

PROCESO PARA SOLICITAR CONSTANCIAS DE ESTUDIO Y CERTIFICACIÓN ESCOLAR

Registro Académico es la dependencia encargada para elaborar constancias de estudio y certificados de calificaciones para estudiantes activos, retirados y/o graduados.

ESTUDIANTE ACTIVO	RETIRADO	GRADUADO
a. Certificación de lo cursado b. Certificación parcial o final del año actual. c. Constancias de estudio (ver pág.2).	a. Certificación de lo cursado. b. Constancia de estudio (ver pág.2).	a. Certificación de lo cursado. b. Constancia de egresado y duplicado documentos de grado (diploma y acta).

¿CÓMO SOLICITAR ESTOS DOCUMENTOS?

- Llamando al teléfono 6026582700 ext.143 - 164 o por medio del correo electrónico registroacademico@jefferson.edu.co, Indicando: nombres y apellidos completos, documento de identidad y fecha de grado o retiro en horario de Lunes a Viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.
- Si es estudiante activo: Cancela un valor (llamar 6026582700 ext.143) por cada constancia y/o certificado escolar (por año lectivo) que será cargado en la factura de pensión con autorización escrita del padre de familia, enviando correo electrónico a facturacion@jefferson.edu.co y/o pagando en efectivo en la tesorería del Colegio.
Nota: el primer documento del año escolar no tiene costo.
- Si es estudiante retirado y/o graduado: Cancela un valor (llamar 6026582700 ext.143) por Constancia y/o Certificado escolar (por año lectivo) en la siguiente cuenta:
Efectivo o transferencia **BANCO DE OCCIDENTE** formato de recaudo en línea, diligenciando:
Nombre o Cuenta del beneficiario: **Colegio Jefferson**
NIT 890303004-1
Cta-Cte o producto: 016058463
Nombre del pagador: **Nombre del padre o madre**
Referencia 1: **número de documento de la madre o el padre**
Referencia 2: **Código o número de documento del estudiante**

Enviar copia del pago a los siguientes correos electrónicos: registroacademico@jefferson.edu.co, facturacion@jefferson.edu.co y tesoreria@jefferson.edu.co.
- Verificado el pago, se realiza el documento requerido y la entrega de las constancias de estudio es a la menor brevedad y para los certificados escolares (jueves en la tarde). Se puede efectuar por correo electrónico o personalmente, según requerimiento. Si lo reclama persona diferente a padres y/o estudiante, debe presentar la respectiva autorización.

CONSTANCIAS DE ESTUDIO Y CERTIFICACIÓN ESCOLAR

Constancia de estudio para estudiantes activos y retirados.

Se indica nombres, apellidos, documento de identidad, fecha de inicio en la institución, grado y/o último año cursado, horario de clase, intensidad horaria semanal, jornada y calendario académico.

Requeridas para: renovación de visa, auxilio educativo, entidad promotora de salud (Eps), pensión económica o traslado a otra institución nacional o del exterior.

Constancia de estudio para egresados.

Se expide para estudiantes que terminaron último grado de la Media Académica, se indica nombres, apellidos, documento de identidad, fecha de inicio en la institución, año de graduación, horario de clase, intensidad horaria semanal, jornada, calendario académico y acto protocolario de graduación: Título, número de acta, libro, diploma y fecha de la ceremonia de grado.

Certificación Escolar.

Para estudiantes activos, retirados y egresados, se indica nombres, apellidos, documento de identidad, promoción (curso, promovido y/o reprobado), grado, año lectivo, áreas obligatorias y fundamentales, intensidad horaria, valoración parcial o final, firmas, sellos de rector y secretaria académica

Requerida para continuar estudios académicos en otro Colegio nacional o del exterior y/o proceso de admisión universitaria.