



PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE TRANSICIÓN A DÉCIMO GRADO AÑO 2020

Bogotá D.C., 15 de octubre de 2019

El proceso de inscripción para los aspirantes a grados de TRANSICIÓN a DÉCIMO, año 2020, se efectuará de conformidad con lo establecido en el Acuerdo **03 del 7 de junio de 2019**, emitido por el Consejo Directivo del Instituto Pedagógico Nacional.

Los padres de familia de los aspirantes deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. CRITERIOS Y REQUISITOS:

CRITERIOS

- 1- Cualquier niño, niña o joven puede aspirar a ingresar al IPN, sin distingo de raza, sexo, nacionalidad, grupo étnico o condición social, cumpliendo los requisitos establecidos en el Acuerdo 03 de 2019.
- 2- Las familias que aspiran a tener sus hijos en el IPN aceptan que es un colegio oficial de Régimen Especial, que se financia con recursos del presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional y con el recaudo de matrículas y derechos académicos. Como unidad académica administrativa de la Universidad lleva a cabo proyectos pedagógico-investigativos, a través de sus maestros titulares y maestros en formación (práctica educativa) y, por lo tanto, se presentan diversas actividades pedagógicas experimentales, algunas de las cuales pueden causar costos adicionales.
- 3- Las familias que aspiran a tener a sus niños, niñas y jóvenes en el Instituto reconocen y ejercen la corresponsabilidad como padres o acudientes, en procura de una formación digna.
- 4- Las familias que aspiran a tener a sus niños, niñas y jóvenes en el Instituto Pedagógico Nacional conocen y comparten el PEI del colegio (<http://ipn.pedagogica.edu.co/docs/files/PEI%20INSTITUTO%20PEDAGÓGICO%20NACIONAL.pdf>).
- 5- Hay cupos disponibles de acuerdo con la siguiente distribución. **Tenga en cuenta el número de cupos disponibles para tomar la decisión de realizarla inscripción.**

GRADO	CUPOS
Transición	4
Primero	28
Segundo	2
Tercero	7
Cuarto	2
Quinto	3
Sexto	2
Séptimo	10
Octavo	2
Noveno	3
Décimo	3

- 6- En el proceso de admisión tendrán prelación (se toma como criterio para desempate de acuerdo con disponibilidad de cupos) los aspirantes en el siguiente orden:
 - Hermanos de los estudiantes del IPN cuyas familias hayan evidenciado un alto grado de compromiso con el PEI y cumplimiento en el acompañamiento del proceso escolar con sus hijos.
 - Hijos de los funcionarios de la UPN y del IPN (docentes, administrativos y de trabajadores oficiales).
 - Hijos de egresados graduados del IPN.
 - Hijos y nietos de exfuncionarios pensionados de la UPN y del IPN (docentes, administrativos y de trabajadores oficiales).
 - Nietos de funcionarios de la UPN y del IPN (docentes, administrativos y trabajadores oficiales).
 - Hijos de los estudiantes de pregrado de la UPN.
 - Nietos de egresados graduados del Instituto.

La prelación no garantiza el ingreso a la institución, sólo se toma como criterio para desempate de acuerdo con la disponibilidad de cupos en cada grado.

¹ En grado Décimo se ofrecen énfasis. La asignación de cupos depende de la disponibilidad del énfasis en que se inscriba el estudiante el día de las pruebas.

• **REQUISITOS PARA PARTICIPAREN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Los requisitos para que un aspirante participe en el proceso de selección serán:

1. Reporte académico firmado y sellado por la institución anterior. (Aspirantes de 1° a 10°).
2. Certificado de convivencia social y conducta de la institución anterior. (Aspirantes de 1° a 10°).
3. Realizar el proceso de inscripción a través de la página Web: Diligenciar el formulario correspondiente en línea; descargar, diligenciar e imprimir el formulario de pre-inscripción en Word y descargar e imprimir el recibo de pago.²
4. Pagar los derechos de inscripción con el recibo generado por el sistema con código de barras en cualquier oficina del Banco Davivienda. Efectuado el pago de la inscripción no se hacen devoluciones por este concepto. (Se debe tener en cuenta que una vez se genera el recibo de pago de inscripción, este tiene una fecha límite para su cancelación. Para la fecha límite, solo será válido el pago que se realice en horario normal (no horario extendido ni adicional), es decir que el pago realizado en horario extendido o adicional de la entidad bancaria el último día, no se tendrá en cuenta para continuar con el proceso.
5. Los aspirantes deberán cumplir con todas las etapas del proceso de admisión.
6. Presentar copia auténtica expedida en un tiempo no mayor a tres meses por la Registraduría o la Notaría del Registro Civil de Nacimiento del aspirante.
7. **Para el grado Transición, los aspirantes deben tener cinco (5) años y no más de seis (6) años cumplidos al 31 de enero de 2020, lo cual debe constar en el registro civil.**

2. CRONOGRAMA

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESDE	HASTA	HORARIO
1	Divulgación	Comité de Admisiones	Octubre 15		Permanente en la página WEB: http://ipn.pedagogica.edu.co
2	Inscripción	Padres de Familia	Octubre 17 desde las 09:00	Octubre 18 a las 16:00	Permanente en la página WEB: http://ipn.pedagogica.edu.co
3	Entrega de documentos de inscripción'	Secretaría Académica del IPN	Octubre 24	Octubre 28	De 08:00 a 13:00
4	Verificación de documentación	IPN-UPN Secretaría Académica IPN (Documentación e información en el caso de los hermanos estudiando en el IPN. Subdirección de Personal, para el caso de vinculación laboral. Subdirección de Admisiones y Registro de UPN, para el caso de estudiantes de la Universidad)	Octubre 30	Noviembre 8	
5	Publicación de Lista de aspirantes convocados a la Prueba de Admisión y entrevista familiar	Comité de Admisiones	Noviembre 12	Noviembre 12	A las 17:00 horas en la página Web: http://ipn.pedagogica.edu.co
7	Prueba de admisión	Coordinaciones académicas	Noviembre 18	Noviembre 18	7:30 a 12:00 m. Según programación publicada en http://ipn.pedagogica.edu.co
8	Entrevista familiar	Bienestar y Orientación Escolar	Noviembre 21	Noviembre 28	De 7:00 a 12:30 De acuerdo con programación publicada en http://ipn.pedagogica.edu.co
9	Publicación de Lista de Admitidos 2020	Comité de admisiones	Diciembre 5	Diciembre 5	A las 17:00 horas en la página Web: http://ipn.pedagogica.edu.co
10	Entrega de documentos	Secretaría de las respectivas coordinaciones académicas	Diciembre 6	Diciembre 9	De 8:00 a 13:00

² Recuerde guardar o tener en cuenta su número de inscripción al finalizar el formulario web. Este es importante para la impresión del recibo a cancelar en el banco DAVIVIENDA.

³ El proceso de inscripción se formaliza con la cancelación del valor de este y la entrega de la documentación completa.

	para liquidación de matrícula				
11	Matrículas	Gimnasio de primaria	Por confirmar	Por confirmar	De 8:00 a 13:00

DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN⁴:

1. Diligenciar el formulario Web.
2. Formulario de pre-inscripción 2020 el cual se descarga en la página Web del Colegio.⁵
3. Recibo cancelado de inscripción.
4. Copia auténtica expedida por la Registraduría o la Notaría del Registro Civil de Nacimiento del aspirante.
5. Fotocopia de la cédula de los padres o de quien tenga a cargo la representación legal del menor.
6. Documento que certifique la prelación del aspirante:
 - Si tiene hermanos en el IPN, registro civil del hermano que estudia en el IPN y fotocopia del último recibo de pago de aportes.
 - Si es hijo de egresado del IPN, copia del diploma o acta de grado.
 - Si es nieto de servidor público del IPN / UPN, fotocopia de cédula del abuelo(a) y registro civil del padre del aspirante que tiene el parentesco.
 - Si es nieto de egresado del IPN, copia del diploma o acta de grado y registro civil del padre del aspirante que tiene el parentesco.

SE DEBE INCLUIR LA INFORMACION EN EL APLICATIVO EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCION. UNA VEZ TERMINADO EL PROCESO DE INSCRIPCION Y GENERADO EL RECIBO CORRESPONDIENTE, NO SE TENDRÁN EN CUENTA MODIFICACIONES DE LA INFORMACIÓN.

NO ES NECESARIO ADJUNTAR CONSTANCIA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL PARA CERTIFICAR LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- Si es hijo de servidor público del IPN / UPN
- Si es hijo o nieto de servidor público pensionado del IPN / UPN.
- Si es nieto de servidor público del IPN / UPN.
- Si es hijo de estudiante activo de pregrado de la Universidad Pedagógica Nacional.

DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA:

1. Para todos los aspirantes:

- a. Certificación de afiliación a la EPS y/o SISBEN del núcleo familiar, en donde registre el nombre del estudiante con los padres.
- b. Si alguno de los padres no se encuentra laborando actualmente, soporte de EPS o SISBEN como beneficiario o certificado como beneficiario de auxilio de desempleo emitido por la Caja de Compensación familiar, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en donde conste la fecha en que se concedió el beneficio y el fecha en que finaliza.
- c. En caso de fallecimiento de alguno de los padres, anexar copia legible del registro civil de defunción con fecha de expedición no mayor a 30 días.

2. Empleados:

- a. Certificado de ingresos y retenciones.
- b. Declaración de renta del año 2018 para personas naturales, de cada uno de los padres o representante legal que conforma el grupo familiar, en caso de no ser declarante, certificación de no declarante.
- c. Certificación laboral en la que se indique el salario o los ingresos devengados en forma mensual por cada uno de los padres o representante legal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, previos a la fecha programada para la matrícula.

3. Independientes:

- a. Declaración de renta año 2018 (si declara) o certificado de no declarante
- b. Certificación expedida por contador público con copia de la tarjeta profesional, donde se certifiquen los ingresos de enero a diciembre del año 2018 y los percibidos para el 2019
- c. Fotocopia de planilla de pago de seguridad social en donde conste el IBC (Ingreso Base de Cotización)
- d. En caso de ser contratista, debe aportar copia contrato de prestación de servicios, en donde conste el valor mensual pagado por servicios.

4. RESPONSABLE ECONÓMICO: El responsable económico, persona que a pesar de no tener la representación legal del aspirante asume el pago de los derechos académicos, debe presentar según su condición, empleado o independiente los

⁴ La inscripción no garantiza el ingreso a la institución. Sólo le permite participar en el proceso.

⁵ Es indispensable que la información que aparece en el formulario Pre-inscripción concuerde con la que se ingresa en el formulario en línea.

documentos señalados en los numerales 2 y 3 del ítem DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE LA MATRÍCULA., así como también debe acreditar la representación legal.

5. NOTA

- Las declaraciones juramentadas y/o extra-juicio, no reemplazarán ninguno de los documentos para la liquidación de matrícula.
- Cualquier alteración o incumplimiento en la información y documentación entregada suspenderá inmediatamente el proceso.
- La no presentación a alguna de las etapas citadas del proceso es causal para no continuar en él.

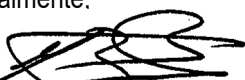
DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA:

1. Recibo de pago
2. Hoja de matrícula (diligenciar en la plataforma del colegio, e imprimir junto con Pagaré y Carta de Instrucciones.)
3. Fotocopia ampliada a 150% de la cédula de ambos padres de familia y del responsable económico, cuando este no es uno de los padres.
4. Observador del alumno CON FOTO reciente.
5. Consentimiento informado de Bienestar y Orientación Escolar.
6. Historia de salud escolar.
7. Autorización de manejo de datos.
8. Certificado de estado RETIRADO del SIMAT.
9. Fotocopia ampliada a 150% del documento de identidad actualizado del nuevo estudiante.

Adicionalmente a ellos, debe presentar los siguientes documentos:

- Para los grados de primaria: Certificado de estudio del grado inmediatamente anterior al que va a ingresar (no se acepta boletín de notas ni constancia de estudio).
- Para los grados de bachillerato: Certificado de estudio original de grado 5º y los grados cursados y aprobados de bachillerato (no se acepta boletín de notas ni constancia de estudio).
- Para Grado 10º, copia legible del Certificado de Finalización de la Educación Básica.

Cordialmente,


MAURICIO BAUTISTA BALLÉN
Director