
	<b>INSTRUCTIVO MATRÍCULA ACADÉMICA ESTUDIANTE NUEVO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> IN-M-DC-04-04	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>FECHA:</b> 2016-02-15	<b>PÁGINA:</b> 2 de 3

## MATRÍCULA ACADÉMICA

Consiste en la inscripción de asignaturas o créditos académicos, por parte del estudiante que ha sido aceptado por el respectivo Programa Académico.

Una vez haya sido admitido en la Universidad de la Amazonia, deben acercarse a la oficina de Registro y Control en las respectivas fechas establecidas para cada Facultad y hacer entrega de los siguientes documentos:

1	Fotocopia del documento de identidad del estudiante (Ampliada al 150%).
2	Registro Civil de Nacimiento del aspirante en el que se acredite parentesco con cada uno de sus padres, en todo caso cuando dicho documento no acredite el parentesco, allegar fotocopia del documento de identidad ambos padres (Ampliada al 150%).
3	Fotocopia del Diploma de Bachiller o Acta de Grado.
4	Fotocopia del Resultado de las Pruebas Saber 11°.
5	Constancia de la Empresa Promotora de Salud a la cual se encuentra afiliado el asalariado, en la cual se especifique el valor del salario base de liquidación, con indicación de la razón social de la Empresa donde Labora, y con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días. Los aspirantes de régimen contributivo, adicionalmente deben allegar constancia de pago de su seguridad social de los últimos ocho (8) meses.
6	Carpeta cuatro aletas, no marcadas, no rotuladas y no legajadas.
7	Declaración de Renta y patrimonio del año gravable inmediatamente anterior, del contribuyente que responde económicamente por el aspirante seleccionado. a) Para contribuyentes exentos de la obligación a declarar, copia del Certificado de Ingresos y Retenciones del año inmediatamente anterior, firmada por el asalariado, y relación de personas a cargo. b) Para trabajadores independientes, no obligados a declarar el formato de no declarante, debidamente firmado (formato de la DIAN donde conste la condición de no declarante).
8	Fotocopia del certificado electoral del estudiante de las últimas elecciones a nivel nacional. (Opcional).
9	Certificado para grupos étnicos o en estado de discapacidad, aplica solamente para cupos especiales. (Para grupos étnicos debe estar reconocido ante el Ministerio del Interior. Para el caso de discapacidad física debe presentar certificación médica)
10	Certificado si se encuentra en el Registro Único de Víctimas (RUV).

	<b>INSTRUCTIVO MATRÍCULA ACADÉMICA ESTUDIANTE NUEVO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> IN-M-DC-04-04	<b>VERSIÓN:</b> 2	<b>FECHA:</b> 2016-02-15	<b>PÁGINA:</b> 3 de 3

Cada estudiante tendrá asignado un usuario y contraseña de acceso al Sistema de Información Misional CHAIRÁ.

Este acceso es proporcionado en una capacitación por el Departamento Tecnologías de la Información una vez sea realizado el proceso de matrícula financiera y académica.

Con el acceso al Sistema de Información Misional CHAIRÁ, el estudiante tiene en su cuenta toda la información académica, el cual debe consultar para confirmar su horario y los cursos que debe tomar.

Para los estudiantes con categoría NUEVO REGULAR, el proceso de matrícula académica está a cargo de la División Admisiones, Registro y Control Académico, el cual es realizado de manera masiva. Una vez la categoría del estudiante cambia a ANTIGUO, el proceso se debe realizar desde la plataforma Chairá personal, y en caso de tener dificultad, es la coordinación de Programa quien prestará apoyo respectivo.

Si tiene alguna inquietud favor comunicarse al teléfono (098) 4361689, (098) 4340591 Ext. 139, con gusto lo atenderemos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Wilder Meneses Gómez	Nombre: Gloria Esperanza Conde Pinzón	Nombre: Patricia Pinilla Patiño
Cargo: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Departamento Administrativo Registro y Control Académico	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 2016-02-15	Fecha: 2016-02-15	2016-02-15