

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARIA JESUS MEJIA</b>	
<b>CODIGO: NA</b>	<b>INSTRUCTIVO SOLICITUDES SECRETARIA</b>	<b>Fecha de creación: 15/07/2022</b>

<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	
<p><b>Objetivo:</b> Gestionar la atención a las solicitudes presentadas por los padres de familia, estudiantes, egresados, docentes y la comunidad educativa en general entre otros, buscando la satisfacción con la prestación del servicio.</p>	
<p><b>ALCANCE:</b> Aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, iniciando con la expedición de certificados, validación de títulos, matriculas, retiro de estudiantes y demás incluidos en las funciones de la secretaría.</p>	
<b>RESPONSABLE:</b> Secretarias	<b>PARTICIPANTES:</b> Secretarias
<p><b>REQUISITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley</li> <li>· Norma ISO 9001:2015</li> <li>· Institución: Cumplimiento de Actividades del Instructivo</li> </ul>	<p><b>RECURSOS</b></p> <p>Talento Humano: Personal Competente  Infraestructura: Oficina de secretaría de la Institución.  Tecnológicos: Correo electrónico de la Institución</p>

## 2. DEFINICIONES

- 2.1 Certificado de estudio vigencia actual:** Es el certificado y/o constancia de que el estudiante se encuentra matriculado para el año escolar en curso.
- 2.2 Certificado de estudio de años anteriores:** Es el certificado y/o constancia de que el estudiante curso y aprobó un grado escolar en un año anterior al que se encuentra en curso.
- 2.3 Diplomas:** Copia del diploma entregado en el momento de la graduación.
- 2.4 Acta de grado:** Copia del Acta de grado entregada en el momento de la graduación.
- 2.5 Validación de títulos:** Corresponde a la verificación del registro en el libro de actas de graduandos de la Institución.
- 2.6 Matricula:** Proceso de verificación de requisitos y registro en los sistemas de información de los estudiantes para ingreso a la Institución.
- 2.7 Retiro y/o cancelación:** Proceso para desvincular los estudiantes de la Institución

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARIA JESUS MEJIA</b>	
<b>CODIGO: NA</b>	<b>INSTRUCTIVO SOLICITUDES SECRETARIA</b>	<b>Fecha de creación: 15/07/2022</b>

### 3. CONDICIONES GENERALES

3.1 Para solicitar un certificado de estudio de vigencia actual se puede hacer mediante el correo electrónico [iemjmdocumentos@gmail.com](mailto:iemjmdocumentos@gmail.com) o puede solicitarse de manera presencial en la secretaría de la Institución.

**Información requerida:** Nombre completo del estudiante.

**Costo:** \$0

3.2 Para solicitar un certificado de estudio de años anteriores se puede hacer mediante el correo electrónico [iemjmdocumentos@gmail.com](mailto:iemjmdocumentos@gmail.com) o puede solicitarse de manera presencial en la secretaría de la Institución.

**Información requerida:** Nombre completo del estudiante, número de documento de identidad, año en el que estudio en la Institución.

**Costo:** \$5.000 por cada año que requiera, debe ser consignado en el banco AV VILLAS cuenta corriente N°513162552 a nombre de la IE María Jesús Mejía.

3.3 Para solicitar copia del diploma de bachiller se puede hacer mediante el correo electrónico [iemjmdocumentos@gmail.com](mailto:iemjmdocumentos@gmail.com) o puede solicitarse de manera presencial en la secretaría de la Institución.

**Información requerida:** Nombre completo del estudiante, número de documento de identidad, año en el que estudio en la Institución.

**Costo:** \$30.000, debe ser consignado en el banco AV VILLAS cuenta corriente N°513162552 a nombre de la IE María Jesús Mejía.

3.4 Para solicitar copia del acta de grado de bachiller se puede hacer mediante el correo electrónico [iemjmdocumentos@gmail.com](mailto:iemjmdocumentos@gmail.com) o puede solicitarse de manera presencial en la secretaría de la Institución.

**Información requerida:** Nombre completo del estudiante, número de documento de identidad, año en el que estudio en la Institución.

**Costo:** \$5.000, debe ser consignado en el banco AV VILLAS cuenta corriente N°513162552 a nombre de la IE María Jesús Mejía.

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARIA JESUS MEJIA</b>	
<b>CODIGO: NA</b>	<b>INSTRUCTIVO SOLICITUDES SECRETARIA</b>	<b>Fecha de creación: 15/07/2022</b>

3.5 Para validación de título la entidad debe enviar la solicitud mediante el correo electrónico [iemjmdocumentos@gmail.com](mailto:iemjmdocumentos@gmail.com)

**Información requerida:** Se debe enviar adjunto el documento que se va a validar.

**Costo:** \$0

3.6 El proceso de matrícula solo se realiza de forma presencial en la secretaría de la Institución, previa solicitud y asignación del cupo y presentando todos los requisitos que se entregan al momento de asignar el cupo.

**Costo:** \$0

3.7 El proceso de retiro y/o cancelación de matrícula se realiza de forma presencial en la secretaría de la Institución, debe realizar el trámite quien aparece registrado como acudiente o madre o padre del estudiante.

**Información requerida:** Soporte de que tiene cupo en la Institución Educativa en la que continuara sus estudios.

**Costo:** \$0

Cualquier inquietud o solicitud de información adicional puede comunicarse al teléfono 3731240 ext 101.