

PROCESO MATRICULACIÓN ESTUDIANTES NUEVOS

UNIDAD ACADÉMICA ENVÍA LISTA DE HABILITADOS

ESTUDIANTE



REGISTRA Y ESCANEAR

REGISTRA TUS DATOS PERSONALES, FOTOGRAFÍA Y DOCUMENTOS DIGITALES

- CEDULA DE IDENTIDAD
- DIPLOMA DE BACHILLER
- CERTIFICADO DE HABILITACIÓN
- CERTIFICADO DE NACIMIENTO



<http://sia.umsa.bo/registroSIA>

OBSERVADOS
LOS ESTUDIANTES OBSERVADOS SE DIRIGEN A LA DIVISIÓN DE GESTIONES ADMISIONES Y REGISTRO



BASE DE DATOS
SE CENTRALIZA LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE



BANCO UNIÓN

SE DEPOSITARÁ EL VALOR DE LA MATRICULA EN LA ENTIDAD FINANCIERA O MEDIANTE LA APLICACIÓN UNIMÓVIL



CÓDIGO CPI

SE GENERA UN CÓDIGO PARA EL PAGO DE LA MATRICULA

KARDEX DE CARRERA



MATRICULA UNIVERSITARIA ELECTRÓNICA



INSCRIPCIÓN DE MATERIAS

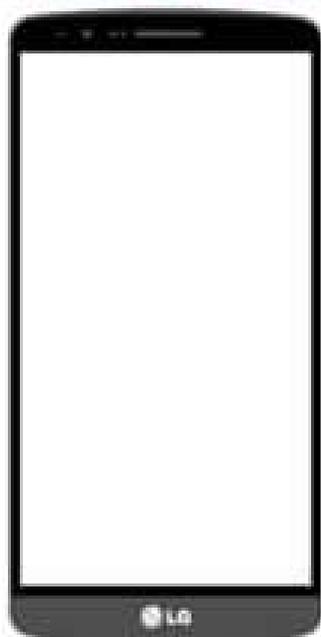
PROCESO MATRICULACIÓN ESTUDIANTES ANTIGUOS



ACTUALICE SUS DATOS EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN
<http://sia.umsa.bo/registroSRU>



ESTUDIANTE



EXPEDIENTE ÚNICO
ACTUALIZAR SUS DOCUMENTOS
ACADÉMICOS EN EL EXPEDIENTE ÚNICO



CÓDIGO CPT
SE GENERA UN CÓDIGO PARA
EL PAGO DE LA MATRICULA



BANCO UNIÓN
SE DEPOSITARÁ EL VALOR DE LA MATRICULA EN LA
ENTIDAD FINANCIERA O MEDIANTE LA APLICACIÓN
UNIMOVIL



BASE DE DATOS
SE CENTRALIZA LA INFORMACIÓN
DEL ESTUDIANTE



KARDEX DE CARRERA

**MATRICULA
UNIVERSITARIA
ELECTRÓNICA**

**INSCRIPCIÓN DE
MATERIAS**



PROCESO MATRICULACIÓN CASOS ESPECIALES

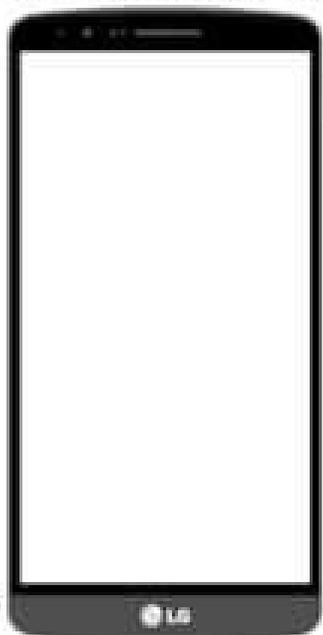


ESTUDIANTE



ACTUALICE SUS DATOS EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN
<http://sia.umsa.bo/registroSRU>

EXPEDIENTE ÚNICO
ACTUALIZAR SUS DOCUMENTOS
ACADÉMICOS EN EL EXPEDIENTE ÚNICO



**DIVISIÓN DE GESTIONES
ADMISIONES Y REGISTRO**

CASOS ESPECIALES

- TRASPASO
- RE INSCRIPCIÓN
- CARRERA PARALELA
- ADMISIÓN DE PROFESIONALES
- CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES
- RECONOCIMIENTO DE PRE UNIVERSITARIOS
- OTROS

BASE DE DATOS
SE CENTRALIZA LA INFORMACIÓN
DEL ESTUDIANTE



CÓDIGO CPT
SE GENERA UN CÓDIGO PARA EL
PAGO DE LA MATRÍCULA



BANCO UNIÓN
SE DEPOSITARA EL VALOR DE LA MATRÍCULA EN LA
ENTIDAD FINANCIERA O MEDIANTE LA APLICACIÓN
UNIMOVIL

**DIVISIÓN DE GESTIONES
ADMISIONES Y REGISTRO**



**MATRÍCULA
UNIVERSITARIA
ELECTRÓNICA**

KARDEX DE CARRERA



**INSCRIPCIÓN DE
MATERIAS**



PROCESO MATRICULACIÓN BECA MUNICIPIO Y OTROS



ACTUALICE SUS DATOS EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN
<http://sia.umsa.bo/registroSRU>



ESTUDIANTE



**DIVISIÓN DE GESTIONES
ADMISIONES Y REGISTRO**

CASOS ESPECIALES

- BECA MUNICIPIO
- CAPACIDADES DIFERENTES
- OTROS



EXPEDIENTE ÚNICO
ACTUALIZAR SUS DOCUMENTOS
ACADÉMICOS EN EL EXPEDIENTE ÚNICO



**DIVISIÓN DE GESTIONES
ADMISIONES Y REGISTRO**

**MATRICULA
UNIVERSITARIA
ELECTRÓNICA**

KARDEX DE CARRERA

**INSCRIPCIÓN DE
MATERIAS**

PROCESO DE MATRICULACIÓN UNIVERSITARIA DE PRE-GRADO GESTIÓN 2021

Mediante Resolución Nro. , el Honorable Consejo Universitario aprueba el Proceso de Matriculación Universitaria de Pre-Grado, que, para la Gestión 2021, tendrá la característica de la actualización de datos personales de la población estudiantil en general.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA ALUMNOS NUEVOS:

Ingresar a la página: sia.umsa.bo/registroSIA

- Registrar el Nro. de la Cédula de Identidad y confirmar este dato.
- Subir foto 3 X 3 cm. con fondo celeste.
- Llenar formulario con datos personales.
- Escanear y subir documentos (Original de Certificado de Nacimiento, Fotocopia anverso y reverso de Cédula de Identidad, anverso y reverso de fotocopia legalizada de Diploma de Bachiller y Certificado de Habilitación).
- Guardar e imprimir el formulario. Es obligatoria la impresión de este documento ya que en él se encuentra el **CPT** (Código de Pago de Trámites).

NO PODRÁN INGRESAR AL FORMULARIO, LOS ALUMNOS NUEVOS QUE ESTÉN OBSERVADOS. En estos casos apersonarse a la ventanilla 8 de la División de Gestiones, Admisiones y Registros.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA ALUMNOS ANTIGUOS:

Ingresar a la página: sia.umsa.bo/registroSRU

- Registrar el Nro. de Registro Universitario (RU) y el Nro. de la Cédula de Identidad.
- Si el formulario no tiene fotografía, subir foto 3 X 3 cm. con fondo celeste o con fondo plomo.
- Actualizar los datos personales.
- Escanear y subir documentos al Sistema (Original de Certificado de Nacimiento, Fotocopia anverso y reverso de Cédula de Identidad, anverso y reverso del Diploma de Bachiller o fotocopia legalizada de Diploma de Bachiller y Certificado de Habilitación), si es que no hubieran subido anteriormente estos documentos.
- Guardar e imprimir el formulario. Es obligatoria la impresión de este documento ya que en él se encuentra el **CPT** (Código de Pago de Trámites) el cual tiene una validez de 72 Hrs. En caso de no realizar el pago en el lapso de tiempo establecido deberá volver a Imprimir el formulario.

NO PODRÁN INGRESAR AL FORMULARIO, LOS ALUMNOS ANTIGUOS QUE ESTÉN OBSERVADOS. En estos casos apersonarse a la ventanilla 8 de la División de Gestiones, Admisiones y Registros.

PAGO DE VALORES DE MATRÍCULA DE PRE-GRADO (NUEVOS Y ANTIGUOS):

A PARTIR DEL 11 DE ENERO AL 19 DE NOVIEMBRE DE 2021

Realizar el pago en **UNINET, UNIMOVIL y/o CAJEROS DEL BANCO UNION** mediante el uso del **CPT XXX-XXXX-XXXX**.

VALOR DE LA MATRÍCULA UNIVERSITARIA:

ALUMNOS NACIONALES (nuevos y antiguos)	Bs. 27.00
ALUMNOS MAESTROS NORMALISTAS (nuevos y antiguos)	Bs. 27.00
ALUMNOS PROFESIONALES (nuevos y antiguos)	Bs. 245.00
ALUMNOS EXTRANJEROS (nuevos y antiguos)	Bs. 1.680.00
MULTA PARA REZAGADOS	Bs. 182.00
CADA FACULTAD DETERMINARÁ EL MONTO QUE EL ESTUDIANTE DEBERÁ CANCELAR POR CONCEPTO DE APOORTE FACULTATIVO	

CANJE DE MATRÍCULAS UNIVERSITARIAS DE PRE-GRADO:

A PARTIR DEL 18 DE ENERO HASTA EL 26 DE MARZO DE 2021

- ➔ **ALUMNOS NUEVOS Y ANTIGUOS NACIONALES QUE NO TIENEN OBSERVACIONES:** Apersonarse a la Carrera a fin de informarse sobre Requisitos según calendario Académico.
- ➔ **ALUMNOS NUEVOS Y ANTIGUOS DEL CONVENIO "BECAS MUNICIPIOS LA PAZ":** Apersonarse a la Carrera a fin de informarse sobre Requisitos según calendario Académico.
- ➔ **ALUMNOS NUEVOS Y ANTIGUOS OBSERVADOS, CASOS Y ADMISIONES ESPECIALES (traspasos, reinscripciones, carreras paralelas, profesionales nuevos, etc.), CONV. PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CONV. NACIONALES E INTERNACIONALES:** Apersonarse a las ventanillas 7 u 8 de Gestiones, Admisiones y Registros según calendario Académico.
- ➔ **ALUMNOS EXTRANJEROS NUEVOS Y ANTIGUOS:** Apersonarse a las ventanillas 7 u 8 de la División de Gestiones, Admisiones y Registros para ser habilitados en la Base de Datos de Matriculación.