



Vicerrectoría Académica
División de Admisiones y Registro Académico
Área de Registro Académico

INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR SOBRE SELLADO, CERRADO Y FIRMADO, PARA TRÁMITES EN EL EXTERIOR DE ESTUDIANTES GRADUADOS, ACTIVOS O RETIRADOS DE PREGRADO Y POSGRADO

En atención a las solicitudes de estudiantes y egresados de la Universidad, quienes requieren este servicio para adelantar trámites de validación de título académico en el exterior, aplicaciones académicas de pregrado y posgrado en Instituciones de Educación Superior (nacionales y extranjeras), y tramites de residencia en otros países.

Usted podrá solicitar información en nuestra línea telefónica 3212100 extensión 3593, a través de los correos electrónicos registro@correounivalle.edu.co y diana.usma@correounivalle.edu.co, o en la ventanilla del Área de Registro Académico.

Es importante que antes de iniciar la solicitud de sobre sellado, consulte con la entidad o institución que está realizando el trámite para conocer cuáles son los documentos académicos exigidos. Así mismo, tenga en cuenta que sólo puede incluir en el sobre uno o varios de los siguientes documentos de la Universidad:

- Certificados de calificaciones (Original)
- Actas de grado (Original)
- Copia de Diploma de egresado validada por la Secretaria General (firmada y sellada al respaldo por el Secretario General de la Universidad).
- Contenidos Programáticos originales (firmados por el Director de Programa Académico y la Jefatura de la División de Admisiones y Registro Académico).
- Traducciones originales de los documentos mencionados (firmada por el traductor oficial).

Para realizar el trámite debe acercarse a la ventanilla del Área de Registro Académico, ubicada en el primer piso del edificio de Administración Central E1, en el horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 a 4:00 pm, donde el funcionario encargado revisará sus documentos y le entregará el formato de solicitud de sobre sellado para ser diligenciado.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, se procede a la elaboración del sobre sellado, cerrado y firmado por el coordinador del Área de Registro Académico.

Tenga en cuenta que:

- Las traducciones son emitidas por traductores oficiales autorizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores. El uso del logotipo e identidad visual corporativa de la Universidad del Valle están sujetos a la autorización de la Institución y por lo tanto, no está permitido su uso en las traducciones o documentos no expedidos por la Institución.
- Al recibir el sobre sellado no lo abra, de lo contrario perderá su validez.
- Para obtener las certificaciones académicas consulte costos y procedimiento a través del siguiente enlace: <http://registro.univalle.edu.co/certificados>

Para más información comunicarse con:

Diana Karolina Usma Ramírez
Secretaria del Área de Registro Académico
Teléfono: 321 21 00 Ext-3593
Email: diana.usma@correounivalle.edu.co
División de Admisiones y Registro Académico
Ciudad Universitaria de Meléndez