

Procedimiento de Matriculación

1. El aspirante verifica que esta admitido por la Oficina de Admisión Estudiantil OFAE en la pagina www.ula.ve/ofae en el apartado consulta individual <http://intranet.adm.ula.ve/admision/p8.asp>
2. Una vez verificado debe tomar nota del número de oficio donde fue admitido, el cual aparece en las observaciones de la consulta individual.
3. Luego Dirigirse a la pagina de OCRE www.ula.ve/ocre en el apartado Fechas de Matriculación <http://web.ula.ve/ocre/fechas-de-matriculacion/> , donde aparecerá la fecha en la cual debe consignar los documentos, haga click el numero de oficio y anote los siguientes datos: modalidad por la que ingresa, periodo asignado y el número en el listado.
4. Realice el pago del monto por el procedimiento de matriculación (constancia de Inscripción) el cual estará publicado en la página de OCRE www.ula.ve/ocre en el apartado tabla de recuperación de costos <http://web.ula.ve/ocre/tabla-de-recuperacion-de-costos/>
5. Organice en una carpeta marrón oficio sin gancho los siguientes documentos, los cuales debe estar en buen estado.
 - Dos **impresiones** de la Planilla de Derecho a Matricula en el siguiente link: https://drive.google.com/file/d/1whicaedknv9BaOQxWAG-sZvqSrwcD6a6/view?usp=drive_link
 - Copia **ampliada y legible** del Documento de Identidad.
 - Copia del Título de Bachiller (por ambos lados si la estampilla esta colocada en el reverso); **presentar el original** que debe tener pegada la respectiva estampilla de ley (0,10 U.T.).
 - Original de la **Certificación de Calificaciones** de todo el Bachillerato firmadas tanto por el director o directora y selladas por la institución educativa y al reverso la nota de certificación de control de estudios, y debe tener pegada la respectiva estampilla de ley (0,30 U.T.) (NO NECESITA ESTAR SELLADAS POR LA ZONA EDUCATIVA, sólo del liceo).
 - Original del **Certificado de Nacimiento** (Partida de Nacimiento).
 - Copia del **Certificado de Participación** en el Sistema Nacional de Ingreso de la Oficina de Planificación del Sector Universitario –O.P.S.U.-
 - Dos Fotografías tipo carnet recientes
 - Copia de la Inscripción Militar (**si es mayor de edad**) o carta de compromiso (**si es menor de edad**).
 - Comprobante de Pago por **Constancia de Inscripción** legible, debe notarse la fecha y la referencia de la transacción.
6. Debe dirigirse a la sede de OCRE a las 8:00 am, en las fechas establecidas en las publicaciones de la página de OCRE, con todos los recaudos en buen estado, para formalizar su matriculación.

Notas: el Pago por **Constancia de Inscripción** (4.), **se puede realizar a través de:**

- a) Depósito en las agencias del banco Mercantil a la cuenta **0105-0065-61-1065349807** a nombre de Oficina Central de Registro Estudiantiles.
- b) Transferencia **SÓLO** de **Banco Mercantil a Banco Mercantil** a nombre de Oficina Central de Registro Estudiantiles, cuenta número **0105-0065-61-1065349807 RIF G-20000040-6** esta se debe realizar en un computador y no a través de aplicaciones móviles, descargue en pdf el comprobante de la transacción e imprima.

Link de interés

[Página de OFAE.](#)

[Consulta Individual de Admisión.](#)

[Página OCRE.](#)

[Fechas de Matriculación.](#)

[Tabla de Recuperación de Costos](#)

[Planilla de Derecho a Matriculación.](#)

[OPSU SNI
Sistema Nacional de Ingreso](#)

[Registro y certificación](#)

[Carta de compromiso carnet militar](#)

[Fechas de Matriculación.](#)

[Banco Mercantil](#)

Procedimiento de Matriculación

Documentos y condiciones adicionales

- ❖ Si la admisión es por **Prueba de Habilidades Específicas** debe consignar la **Planilla P-6** que le entregaron en la prueba, si extravió la misma deberá solicitar en OFAE una constancia.
- ❖ Si la admisión es por **Cursos Propedéuticos, entrevistas y/o similares** debe consignar **Constancia de Aprobación** emitida por la dependencia responsable de aplicar el mecanismo.
- ❖ Si la admisión es por **Cambio de Opción**, debe consignar original de la **Planilla Solicitud de Retiro Voluntario** del Programa Académico previo.
- ❖ Si la admisión es por **Carreras Paralelas**, debe consignar un expediente completo ya que debe haber un expediente por cada carrera que cursa.
- ❖ Si el estudiante **ya esta matriculado** en algún Programa Académico de la ULA y es admitido en otro, debe consignar **Planilla Solicitud de Retiro Voluntario** del Programa Académico previo (**NO APLICA PARA LA MODALIDAD CARRERAS PARALELAS**), debidamente procesadas por la ORE de la facultad, junto a la copia de la cédula ampliada, planilla de Derecho a matrícula, dos fotografías actualizadas, para complementar lo que reposan en archivo.
- ❖ Si la admisión fue por alguna modalidad reglamentaria: Alto Rendimiento, Convenio-Gremios, Atletas de Alta Competencia, Artistas de Destacada Trayectoria, Población Indígena, Discapacidad, Cambio de Opción o Carreras Paralelas, debe consignar los **requisitos generales completos**, ya que los consignados en el momento de hacer su solicitud ante la Oficina de Admisión Estudiantil -O.F.A.E- son copias.
- ❖ Si usted es **extranjero** debe consignar copia del pasaporte y de la visa (de estudiante o residente) vigente, presentando el original para ser contrastado.
- ❖ Si realizó estudios de bachillerato en el extranjero el título y las notas deberán estar debidamente apostilladas y legalizadas.
- ❖ Se requerirá autorización para realizar matriculación de un tercero, en este caso debe usar la planilla disponible en la pagina de OCRE y anexar copia de la cédula de ambas partes.

Procedimiento de Retiro Voluntario:

<http://web.ula.ve/ocre/retiro-definitivo-voluntario/>

Descarga de la Planilla Solicitud de Retiro Voluntario:

<http://web.ula.ve/ocre/wp-content/uploads/sites/61/2023/03/Planilla-de-Retiro-Definitivo-Voluntario.pdf>

Costo del proceso de matriculación:

Verificar el monto actualizado por mes en la página de OCRE www.ula.ve/ocre en el apartado tabla de recuperación de costos <http://web.ula.ve/ocre/tabla-de-recuperacion-de-costos/>

Link de interés

[Procedimiento de Retiro Voluntario](#)

[Planilla Solicitud de Retiro Voluntario](#)

[Planilla de Autorización de Matriculación por un tercero.](#)

[Procedimiento de Retiro Voluntario](#)

[Planilla Solicitud de Retiro Voluntario](#)

[Tabla de Recuperación de Costos](#)