

	I.E. AVELINO SALDARRIAGA CONSTRUYENDO CONVIVENCIA CIUDADANA	Código: DA- DE- 02
	GUÍA PARA LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS EN SECRETARÍA	Versión: 01
		Fecha de Elaboración: 13-08-2018

- **Estructuras gráficas:** Según formato institucional FO-DE-01-MEMBRETE, FO-MR-08-SOLICITUD CERTIFICADOS EGRESADOS.
- **Direccionamiento:**
 - 1. Para constancias de estudio:**
Los estudiantes lo podrán pedir en el horario de descanso o a la salida de clases.
Los padres de familia podrán solicitarlo en secretaria en el horario de 8:00a.m a 12:00m y de 2:00 p.m. a 4: 00p.m.
 - 2. Para calificaciones en papel membrete:**
Se solicita en el mismo horario de secretaria. El solicitante debe tener conocimiento de los datos: nombres completos, año y grado.
 - 3. Para certificados egresados:**
Se solicita el formato FO-MR-08-SOLICITUD CERTIFICADOS EGRESADOS en secretaria. Debe anexar carta explicando los motivos por los cuales se necesita el acta o diploma según sea el caso, y copia de la cedula.
- **Repositorios:**
No aplica.