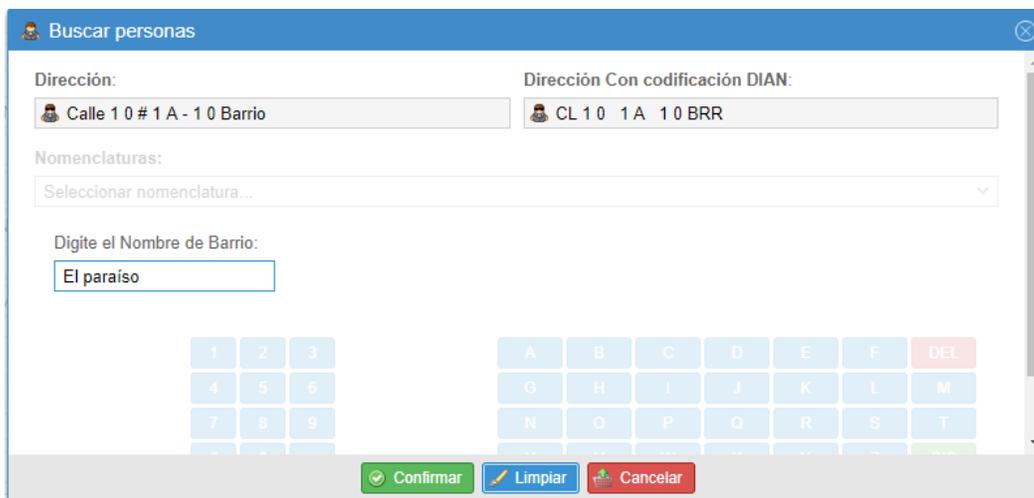
The screenshot shows the same "Buscar personas" window with the following changes:

- The "Dirección:" field now contains "Calle 0 1 # 0 A - 0 1".
- The "Dirección Con codificación DIAN:" field now contains "CL 0 1 0 A 0 1".
- The "Nomenclaturas:" dropdown menu remains the same.
- The "Nombre Lugar" field is empty.
- The alphanumeric keypad now includes a "BIS" button.
- The "Confirmar", "Limpiar", and "Cancelar" buttons are still present at the bottom.

**Figura 9.** Agregar dirección en letras

Fuente: DTI

5.4. Para agregar el barrio o la información adicional, se selecciona la nomenclatura y se agrega el nombre, se puede hacer uso del teclado del equipo, el visual es para facilitar las abreviaciones (ver Figura 10).



The screenshot shows a web form titled "Buscar personas" with the following fields and controls:

- Dirección:** A text input field containing "Calle 1 0 # 1 A - 1 0 Barrio".
- Dirección Con codificación DIAN:** A text input field containing "CL 1 0 1 A 1 0 BRR".
- Nomenclaturas:** A dropdown menu with the text "Seleccionar nomenclatura...".
- Digite el Nombre de Barrio:** A text input field containing "El paraíso".
- Keyboard:** A virtual keyboard with numbers 1-9, letters A-T, and a "DEL" key.
- Buttons:** Three buttons at the bottom: "Confirmar" (green), "Limpiar" (blue), and "Cancelar" (red).

**Figura 10.** Información adicional  
**Fuente:** DTI

5.5. En la parte inferior de la vista, se encuentran cuatro botones (ver Figura 11):

- Confirmar: Guarda la nueva dirección actualizada.
- Limpiar: Elimina todo lo diligenciado.
- Cancelar: Cierra la vista y vuelve al paso 4.

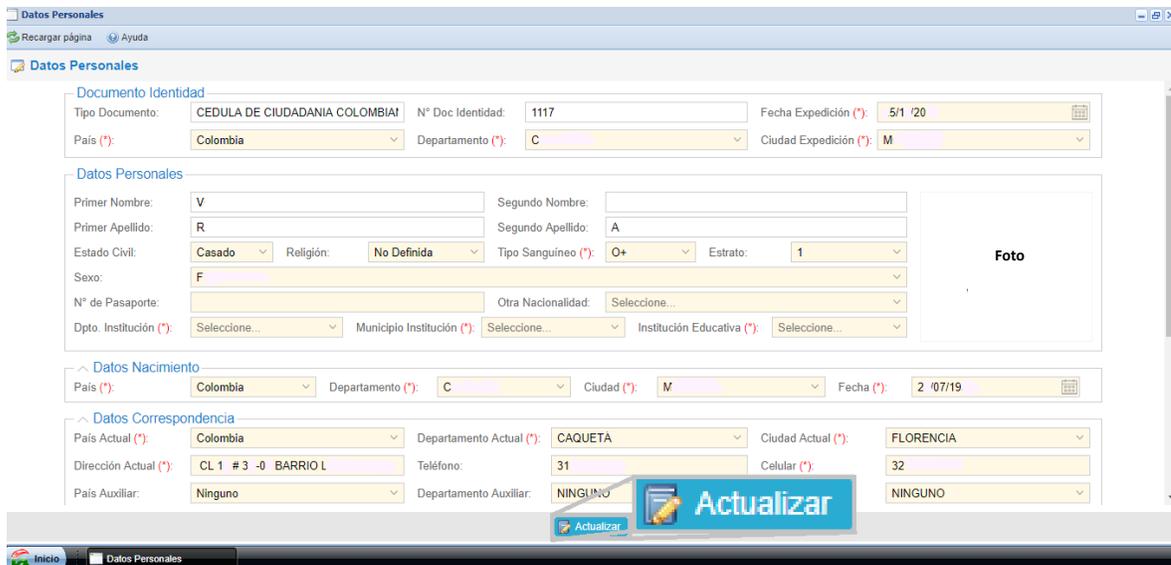


**Figura 11.** Botones para confirmar, limpiar o cancelar la modificación  
**Fuente:** DTI

6. Una vez el usuario edita los campos necesarios, debe dar clic en el botón

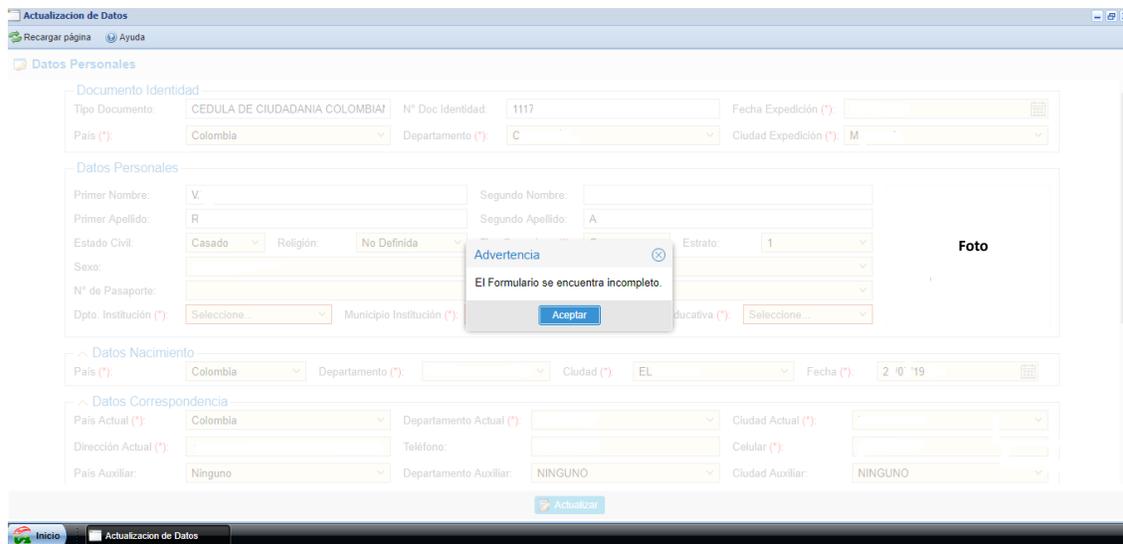


ubicado en la parte inferior (ver Figura 12).



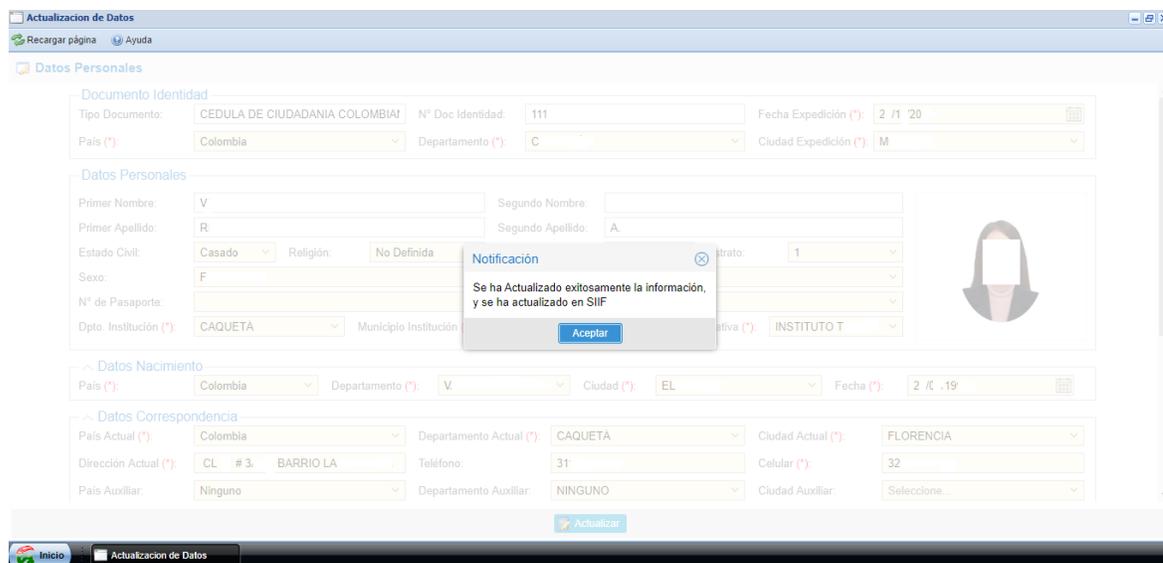
**Figura 12.** Actualizar información  
Fuente: DTI

- Si el usuario ha modificado los datos, pero aún faltan campos por llenar, el sistema por medio de un mensaje muestra que el formulario se encuentra incompleto y evidencia en rojo los campos vacíos (ver Figura 13).



**Figura 13.** Información incompleta  
Fuente: DTI

- Una vez actualizados los datos y completados los campos, el usuario debe tener en cuenta el paso 4, el sistema mostrara el mensaje de actualización exitosa, y dar clic en **Aceptar** para concluir con el proceso (ver Figura 14).



**Actualización de Datos**

Recargar página Ayuda

**Datos Personales**

**Documento Identidad**

Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIA N° Doc Identidad: 111 Fecha Expedición (\*): 2 / 1 / 20  
País (\*): Colombia Departamento (\*): C Ciudad Expedición (\*): M

**Datos Personales**

Primer Nombre: V Segundo Nombre:   
Primer Apellido: R Segundo Apellido: A   
Estado Civil: Casado Religión: No Definida   
Sexo: F   
N° de Pasaporte:   
Dpto. Institución (\*): CAQUETA Municipio Institución:   
trato: 1   
ativa (\*): INSTITUTO T

**Datos Nacimiento**

País (\*): Colombia Departamento (\*): V Ciudad (\*): EL Fecha (\*): 2 / 1 / 19

**Datos Correspondencia**

País Actual (\*): Colombia Departamento Actual (\*): CAQUETA Ciudad Actual (\*): FLORENCIA   
Dirección Actual (\*): CL #3 BARRIO LA Teléfono: 31 Celular (\*): 32   
País Auxiliar: Ninguno Departamento Auxiliar: NINGUNO Ciudad Auxiliar: Seleccione

Actualizar

Inicio Actualización de Datos

**Figura 14.** Datos actualizados  
Fuente: DTI

**NOTA:** Es de suma importancia tener siempre sus datos personales actualizados para contacto de la Universidad o medios de difusión o en caso de emergencia. Igualmente, para programas académicos asociados o cuestiones laborales (en caso de ser funcionario administrativo).

Los estudiantes pertenecientes a la generación E, que requieran vinculación de cuenta bancaria para las respectivas consignaciones, deben anexar el certificado de la cuenta bancaria en tesorería del campus porvenir para el posterior registro en el Sistema Misional Chairá.