

Procedimiento para la reposición CON COSTO del carné institucional con foto

1. Pago de la reposición del carné

El titular del carné deberá pagar el valor vigente de la reposición, para esto la Universidad tiene habilitados dos puntos de recaudo y un aplicativo web.

El pago en el punto de recaudo no necesariamente debe realizarse de manera personal, lo importante es que el recibo de pago que expide el punto de recaudo esté a nombre del titular del carné. En caso que el titular del carné sea menor de edad, el recibo de pago se expedirá a nombre del acudiente responsable.

Adicionalmente, deberá solicitar al funcionario del punto de recaudo una copia del recibo de pago ya que es necesario entregarla al momento de solicitar la reposición.

Para el caso del pago por el aplicativo web “Recaudos”, se debe ingresar con el número de documento de identidad del titular del carné, incluso si este es menor de edad.

Ver valor de la reposición de carné:

<http://www.eafit.edu.co/admisiones/tramites-y-servicios/Paginas/tarifas-generales.aspx>

Ver información de los puntos de recaudo y aplicativo web “Recaudos”:

<http://www.eafit.edu.co/institucional/campus-eafit/normatividad/Paginas/carnetizacion.aspx#15>

2. Solicitud de reposición del carné

Si realizó el pago en algún punto de recaudo:

- A. Deberá dirigirse a la oficina de Carnetización para solicitar la reposición, presentar una copia del recibo de pago y el documento de identidad original.
- B. El funcionario de la oficina de Carnetización verificará el pago del carné y los datos del titular. En caso de presentarse alguna inconsistencia en los datos o que el documento de identidad no esté vigente, la persona deberá primero solicitar la actualización de datos a la dependencia correspondiente así:
 - ✓ Si es estudiante de Pregrado, estudiante de Posgrado o Graduado, deberá dirigirse a la oficina de Admisiones y Registro.
 - ✓ Si es Empleado deberá dirigirse a la oficina de Desarrollo de Empleados
- C. Indicar si desea disponer de la foto que tiene almacenada en el sistema, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos establecidos para la foto del carné, o si desea tomarse una foto nueva, la cual reemplazará la anterior en los sistemas informáticos de la Universidad.

Si la persona hizo el pago en línea o en banco:

- A. Debe enviar un correo jaflorezh@eafit.edu.co informando que ya realizó el pago, igualmente debe adjuntar el documento de identidad escaneado e indicar la sede de EAFIT a la que se encuentra vinculado.

*Si el pago fue realizado en banco este quedará formalizado en el sistema de recaudos de la Universidad como mínimo un día hábil posterior al pago.

Si usted está ubicado en una ciudad diferente a Medellín podrá solicitar la reposición al funcionario responsable del proceso de carnetización en dicha ciudad.

- B. En el mismo correo debe indicar si desea disponer de la foto que tiene almacenada en el sistema, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos establecidos para la foto del carné, o si desea enviar una foto nueva, la cual reemplazará la anterior en los sistemas informáticos de la Universidad.

En caso de adjuntar una nueva foto, esta debe cumplir con cada una de las siguientes especificaciones:

- Foto con fondo blanco y a color.
 - Foto tipo documento.
 - Archivo con formato JPG.
 - Foto digital, no debe ser escaneada.
 - Resolución entre 1.2 y 1.4 Megapíxeles.
 - No se debe portar sombreros, gorras, anteojos, ni demás accesorios o gestos que impidan una adecuada identificación.
 - Con el fin de lograr la mejor calidad en la imagen se recomienda utilizar prendas de color diferente al blanco.
 - El archivo de la foto debe estar renombrado con el número de documento de identidad, sin espacios, puntos, comas o comillas ej: 43001002.
- C. El funcionario de la oficina de Carnetización verificará el pago del carné y los datos del titular. En caso de presentarse alguna inconsistencia en los datos o que el documento de identidad no esté vigente, la persona deberá primero solicitar la actualización de datos a la dependencia correspondiente así:
- ✓ Si es estudiante de Pregrado, estudiante de Posgrado o Graduado, deberá dirigirse a la oficina de Admisiones y Registro.
 - ✓ Si es empleado deberá dirigirse a la oficina de Desarrollo de empleados.

Si usted está ubicado en una ciudad diferente a Medellín deberá solicitar la actualización de datos al funcionario responsable del proceso de carnetización en dicha ciudad.

3. Entrega de carné por reposición

En el momento de la verificación de documentos, el funcionario de la oficina de Carnetización le indicará cuando podrá reclamar el carné.

Debe reclamarse el carné así:

- ✓ Estudiantes de pregrado o posgrado, deberán reclamar el carné en la oficina de Admisiones y Registro.
Si necesita que otra persona reclame el carné, debe realizar una carta de autorización anexándole fotocopia de la cédula, ampliada al 150%, del estudiante y de la persona autorizada.

- ✓ Graduados, deberán reclamar el carné en el Centro de Egresados.
Para reclamar el carné puede enviar a otra persona, el requisito para esto es que tenga la información actualizada del graduado, es decir: número de cédula, nombre completo, e-mail, dirección de residencia y teléfonos.
- ✓ Empleados, deberán reclamar el carné en la oficina de Carnetización.
- ✓ Para ciudades diferentes a Medellín, deberán reclamar el carné al funcionario responsable del proceso de carnetización en dicha ciudad.

***Tenga en cuenta:** Si el carné anterior tenía permiso de acceso a zonas restringidas, la persona responsable de dicha zona deberá solicitar la asignación de permiso de acceso por email a monitoreo@eafit.edu.co. Este trámite deberá realizarse una vez el nuevo carné se encuentre activo.*

Ver información de contacto de la oficina de Carnetización, Admisiones y Registro, Desarrollo de Empleados y Centro de Egresados:

<http://www.eafit.edu.co/institucional/campus-eafit/normatividad/Paginas/carnetizacion.aspx#15>

Procedimiento para la reposición SIN COSTO del carné institucional con foto

El titular del carné deberá realizar el mismo procedimiento de la reposición de carné con costo, exceptuando el trámite del pago.

En caso que la solicitud de reposición de carné sea por errores en los datos impresos o fallas técnicas, el titular del carné deberá primero:

- ✓ Solicitar la actualización de datos a la dependencia correspondiente según la actividad que realice.
- ✓ Entregar el carné defectuoso al funcionario de la oficina de Carnetización.
Si se encuentra en una ciudad diferente a Medellín, deberá entregar el carné defectuoso al funcionario responsable de carnetización en la ciudad que corresponda, para que este lo haga llegar a la oficina de Carnetización.

Para más información sobre la carnetización institucional visite:
www.eafit.edu.co/carnetizacion