

6. LEGALIZACIÓN PARA APOSTILLA

DESCRIPCION	Legalización de documentos académicos: actas de grado y/o diplomas y/o notas de las Instituciones Educativas de educación formal y de Instituciones para el Trabajo y Desarrollo Humano de Bucaramanga.
FORMATOS	
COSTO	N/A
INFORMACIÓN PAGO	N/A

INFORMACIÓN GENERAL

HORARIO Radicación en línea las 24 horas del día

NORMATIVIDAD

DEPENDENCIA INSPECCION Y VIGILANCIA

CARGO RESPONSABLE Profesional Universitario

DURACION 15 días hábiles

REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Se debe autenticar en el documento original (diploma, acta de grado, notas) la firma del rector del establecimiento educativo; sólo si está funcionando, para ello se debe consultar en qué Notaría se encuentra registrada su firma. Si la institución educativa fue cerrada, no se requiere autenticación

Radical de forma virtual en el Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 en el módulo de legalizaciones que se encuentra en nuestra página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC a través de:

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12, la solicitud junto con los documentos académicos originales a legalizar; teniendo en cuenta que deben ser de establecimientos educativos que funcionen en el área urbana o rural del municipio de Bucaramanga.

Se revisan los documentos académicos, por parte del área de inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta la normativa vigente y los sistemas de matrículas SIMAT y SIET, para posterior aprobación en el sistema, si la revisión de los documentos está acorde con lo reglamentado.

Se envía a través del correo electrónico los documentos legalizados listos para cargar en la página de la cancillería

https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion_en_linea para ser apostillados.