



DIRECCIÓN
CIRCULAR INFORMATIVA 019 DE 2020

PROCESO DE INSCRIPCIÓN A GRADO JARDÍN DE PREESCOLAR AÑO 2021

Bogotá D.C., 11 de agosto de 2020

El proceso de inscripción para los aspirantes a Grado Jardín del nivel Preescolar, año 2021, se efectuará de conformidad con lo establecido en el Acuerdo **05 del 24 de julio de 2020**, 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 distinción de raza, sexo, nacionalidad, grupo étnico o condición social, cumpliendo los requisitos establecidos en el Acuerdo 05 de 2020.
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 (UPN) y con el recaudo de matrículas y derechos académicos
[http://ipn.pedagogica.edu.co/docs/files/ACUERDO%2005%20DEL%20CONSEJO%20DIRECTIVO%20DEL%2031%20AGOSTO%202016-COSTOS%20EDUCATIVOS%20\(1\).pdf](http://ipn.pedagogica.edu.co/docs/files/ACUERDO%2005%20DEL%20CONSEJO%20DIRECTIVO%20DEL%2031%20AGOSTO%202016-COSTOS%20EDUCATIVOS%20(1).pdf). Como unidad académica administrativa de la Universidad, lleva a cabo proyectos pedagógicos-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 aspiren a ingresar a sus niños, niñas, jóvenes al IPN conocen y comparten el PEI del Colegio <http://ipn.pedagogica.edu.co/docs/files/PEI%2010%2006%202020.pdf>
5. El número de cupos disponibles para cada grado depende de lo que establezca cada año el Consejo Directivo del IPN. Para el caso de Jardín fueron aprobados 88 cupos.
6. En el proceso de admisión tendrán prelación (siendo eximidos del sorteo para JARDÍN) 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 trabajadores oficiales).
 - Hijos de egresados graduados del Instituto.
 - Hijos y nietos de exfuncionarios pensionados de la UPN y del IPN (docentes, administrativos y 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 exime de la etapa de sorteo para JARDÍN o se toma como criterio para desempate de acuerdo con la disponibilidad de cupos en otros grados.

Los niños y niñas de la escuela maternal de la UPN que se encuentran matriculados en el año 2020 serán admitidos en el IPN siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el proceso de admisión.

• REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

1. 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. Pagar los derechos de inscripción con el recibo generado por el sistema con código de barras en cualquier oficina del Banco Davivienda. Este valor no es devolutivo. (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.
3. Para el grado Jardín, los aspirantes deben haber nacido entre el 1° de enero de 2016 y el 1° de enero de 2017, inclusive, según conste en el respectivo Registro Civil de Nacimiento.
4. Los aspirantes, incluidos los niños y niñas matriculados en la Escuela Maternal en 2020, deberán cumplir con todas las etapas del proceso de admisión.

5. 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.

2. CRONOGRAMA:

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESDE	HASTA	HORARIO
1	Divulgación	Comité de Admisiones	Agosto 11		Permanente en la página WEB: http://ipn.pedagogica.edu.co Proceso admisiones
2	Inscripción	Padres de Familia	Agosto 31 desde las 09:00	Septiembre 4 a las 16:00	Permanente en la página WEB: http://ipn.pedagogica.edu.co Proceso admisiones
3	Recepción de documentos de inscripción *	Secretaría Académica del IPN	Septiembre 10	Septiembre 15	De 08:00 a 13:00 Teniendo en cuenta las condiciones de prevención y mitigación de la pandemia, se recibirán los documentos a través del correo procesoadmisionesipn@ipn.edu.co en las fechas y horarios establecidos. Los documentos enviados después de las 13:00 horas del 15 de septiembre de 2020, no serán tenidos en cuenta para continuar en el proceso. Enviar la documentación en un solo archivo en PDF cuyo nombre debe contener NOMBRE APELLIDO GRADO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN del aspirante
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)	Septiembre 17	Septiembre 25	
5	Sorteo público	Comité de Admisiones	Septiembre 28	Septiembre 28	De 8:00 a 9:00 Sitio por definir
6	Publicación de Lista de aspirantes convocados a la entrevista familiar ¹	Comité de Admisiones	Septiembre 29	Septiembre 29	A las 17:00 horas en la página Web: http://ipn.pedagogica.edu.co Proceso admisiones
7	Entrevistas familiares	Coordinaciones de preescolar. Docentes de preescolar Equipo de Bienestar y Orientación Escolar	Septiembre 30	Octubre 20	De acuerdo con programación publicada en http://ipn.pedagogica.edu.co , Proceso admisiones
8	Publicación de Lista de Admitidos Jardín 2020	Comité de admisiones	Octubre 27	Octubre 27	A las 17:00 horas en la página Web: http://ipn.pedagogica.edu.co , Proceso admisiones
9	Entrega de documentos para liquidación de matrícula **	Secretaría Comunidad 1	Noviembre 3	Noviembre 6	De 8:00 a 13:00
10	Matrículas ***	Secretaría Académica Dirección	Diciembre 9	Diciembre 11	De 8:00 a 13:00 Por definir las condiciones de recepción

¹ Se citarán a jornadas o entrevistas familiares a 240 aspirantes incluidos los aspirantes que estén matriculados en la escuela maternal en 2020, los de prelación y los demás en el orden del sorteo.

*** DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN:**

1. Diligenciar el formulario web.
2. Formulario de pre-inscripción 2021 el cual se descarga en la página Web del Colegio con foto reciente
3. Recibo cancelado de inscripción.
4. Copia auténtica expedida por la Registraduría o la Notaría del Registro Civil de Nacimiento del aspirante.
5. 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 funcionario del IPN o UPN, fotocopia de cédula del funcionario (padre o madre)
 - Si es hijo de egresado del IPN, copia del diploma o acta de grado.
 - Si es hijo de exfuncionario del IPN o UPN, fotocopia de cédula del exfuncionario (padre o madre)
 - Si es nieto de exfuncionario del IPN o UPN, fotocopia de cédula del abuelo(a) y registro civil del padre que tiene el parentesco.
 - Si es nieto funcionario del IPN o UPN, fotocopia de cédula del abuelo(a) y registro civil del padre que tiene el parentesco.
 - Si es hijo de estudiante de pregrado de la UPN, fotocopia de la cédula del estudiante (padre o madre)
 - Si es nieto de egresado del IPN, copia del diploma o acta de grado y registro civil del padre que tiene el parentesco.

SE DEBE INCLUIR LA INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN. UNA VEZ TERMINADO EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN 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 o UPN
- Si es hijo o nieto de servidor público pensionado del IPN o UPN.
- Si es nieto de servidor público del IPN o UPN.
- Si es hijo de estudiante activo de pregrado de la UPN.
- Si está matriculado en la escuela maternal de la UPN en el año 2020.

**** DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA:**

1. Para todos los admitidos:

- a. Certificación de afiliación a la EPS del núcleo familiar, el nombre del estudiante con los padres.
- b. Si alguno de los padres no se encuentra laborando actualmente, soporte de EPS como beneficiario o certificado como beneficiario de auxilio de desempleo por parte de la Caja de Compensación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en donde conste la fecha en que se concedió el beneficio y el término en que finaliza.
- c. En caso de que alguno de los padres haya fallecido, anexar copia legible del Acta de Defunción.

2. Empleados:

- a. Certificado de ingresos y retenciones (DIAN) y/o declaración de renta del año 2019 para personas naturales, de cada uno de los padres o tutor legal.
- b. Copia del contrato vigente o certificación laboral en la que se indique el salario o los ingresos devengados en forma mensual por cada uno de los padres o tutor 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 del año 2019 (si declara) o certificado de No Declarante, el cual debe estar soportado por una certificación expedida por contador público con la copia de la tarjeta profesional, donde se certifiquen los ingresos de enero a diciembre del año 2019.
- b. Fotocopia del último recibo correspondiente a la planilla de pago del sistema general de aportes de los padres o tutor legal, donde se especifique el IBC (Ingreso Base de Cotización) o certificado de la EPS donde esté indicado.

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 documentos señalados en los numerales 2 y 3 de la presente circular.

5. NOTA

- Las declaraciones juramentadas 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.
- Es indispensable que la información que aparece en el formulario Pre-inscripción concuerde con la que se ingresa en el formulario en línea.
- El proceso de inscripción se formaliza con la cancelación del valor de este y la entrega de la documentación completa.
- Teniendo en cuenta el alto número de aspirantes que se presentan con la expectativa de lograr el ingreso al instituto se propone una entrevista donde no hay respuestas erróneas o acertadas por parte de los aspirantes o de las familias, simplemente se puntúan características que resulten más afines a la propuesta institucional actual.
- La inscripción no garantiza el ingreso a la institución. Sólo le permite participar en el proceso.

- La no presentación a alguna de las etapas citadas del proceso es causal para no continuar en él.
- 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.

***** 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. Observador del alumno CON FOTO reciente.
4. Consentimiento informado.
5. Formato en el que solicita beneficio por ser funcionario de la UPN o tener hermanos en el IPN.
6. Historia de salud escolar.
7. Autorización de manejo de datos

Cordialmente,



MAURICIO BAUTISTA BALLÉN
Director

Proyectó: IPN/Comité de Admisiones
Digitó: IPN/Y Pava – Secretaria Comunidad 1