|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TIPO DE DOCUMENTO | DESCRIPCIÓN |
| 1 | ACTA | * Acta de aprobación * Acta de capacitación * Acta de certificación / Acta por la cual se certifica… * Acta de certificación de actitud ocupacional * Acta de comité * Acta de culminación de curso * Acta de entrega de certificado * Acta de expedición y entrega * Acta de registro * Acta de reunión * Acta de Registro Individual * Acta de terminación de estudios * Acta Individual de Certificación de Aptitud Ocupacional * Certificado de acta de grado * Constancia de acta de grado |
| 2 | CARTA | * Carta de recomendación * Carta con calificaciones * Carta informativa acerca de la institución educativa * Respuesta de la Secretaría de Educación al ciudadano * Respuesta de PQRS |
| 3 | CERTIFICADO CONSTANCIA DE ESTUDIO | Documento que certifica y hace referencia a temas administrativos únicamente, por ejemplo:   * Boletín de estudio * Cambio del nombre de la institución educativa * Cambios en la planta docente, administrativa o directiva * Certificación / Constancia laboral * Certificado / Constancia de registro * Certificado de aptitud ocupacional * Certificado de aptitud profesional \* * Certificado de asignaturas * Certificado de buena conducta * Certificado de competencia laboral * Certificado de culminación y aprobación * Certificado de curso de educación informal o de educación para el trabajo y el desarrollo humano * Certificado de énfasis * Certificado de escala de calificaciones * Certificado de estudio (de un curso, un grado, un nivel) * Certificado de existencia y representación legal * Certificado de idiomas * Certificado de intensidad horaria * Certificado de intensidad horaria y calificaciones * Certificado de intensidad horaria, calificaciones y detalle acerca de asignaturas, logros, competencias, módulos, niveles o temas trabajados * Certificado de matrícula * Certificado de prácticas con calificaciones * Certificado de prácticas con fechas de duración * Certificado de prácticas con intensidad horaria * Certificado de proficiencia (puede ser expedido en inglés) * Certificado de programa * Certificado de promedio * Certificado de que “cursó y aprobó” un grado, un ciclo, un nivel o un semestre * Certificado de requisitos * Certificado Técnico Laboral * Certificado de transferencia * Constancia de acción de formación por competencias * Constancia de asistencia a un curso * Constancia de calificaciones * Constancia de desempeño * Constancia de estudio * Constancia de graduación * Constancia de intensidad horaria y calificaciones * Constancia de matrícula * Constancia de prácticas * Constancia de promedio, puesto y sistema de calificaciones * Constancia de servicio social * Constancia de título * Contenido programático con calificaciones * Cursó y aprobó la formación en técnico y/o auxiliar * Diploma de aptitud ocupacional * Información acerca de la institución educativa * Observador del alumno * Otorga el certificado en / de técnico / auxiliar… * Otorga título de técnico y/o auxiliar * Otra información académica acerca del estudiante * Paz y salvo del estudiante con la institución * Pénsum con calificaciones * Plan académico con calificaciones * Plan de estudios con calificaciones * Registro de Valoración del Desempeño Ocupacional |
| 4 | DIPLOMA DE GRADO | Documento que otorga título o que acredita la culminación o terminación exitosa de un nivel educativo, siempre y cuando conserve la estructura del diploma. También se puede clasificar como diploma todo certificado o constancia de aprobación de un nivel académico (básica primaria, básica secundaria y media académica). |
| 5 | DISTINCIÓN MENCIÓN DE HONOR | * Condecoración * Distinción de buena conducta * Reconocimiento |
| 6 | PLAN DE ESTUDIOS | Documento que expone, con detalle, las asignaturas que constituyen el currículo de un establecimiento educativo, **SIN INCLUIR LAS CALIFICACIONES**. Un plan de estudios puede contener:   * Intención e identificación de los contenidos trabajados * Actividades pedagógicas * Distribución del tiempo (intensidad horaria, grados, periodos, ciclos, módulos, niveles) * Logros y competencias que se deben alcanzar al finalizar la formación * Metodología y materiales de apoyo * Indicadores de desempeño   También se puede clasificar como PLAN DE ESTUDIOS:   * Contenido programático, contenido temático, pénsum, pénsum académico de programa y plan de estudio, siempre y cuando no incluyan calificaciones del estudiante. |
| 7 | RESOLUCIÓN | Documento cuyo título sea “Resolución”, incluye:   * Resolución administrativa * Resolución de aprobación * Resolución de expedición de duplicado * Resolución de nivelación * Resolución de promoción * Resolución de validación * Resolución de transcripción de acta de grado |