***Unidad Administrativa: Secretaría de Educación***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Definición** | **Trámite** | | | **X** | | **Servicio** | | |  | |
| **Nombre** | Registro de firmas de rectores, directores y secretario (a) s de establecimientos educativos. | | | | | | | | | |
| **Descripción** | Registrar las firmas de rectores, directores y secretarios (a) de los establecimientos educativos oficiales y privados para que puedan expedir certificados de estudios, títulos de bachiller y registro de diplomas. | | | | | | | | | |
| **Puntos de Atención** | Secretaría de Educación carrera 49 # 51 A -20, tercer piso, Centro Comercial Gran Manzana, Itagüí, Antioquia. Horario: Lunes a Jueves de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 5:00pm. Viernes de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 4:00 pm: Teléfono: (604) 373 76 76 ext.: 1800-1803 | | | | | | | | | |
| **Se puede realizar por medios electrónicos** | **No disponible** |  | **Parcialmente** | | | **X** | **Totalmente** | | |  |
| Reunir la documentación requerida y radicarla en la Secretaria de Educación o a través de la página de esta Secretaría. <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb>, o <https://www.semitagui.gov.co/> | | | | | | | | | |
| **Documentos solicitados al usuario para la realización del Trámite y/o Servicio** | * Carta de solicitud de registro de firmas y formato de registro de firmas debidamente diligenciado. * Copia del acta de posesión o nombramiento de rector (a) * Copia del acta de nombramiento o posesión de secretario (a). | | | | | | | | | |
| **Pasos que debe seguir el ciudadano** | Radicar la documentación requerida en la Secretaría de Educación o a través del Sistema de Gestión Documental (SISGED) de la Alcaldía de Itagüí  <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb> | | | | | | | | | |
| **Respuesta** | **Tiempo para la respuesta al ciudadano** | | | | 1 día hábil. | | | | | |
| **¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?** | | | | Registro de firmas del rector (a) y secretaria (o) ante esta secretaría. | | | | | |
| **Medio de seguimiento** | Presencialmente o comunicarse al teléfono: (604) 373 76 76 ext. 1800, 1803. Horario: De lunes a jueves de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 5:00pm. Viernes de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 4:00 pm. | | | | | | | | | |
| **Fundamento Legal** | * Decreto 180 de 1981 (Artículo 13, 14). * Decreto único reglamentario 1075 de mayo de 2015 | | | | | | | | | |
| **Actualizado por:** | Técnico Operativo Inspección y Vigilancia | | | | | **Fecha de actualización:** | | 31/05/2022 | | |