

SOLICITUD DEL CARNÉ UNIVERSITARIO POR ESTUDIANTES, PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

El Carné Universitario se solicita a través de la Secretaría virtual de la Universidad de Sevilla, generando el formulario electrónico de solicitud correspondiente, pudiendo completar o modificar algunos datos, según proceda.

Requisitos para solicitarlo:

- Estudiantes de Centros propios de la Universidad de Sevilla. Estar matriculado en el curso en vigor en alguna titulación oficial de la Universidad de Sevilla.
- Personal Docente e Investigador: estar en servicio activo en la Universidad de Sevilla.
- Personal de Administración y Servicios: estar en servicio activo en la Universidad de Sevilla.

¿Qué necesito para solicitar el Carné?

Usuario Virtual y Clave de acceso (acceda a través del siguiente [enlace](#)).

Fotografía digitalizada ([ver características necesarias](#))

Para cualquier duda o aclaración sobre el procedimiento de solicitud puede ponerse en contacto con la Unidad de Asuntos Generales a través del [formulario electrónico de consultas](#) o correo electrónico gestioncarne@us.es

Procedimiento de solicitud del Carné Universitario por 1ª vez:

Debe acceder a la Secretaria virtual de la Universidad de Sevilla de la forma descrita anteriormente y genera el formulario electrónico de solicitud del Carné Universitario. Se le pedirá que indique la dirección postal donde desea que se le envíe el Carné solicitado.

Deberá adjuntar una fotografía digitalizada con las características que puede consultar [aquí](#).

Si por algún motivo no adjunta fotografía digitalizada en el momento de formalizar la solicitud a través del formulario electrónico, dispondrá de un plazo de 10 días para aportarla. Para ello, podrá acceder de nuevo a dicho formulario y adjuntar la fotografía digitalizada.

Finalizado el plazo para aportar la fotografía (en formato digital o papel) sin haberlo realizado, la solicitud quedará cancelada automáticamente, por lo que para obtener el Carné será necesario realizar de nuevo la solicitud.

Procedimiento de solicitud del Carné Universitario por incidencias:

Si necesita solicitar otro Carné por motivo de alguna incidencia sobrevenida (extravío, sustracción, deterioro, etc.) ha de seguir el mismo procedimiento descrito anteriormente, salvo la aportación de la fotografía que solo será necesaria si desea cambiarla en el nuevo Carné.

Si en algún caso, al generar el formulario electrónico de solicitud no le aparece fotografía, deberá aportarla, pues será debido a que no figura en nuestras bases de datos.

Entrega/envío del Carné:

A los estudiantes se les envía el Carné al domicilio postal indicado en el formulario electrónico de solicitud. Si el Carné es devuelto por los servicios de Correos, se le enviará a la Secretaría de su Centro, cuando no se conozca otro domicilio alternativo.

Al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios se les envía el Carné a través de la modalidad elegida al realizar la solicitud (correo interno o correo postal ordinario). Si optó por el Correo Interno de la Universidad de Sevilla, le será enviado al Departamento o Unidad Administrativa al que esté adscrito el titular. Si optó por correo postal ordinario, le será enviado por este medio a la dirección indicada en la solicitud.

El estado de tramitación del Carné y cualquier incidencia en la emisión y entrega del mismo, podrá consultarla a través de la Secretaría Virtual.