



PROCEDIMIENTO PARA **REINSCRIPCIÓN**

Paso 1.

Presentar en la Unidad de Kardex una carta de solicitud de **REINSCRIPCIÓN** ([carta modelo](#)).

Paso 2.

La Unidad de Kardex verificará la solicitud y los documentos de Kardex Académico, para la firma de Récord Académico.

Paso 3.

Presentar en la División de Gestiones los siguientes documentos:

- a. Original y dos fotocopias de la última matrícula.
- b. Récord académico y dos fotocopias.
- c. Dos fotocopias de diploma de bachiller.
- d. Dos fotocopias de Cédula de Identidad.

G.A.R. autorizará la compra del formulario de Reinscripción (*comprar en caja del tesoro universitario 100.- Bs.*).

Paso 4.

Presentar en Ventanilla de Kardex el formulario y documentos, para firmar del informe.

Paso 5.

A la culminación del trámite la Unidad de Kardex entregará la documentación previa presentación de la cédula de identidad.