

La expedición de certificados por computador se rige por:

1. Resolución 07349 del 121193
2. Circular 40 (ésta) de 210695 numeral 15.

Departamento de Antioquia  
Secretaría de Educación y Cultura

Circular No. 40  
(JUNIO 21 DE 1995)

SEÑORES:

ALCALDES MUNICIPALES  
DIRECTIVOS DE DISTRITO EDUCATIVO  
SECRETARIOS DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
DIRECTORES DE NUCLEO DE DESARROLLO EDUCATIVO  
SUPERVISORES DE EDUCACIÓN  
RECTORES Y DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS OFICIALES Y PRIVADOS,  
SECRETARIAS (OS) ACADÉMICAS (OS).

ASUNTO: ORIENTACIONES SOBRE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO

Frente a las nuevas disposiciones, en materia de Legislación Educativa Colombiana, tales como la Ley 115 de 1.994, el Decreto Nacional 1860 y demás decretos reglamentarios de la misma ley, considera conveniente la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia, hacer algunas precisiones en torno a la expedición de certificados de estudios de los alumnos de los niveles de educación preescolar, básica y media.

1. En sus aspectos formales, es decir, de orden y presentación, la expedición de los certificados de los cuales se trata en esta circular continúa rigiéndose por lo establecido, en la Resolución Nacional 12376 de 1.978, en el Decreto Nacional 180 de 1.981, en la Resolución Nacional No 8129 de 1.990 y en el Decreto Nacional No. 3300 de 1.959.

El certificado, deberá contener: El número de orden, los datos de identificación ante el Dane, la razón social y carácter del establecimiento, la información sobre su situación legal indicando si ofrece educación formal o no formal, los nombres y apellidos del alumno conforme al registro civil o documento de identidad vigente, los números de los folios de matrículas y calificaciones, el grado al cual corresponde, las áreas de formación e intensidad horaria semanal de las mismas. Las respectivas notas incluyendo las de habilitación, si se trata de certificados de estudio cursados antes de la vigencia del Decreto Nacional 1860 de 1.994 o en su defecto, los informes descriptivos sobre el rendimiento de los alumnos en cada área, a partir de septiembre de 1.994 en el calendario B, o de febrero de 1.995 en el calendario A. (Si se trata de transferencias, ver el numeral 16 de esta circular). Debe dar cuenta además el certificado, del lugar y fecha de su expedición y estar refrendado por el rector y secretaria del plantel, quienes deben utilizar, sólo, las firmas registradas ante la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia y los sellos respectivos. Así mismo, deben citarse, al final de cada certificado de estudios de grados cursados por los alumnos antes de la vigencia de la ley general de educación y su decreto reglamentario No. 1860, las normas que amparaban el respectivo plan de estudios, en esa fecha.

2. Para grados cursados a partir de la vigencia del Decreto Nacional 1860 de 1.994, tanto en el calendario A como en el calendario B, los certificados deben contener todas las áreas obligatorias y fundamentales contempladas en el artículo 23 de la ley 115 al igual que las optativas, aprobadas en el respectivo proyecto educativo institucional del plantel.
3. Se exceptúan de lo dicho en el numeral anterior los planteles que hayan recibido autorización del Ministerio de Educación Nacional o de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia para adelantar innovaciones o programas especiales, caso en los cuales se citará la norma respectiva y las áreas que le fueron autorizadas.
4. Los certificados de alumnos provenientes del exterior deben pasar en primera instancia por la oficina del Grupo de Legalización de la División de Asuntos Legales, Registro y Control de Establecimientos Educativos para su revisión, oficina a la cual se representaran acompañados de la constancia sobre la disponibilidad de cupo del plantel en el cual pretende el alumno continuar sus estudios. Estos certificados deberán estar autenticados y refrendados por el Cónsul de Colombia en el país de donde provienen.
5. A partir de la vigencia de la Constitución Política Nacional, los certificados de estudios, expedidos en el país no requieren de autenticación alguna. Ver artículo 83 de la Constitución y Circular No. 17 de 1992.
6. Los certificados de los alumnos que hayan cursado estudios en colegios clausurados, serán expedidos por aquellas instituciones que actualmente conserven en custodia los archivos de tales planteles. Los interesados encontrarán esta información en los distritos educativos o en la División de Asuntos Legales, Registro y Control de Establecimientos Educativos de esta Secretaría, teléfono No. 381 11 11 Extensiones 2421, 2408 ó 2400.
7. De todo certificado expedido el plantel conservará una copia.
8. Las actas de grado generales e individuales, (que son una modalidad de certificado), se expedirán en original y copia y deben llevar firmas autógrafas y sellos de los funcionarios competentes, no facsímil. Se aplica lo anterior, igualmente a las fotocopias de cualquier documentación.
9. En caso de duda sobre la veracidad y autenticidad de un certificado de estudios, corresponde al rector y a la secretaria del plantel verificarlos con las directivas de la institución que expide el certificado o con la Secretaría de Educación respectiva. Circular 5 de 1.994.
10. Cuando por circunstancias de fuerza mayor, tales como incapacidades médicas, vacancia en el cargo, entre otras, falten el rector o la secretaria para la firma, la institución podrá expedir un certificado provisional, el cual será refrendado por el funcionario competente (rector o secretaria) que esté en cumplimiento activo de sus funciones y por el director de núcleo respectivo haciendo constar de este hecho (mediante nota explicativa) en el mismo certificado.
11. Todo certificado que vaya para el exterior requiere del visto bueno de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia. Para ello el interesado deberá presentarlo ante la División de Asuntos Legales, Registro y Control de Establecimientos Educativos oficina 423.
12. Carecen de validez los certificados que presenten tachones o enmendaduras. Así que se solicita a las secretarías académicas la mayor pulcritud, en la elaboración de los mismos.
13. Un certificado original no pierde su vigencia, así que no hay razón para rechazarlo por su antigüedad. Debe sí, cerciorarse el plantel de que las firmas sean las auténticas registradas en la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia o en la de procedencia del documento.

14. Son las directivas de las instituciones las que deben resolver mediante consulta directa, en su orden, ante el Núcleo, el Distrito Educativo. El Grupo de Legalización o la División de Asuntos Legales, Registro y Control de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia, las inquietudes que susciten el análisis de un certificado. No, los padres de familia, ni tampoco los interesados, pues usualmente no saben ellos explicar a qué los envían las instituciones.
15. Todo certificado de estudios debe ser expedido en papel membrete de la institución, excepto si se expiden por computador. (Resoluciones Nacionales Nos.: 07349 del 12 de noviembre de 1.993).
16. En caso de transferencia, y según lo dispuesto en los artículos 47 y 51 del Decreto Nacional No. 1860, las evaluaciones cualitativas pueden traducirse a notas numéricas o las escalas valorativas a las cuales se refiere el decreto. En todos los casos los alumnos deberán acompañar los certificados con los informes descriptivos, emitidos por los educadores sobre su desempeño en cada una de las áreas, ya sea que soliciten ingreso o se retiren del plantel.
17. Cuando un alumno habiendo reprobado un grado, solicita la expedición de certificados de estudio, sólo se le expedirán aquellos que corresponden a grados aprobados, haciendo constar en éstos, que el alumno cursó y reprobó allí el grado X, en el año X, según el caso. Decreto 3.300 de 1959.
18. Cuando se trata de expedir certificados a estudiantes que por alguna circunstancia cambiaron su nombre o apellido. Se exigirá la escritura pública que dé cuenta del cambio. Si los nombres o apellidos aparecen registrados en los libros o documentos que reposan en el plantel. Con incongruencias de orden caligráfico u ortográfico, se procederá a su corrección conforme a lo establecido en la circular 5 de 1994.

Si se trata, en particular, del reconocimiento del interesado como hijo natural, éste podrá presentar un de los siguientes documentos, en original o fotocopia con firmas originales:

- Acta de reconocimiento tramitada ante una notaría
- Escritura Pública (como ya se dijo anteriormente)
- Testamento.

Es uno u otro de los casos citados debe además el interesado presentar el registro civil de nacimiento y documento de identidad vigente.

Con todas las anteriores evidencias se procederá a corregir en los libros de matrícula, calificaciones y demás documentos donde aparezca el estudiante. Su nombre o apellido, según la solicitud que presente.

Lo anterior se hará mediante nota en los libros, la cual será refrendada y sellada por el rector, la secretaria del plantel y el director de núcleo de desarrollo educativo respectivo.

Hecha la diligencia anterior, se procederá a expedir los certificados de estudio. Con el nuevo nombre.

19. A partir de la vigencia del Decreto Nacional No. 1789 del 10. de septiembre de 1938, los certificados de estudio de aquellos alumnos que van para otros departamentos o que vienen de ellos, No requieren de visto bueno de la delegación del ministerio de educación nacional ni de la secretaria de educación departamental.
20. Para la expedición de certificados y constancias, los planteles educativos oficiales del departamento deben dar cumplimiento a las ordenanzas Nos: 43 del 5 de enero de 1987 sobre

el pago de estampillas proelectrificación rural y 3 (e) del 31 de mayo de 1993 relacionada con la estampilla proanciano, así como a lo dispuesto en la Resolución Nacional No. 009316 de 1994.

21. Los egresados hasta el año 1989 pagarán por cada certificado que soliciten \$350, más el valor de los impuestos vigentes a la fecha de expedición del certificado. Ver numeral anterior.
22. Los Centros Oficiales de Adultos –COA- sólo pueden expedir los certificados de los estudios cursados por los alumnos hasta el tercer período.

Si se trata de certificar estudios de grados completos. La expedición de los certificados. Sólo puede hacerla la institución convalidante del C.O.A, autorizada por la Secretaría de Educación para ello.

**NO REQUIEREN** los certificados de estudios cursados en los C.O.A., especificar **INTENSIDADES HORARIAS POR AREAS**. Sobre este aspecto, así como sobre el plan de estudios para estos planteles, ver la Resolución Nacional No. 9200 de 1978 y el artículo 3° de la Resolución Nacional No.2391 de febrero de 1980.