

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES	Código: FT-M5-P1-31
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 10/03/2008
		Página 1 de 1

COPIA CONTROLADA

Nombre del Trámite:	REGISTRO DE FIRMAS
Descripción:	Registrar las firmas de rectores, directores y secretarías de los establecimientos educativos oficiales y privados para efectos de expedición de certificados de estudios, títulos de bachiller y registro de diplomas. .
Dependencia donde se realiza el trámite:	Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia.
Oficina donde se realiza el trámite:	Quinto piso. Oficina 516
Cargo Responsable del trámite:	Coordinación de Acreditación y Legalización
Dirección:	Calle 42 52-186. Gobernación de Antioquia
Teléfonos:	383 85 92 – 383 85 93 – 383 85 94
Horario de atención:	8:00 – 12:00 y 1:30 – 5:30
Requisitos:	<p>Administrativos:</p> Decreto de nombramiento del rector o acta de posesión, si es de carácter oficial. Acta de nombramiento y fotocopia del título, si es de carácter privado. Decreto de traslado o Contrato de trabajo de la Secretaria Académica o Auxiliar Administrativa, si es de carácter oficial Acta de nombramiento si es de carácter privado.
Documentos que obtiene al finalizar el trámite:	Tarjeta de registro.
Tiempo de respuesta:	30 minutos
Costo:	ninguno.
Vigencia:	Indefinida
os para realizar el trámite:	1.Solicitud personal de las tarjetas en la Secretaría de Educación. 2.Diligenciamiento y devolución de tarjetas. 3. Revisión de la información contenida en las tarjetas 4. Firma por parte de funcionario competente. 5. Entrega de tarjeta legalizada 3. Archivo de tarjeta.
Normatividad legal aplicable:	Decretos Nacionales: 2499 de 1973; 180 de 1981 y resolución 13449 de 1988

Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Director de Sistemas de Información y Catastro Departamental.	Cargo: Director de Transito Departamental.
Firma:	Firma: