



VICERRECTORÍA ACADÉMICA
 División de Admisiones y Registro Académico
 Área de Registro Académico

SOLICITUD DE CERTIFICACIONES
 Y/O CONSTANCIAS VIA FAX
 FAX: 3391707

| | | | |
|-------|-----|-----|-----|
| Fecha | Día | Mes | Año |
| | | | |

| INFORMACIÓN GENERAL | | | |
|--|--|---|--|
| Apellidos | | Nombre(s) | |
| Código | | Documento de Identidad | |
| Código y nombre del Programa Académico | | | Sede |
| Teléfono fijo | Teléfono móvil | Correo electrónico | |
| Favor consultar los valores y la respectiva solicitud en el siguiente enlace: http://registro.univalle.edu.co/certificados/ | | | |
| INFORMACIÓN SOLICITUD | | | |
| De acuerdo a su calidad de estudiante, podrá solicitar lo siguiente: | | | |
| Activo | Retirado | Graduado | Constancias (Activos, Retirados y Graduados) |
| <input type="checkbox"/> Todo lo cursado <input type="checkbox"/> Último semestre <input type="checkbox"/> Período(s) Académico(s) Cuál(es)? | <input type="checkbox"/> Todo lo cursado | <input type="checkbox"/> Acta de Grado <input type="checkbox"/> Calificaciones | Escriba aquí el código y nombre de la constancia (la descripción de las constancias las encuentra en el enlace arriba transcrito). |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| INFORMACION IMPORTANTE | | | |
| * Anexar fotocopia legible de la consignación (debe estar claro el nombre, el valor de la consignación y el timbre o sello del banco. * Al momento de reclamar la solicitud debe presentar la consignación original. * Las solicitudes que no sean reclamadas durante los seis (6) meses siguientes, serán anuladas y por lo tanto deberán cancelar nuevamente y repetir la solicitud. | | | |
| Horario: LUNES A VIERNES 08:00 A.M. A 12:00 M. Y 02:00 P.M A 04:00 P.M. Teléfonos: 3212105/06 E-mail. registro@correounivalle.edu.co | | | |

F - 02 - 04 - 02
 V - 01 - 2009

(Si desea una versión digital del formulario, una vez esté diligenciado utilice los programas "pdfcreator" o "Docpdf", los cuales le permitirán convertir el archivo a pdf y así podrá guardarlo)

Elaborado por: Área de Registro Académico
 División de Admisiones y Registro Académico

IMPORTANTE

PARA EL PAGO DE CERTIFICADOS:

- CUENTA CORRIENTE No. 48493164-7 Banco de Bogotá

**PARA EL PAGO DE ESTAMPILLAS PUEDE CONSULTAR:

- UNIVERSIDAD DEL VALLE EN LA PAGINA : recaudos.univalle.edu.co
- GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA : valledelcauca.gov.co link pago de impuestos en línea

NOTA.

EL RECIBO CANCELADO POR EL RECAUDO DE ESTAMPILLAS DEBE FIGURAR NOMBRE Y NUMERO DE CEDULA CIUDADANIA DEL TITULAR DEL CERTIFICADO O CONSTANCIA.

- LOS ESTUDIANTES RETIRADOS Y LOS EGRESADOS SE LES CERTIFICA TODO LO CURSADO.
- PARA SOLICITAR EL PÉNSUM ACADÉMICO DEBE SOLICITAR EL CERTIFICADO DE CALIFICACIONES Y LLEVARLO A LA SECRETARIA ACADEMICA DE LA SEDE REGIONAL A LA QUE PERTENEZCA.

CUANDO EL PROCESO ESTE TERMINADO EN LA DIRECCION DEL PROGRAMA ACADEMICO DEBE RECOGERLO Y PRESENTARLO ANTE LA DIVISIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO, DEBIDAMENTE LEGAJADO CON UNA COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIFICACIONES, CARTA DE LA DIRECCION DE PROGRAMA Y LOS RESPECTIVOS PROGRAMAS DE CADA ASIGNATURA PARA LA FIRMA DE LA DIRECTORA

DEBE CANCELAR \$7.400.00 PESOS POR CADA SEMESTRE CURSADO Y UN (1) JUEGO DE ESTAMPILLAS POR VALOR DE \$24.100.00 PESOS.

- SI USTED REQUIERE SABER EL GRADO DE AVANCE DE SU CARRERA DEBE SOLICITAR DICHA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA SECRETARIA ACADEMICA DE CADA SEDE REGIONAL
- PARA PEDIR CONSTANCIA DEL SEMESTRE ACTUALMENTE MATRICULADO DEBE SOLICITARLA EN LA SECRETARIA ACADEMICA DE LA SEDE REGIONAL A LA QUE PERTENEZCA