



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
VICEMINISTERIO DE EDUCACION PARA LA DEFENSA
UNIVERSIDAD MILITAR BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ACADEMIA MILITAR DE LA ARMADA BOLIVARIANA

**INSTRUCTIVO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS A
CONSIGNAR POR EL EXCADETE PARA EL PROCESO DE REINCORPORACION.**

Preparar expediente personal en una carpeta tamaño Oficio color marrón, con las instrucciones siguientes:

1. Identificar el expediente con una etiqueta tal como lo muestra en la siguiente figura, rellenando los caracteres correspondientes a los apellidos, nombres y cédula de identidad. Recórtela y péguela en la portada de la carpeta.



FIGURA. N° 1: ETIQUETA

2. Organizar el expediente en cuatro (04) secciones utilizando separadores de color blanco, de acuerdo a la siguiente distribución.

- a) Fotocopia de la Cédula de Identidad Ampliada 150%. En una hoja blanca tamaño carta, sin recortar
- b) Solicitud de Reincorporación según formato de la Universidad Militar Bolivariana, Academia Militar de la Armada (ver formato).

<http://www.amarb.edu.ve/images/stories/SolicitudReincorporacionAMARB2013.pdf>

- c) Carta de exposición de motivo dirigida al Director de la Academia Militar de la Armada, cuyo contenido debe reflejar una dirección exacta, correo electrónico y números de contactos.
- d) Fotocopia de la Orden de Baja



3. Consignar expediente en la División Académica, Área de Registro y Control de Estudio, AMARB.