



SECRETARÍA

Nombre del servicio o trámite:

Certificados.



Trámites estudiantiles.



Usuarios del servicio o trámite:

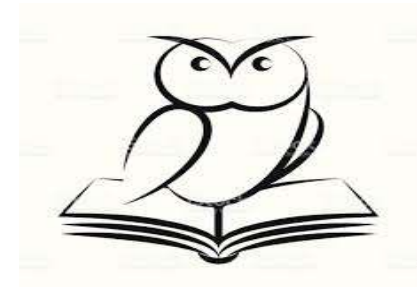
Estudiantes activos.

Egresados.

Retirados.

Usuarios externos.

Usuarios internos.



### Descripción del Servicio o Trámite:

Certificados de: Activo, antecedentes disciplinarios, autenticidad de título, cajas de compensación, copias actas de grado, graduado, inglés, notas activo, graduado y retirado, plan de estudios o contenido programático, puesto ocupado en la promoción, reserva de cupo, retirado, retirado estudio y otros certificados.

Documento institucional generado previa verificación.



Trámites estudiantiles: Actas de sustentación en posgrado, admisión automática, adición de asignaturas, afiliación a ARL, cambio ruta de formación, cambio de tipología en asignaturas, cancelación extemporánea de asignatura, cancelación de semestre, carga mínima, cartas de presentación, duplicado recibo de pago, homologaciones, modificación de notas, modificación título de tesis, movilidad entrante y saliente, nombramiento de jurados, nombramiento de tutores, permisos académicos, reserva de cupo adicional, reingresos y traslados.

Solicitudes estudiantiles a través de los Comités Curriculares y autorizados por el Consejo de Facultad.



Forma de solicitar el servicio o trámite:

Certificados:

Directamente en la oficina de notas.

Telefónicamente.

A través de correo electrónico.

Trámites estudiantiles:

A través del SIA Sistema de Información Académica

Mediante oficio dirigido al respectivo Comité Curricular  
de su carrera.



Fechas y horarios de disponibilidad :

Lunes a viernes de:

8:00 a.m. a 12:00 m.

y de

2:00 p.m. a 5:00 p.m.



Tiempo que tomará el servicio o trámite y costo:

Certificados:

Tres (3) días hábiles para certificados de estudiantes activos.

Ocho (8) días hábiles para planes de estudio.

Ocho (8) días hábiles para certificados del 2000 hacia atrás.

Costo: Ver Circular No.001 de 2017 de la Secretaría General.

Trámites estudiantiles:

Quince (15) días calendario. (Antes del siguiente Consejo de Facultad).







## Lugar y datos de contacto:

Secretario de Facultad: Oscar David Turmequé Hernández.

Teléfono: Directo (57)(1)3165417, (57)(1)3165000  
Ext. 15320, 15321 y 15322.

Correo electrónico: [secreac\\_fmvtbog@unal.edu.co](mailto:secreac_fmvtbog@unal.edu.co)

Lugar: Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá.  
Carrera 30 No. 45 - 03.  
Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.  
Secretaría de Facultad – Edificio 481 - Oficina 7.

