

ADMISIONES Y
REGISTRO

PROCESO DE CARNETIZACIÓN



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación



A partir del mes de marzo de 2022, los procesos de carnetización de la Sede Principal de la Universidad Libre para estudiantes de pregrado y posgrado, egresados, estudiantes del Colegio de la Universidad Libre, docentes y administrativos, los realizará la Oficina de Admisiones y Registro de la Seccional Bogotá.



Teniendo en cuenta lo anterior, se estipuló lo siguiente:

- Los carnés de docentes y administrativos se elaboran por solicitud de Jefatura de Personal.
- Los carnés de los egresados en proceso de graduación, se elaboran por solicitud de la Oficina de Egresados Seccional Bogotá.
- Los carnés del Colegio de la Universidad Libre se elaboran por solicitud de la Rectoría del Colegio.
- Para la elaboración de los carnés de los estudiantes de los programas de pregrado y posgrado ofertados en la Seccional Bogotá, se realizará un trámite interno de tal modo que no se requiere solicitud especial de la facultad, ni de los estudiantes.

Sin embargo, si la matrícula de los estudiantes que ingresan a primer nivel, se da después del primer mes de clases, los estudiantes deben realizar el **Proceso de carnetización estudiantes nuevos de pregrado y posgrado**.



A continuación se describen procedimientos relacionados con la carnetización

- Procedimiento de carnetización estudiantes nuevos de pregrado y posgrado
- Solicitud refrendación de carné
- Solicitud de duplicado del carné estudiantil



Procedimiento de carnetización estudiantes nuevos de pregrado y posgrado

Los estudiantes matriculados en primer nivel, que hayan legalizado su matrícula después del primer mes de clases, deben remitir un correo a carnetizacion.bog@unilibre.edu.co con la siguiente información:

- Nombre completo.
- Número de Documento.
- Programa.
- Teléfono de Contacto.
- Foto reciente en formato de imagen JPG, tipo documento, a color y fondo blanco. El archivo de la foto debe etiquetarse con el número de documento, sin puntos, ni comas.

La solicitud será resuelta máximo en 5 días hábiles. El carné se remitirá a la Secretaría Académica de la facultad donde está vinculado el estudiante, para la entrega correspondiente.



Solicitud refrendación de carné

- Una vez se renueve la matrícula académica, en las facultades se refrendarán los carnés de los estudiantes de pregrado y posgrado.
- Los carnés de los Docentes se refrendarán en la facultad en la cual se encuentra adscrito, dependiendo del contrato laboral y de la periodicidad del programa.
- Para los administrativos se refrenda el carné en la Jefatura de Personal, de acuerdo a las renovaciones de los contratos.
- Los carnés de los estudiantes del Colegio, tienen vigencia solo por un año.
- Para los egresados, la vigencia del carné es vitalicia.



Solicitud de duplicado del carné estudiantil

Para la elaboración del duplicado por deterioro, daño o pérdida, se debe solicitar un recibo en las oficinas de caja de la Universidad, cancelarlo y posteriormente remitir un correo a carnetizacion.bog@unilibre.edu.co con la siguiente información:

- Nombre completo.
- Número de Documento.
- Programa.
- Teléfono de Contacto.
- Soporte de pago del duplicado, fotocopia del documento de identidad y foto reciente en formato de imagen JPG, tipo documento, a color y fondo blanco. El archivo de la foto debe etiquetarse con el número de documento, sin puntos, ni comas.

La solicitud será resuelta máximo en 5 días hábiles. El carné se remitirá a la Secretaría Académica de la facultad donde está vinculado el estudiante, para la entrega correspondiente.

