

DIRECCIÓN DE REGISTRO  
ACADÉMICO



Universidad  
Tecnológica  
de Bolívar

CARTAGENA DE INDIAS

VIGILADA MINEDUCACIÓN

SOLICITUD DE CERTIFICADOS  
ACADÉMICOS

Nombres y Apellidos

Código	Cédula de Ciudadanía	De	Teléfono	
Fecha: <input type="text"/> Año <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Día		TIPO DE SOLICITANTE Estudiante Activo <input type="checkbox"/> Estudiante Inactivo <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/>		Nro de Recibo de Caja y Sello Tesorería

TIPOS DE CERTIFICADOS ACADÉMICOS

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <b>CERTIFICADO DE APROBACIÓN INSTITUCIÓN</b><br>Se certifica el No. De Resolución por la cual fue aprobada la Institución<br>Tiempo: 1 día hábil   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>DUPLICADO DE CARNÉ</b><br>Tiempo: 5 días hábiles  |
| <input type="checkbox"/> <b>CERTIFICADO APROBACIÓN PROGRAMA</b><br>Se certifica el No. De Acuerdo ICFES que aprueba el Programa<br>Tiempo: 1 día hábil  | <input type="checkbox"/> <b>CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS</b><br>Se certifica que el estudiante debe presentar y aprobar<br>Tiempo: De 5 a 8 días hábiles             |
| <input type="checkbox"/> <b>CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA</b><br>Se certifica sobre el comportamiento disciplinario del estudiante durante su permanencia en la Institución<br>Tiempo: 1 día hábil  | <input type="checkbox"/> <b>PROGRAMAS POR ASIGNATURAS</b> (Especificar código de la asignatura)<br>Consta el contenido de cada asignatura<br>Tiempo: 8 días hábiles            |
| <input type="checkbox"/> <b>CONSTANCIA DE ESTUDIO</b><br>Se certifica que el estudiante es o fue alumno matriculado<br>Tiempo: 1 día hábil  | <input type="checkbox"/> <b>CERTIFICADO DE NOTAS PARA EGRESADOS</b><br>Se certifica las Notas obtenidas durante la carrera con sus niveles y acumulados<br>Tiempo: 1 día hábil |
| <input type="checkbox"/> <b>CONSTANCIA DE ESTUDIO CON JORNADA</b><br>Se certifica que el estudiante es o fue alumno matriculado en jornada diurna<br>Tiempo: 1 día hábil  | <input type="checkbox"/> <b>CERTIFICADO DE GRADUADO</b><br>Se certifica la fecha y número de Acta de Grado<br>Tiempo: 1 día hábil  |
| <input type="checkbox"/> <b>CONSTANCIA DE ESTUDIO CON JORNADA Y NIVEL</b><br>Se especifica el Horario en que se encuentran matriculadas las Asignaturas, y el nivel de avance académico en el que se encuentra clasificado<br>Tiempo: 1 día hábil | <input type="checkbox"/> <b>DUPLICADO DE ACTA DE GRADO</b><br>Tiempo: 8 días hábiles   |
| <input type="checkbox"/> <b>CONSTANCIA DE ESTUDIO POR NIVEL</b><br>Se especifica el nivel actual del estudiante<br>Tiempo: 1 día hábil  | <input type="checkbox"/> <b>DUPLICADO DE DIPLOMA</b><br>Tiempo: 8 días hábiles   |
| <input type="checkbox"/> <b>CERTIFICADO DE NOTAS</b> (Especificar Periodo)<br>Se certifica las notas obtenidas por periodo o periodos con sus niveles<br>Tiempo: 1 día hábil  | <b>IMPORTANTE</b><br>Si usted requiere la traducción al Ingles de alguno de los certificados académicos, pregunte por los valores y tiempos de entrega.                        |
| <input type="checkbox"/> <b>OTROS</b><br>Si el certificado que desea solicitar no está en las opciones anteriores, debe colocar en Observaciones lo que necesita que contenga dicha certificación<br>Tiempo: 1 día hábil                          |  |

Observaciones

Valor duplicado Carné de Egresados: \$32.000=

NOTA: Los certificados académicos serán entregados en REGISTRO ACADÉMICO (Sede Ternera) y en la SECRETARÍA DE DECANATURAS (Sede Manga)

Desea reclamarlo en:

Sede Ternera     Sede Manga    (Tiempo: 3 días hábiles)

SOLICITANTE	RECIBE A CONFORMIDAD	Fecha en la que se Recibe		
		<input type="text"/> AÑO	<input type="text"/> MES	<input type="text"/> DÍA