



1. INFORMACION GENERAL										
Motivo de la solicitud										
<input type="radio"/> Pérdida		<input type="radio"/> Deterioro		<input checked="" type="radio"/> Cambio de Nombre						
Apellidos completos			Nombres completos							
Correo electrónico			Dirección residencia							
Barrio	Municipio	Departamento		País						
Teléfono			Celular							
Fecha de grado (D/M/A)		Título obtenido								
2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD										
Tipo de documento			No. De documento							
<input type="radio"/> Cédula de Ciudadanía		<input type="radio"/> Pasaporte								
<input type="radio"/> Cédula de Extranjería		<input type="radio"/> Visa								
			(para la Visa)	De	Valida hasta					
3. REQUISITOS										
<p>1. Cancelar por concepto de "Duplicado de Diploma" (7% del Salario Mínimo Legal Vigente y estampillas para diploma).</p> <p>2. Fotocopia ampliada al 150% y legible del documento de identidad (<i>Ciudadanos colombianos egresados antes del año 2010, se hace necesario presentar copia de la cédula de ciudadanía nueva o en su defecto Comprobante del documento en trámite. Extranjeros deben presentar cédula de extranjería o pasaporte</i>)</p> <p>3. El trámite de Duplicado de Diploma se puede hacer por las siguientes causas:</p> <p><b>*Pérdida:</b> se debe presentar comunicación escrita debidamente firmada, indicando lo pertinente.</p> <p><b>*Deterioro:</b> adjuntar diploma deteriorado.</p> <p><b>*Cambio de Nombre:</b> presentar además del diploma original, copia de los siguientes documentos en los cuales debe figurar con su <u>nuevo nombre</u>:</p> <p>- Registro Civil - Escritura Pública.</p>										
ESPACIO EXCLUSIVO PARA USO DEL AREA DE REGISTRO ACADEMICO										
Código	Número de Resolución	Fecha de Resolución (D/M/A)	Número de Acta	Fecha de Acta (D/M/A)						
Título obtenido										
Programa académico										
Fecha de Grado:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px;">Día</td> <td style="width: 30px;">Mes</td> <td style="width: 30px;">Año</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Día	Mes	Año				Folio- Registro: <i>Libro:</i> <input style="width: 40px;" type="text"/>	<i>Folio:</i> <input style="width: 40px;" type="text"/>	<i>Registro:</i> <input style="width: 40px;" type="text"/>
Día	Mes	Año								
			Fecha Asignación Folio-Registro: <input style="width: 100%;" type="text"/>							
Número de diploma asignado:			<input style="width: 100%;" type="text"/>							
INFORMACION IMPORTANTE										
<p>- La Universidad del Valle toma como referencia para la expedición de Duplicados de Diploma la información registrada en el documento de identidad del titular de la información, por este motivo, únicamente se incluirán tildes o caracteres especiales en aquellos casos en los cuales a sí aparezca en el documento de identificación valido en la República de Colombia (Cédula de ciudadanía para ciudadanos colombianos y Pasaporte para extranjeros)</p> <p>- Si por alguna razón no puede reclamar personalmente el duplicado de diploma, podrá enviar a un tercero con carta de autorización (debidamente firmada), indicando nombre completo y número de identificación del autorizado.</p> <p style="text-align: center;"><b>LA EMISIÓN DE UN DUPLICADO DE DIPLOMA IMPLICA LA ANULACIÓN DEL DIPLOMA ANTERIOR. IGUALMENTE EL DUPLICADO DE DIPLOMA QUE NO SEA RECLAMADO DURANTE LOS SEIS (6) MESES SIGUIENTES A LA SOLICITUD, SERÁ ANULADO Y POR LO TANTO EL SOLICITANTE DEBERÁ REPETIR LA SOLICITUD Y CANCELAR NUEVAMENTE EL VALOR DEL DUPLICADO DE DIPLOMA.</b></p>										
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> FIRMA DEL EGRESADO										