

Procedimiento para la reposición CON COSTO del carné institucional sin 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

En caso que el titular del carné sea menor de edad, la solicitud podrá realizarla el acudiente responsable, quien deberá presentar el documento de identidad del menor.

Si realizó el pago en algún punto de recaudo:

- A. Deberá dirigirse a la oficina de Carnetización para solicitar la reposición, entregar una copia del recibo de pago y presentar el documento de identidad original.

Para los participantes de Idiomas: debe entregar una copia del recibo de pago directamente en las taquillas de Idiomas y hacer allí la solicitud de la reposición.

- 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.

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. 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.

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

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

Para los participantes de Idiomas: al momento de realizar la solicitud del carné en las taquillas de Idiomas, le indicarán cuándo podrá reclamarlo.

- B. El carné se deberá reclamar al funcionario responsable del proceso de carnetización en la dependencia con la cual tiene el vínculo.

Para los menores de 12 años, el carné deberá ser reclamado por el acudiente responsable.

Ver información de contacto de la oficina de Carnetización y dependencias que ofrecen programas de extensión:

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

Procedimiento para la reposición SIN COSTO del carné institucional sin 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