 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de Pedagogía</small>	GUÍA		
	DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA		
Código: GUI004CLE	Fecha de Aprobación: 26-10-2018	Versión: 02	Página 1 de 5

OBJETIVO

Describir la documentación necesaria para la legalización de la matrícula.

NORMATIVIDAD

Resolución 0767 de 2018 “Por la cual se adopta el manual de política interna y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales de la Universidad Pedagógica Nacional”.

Resolución N° 1038 de 02 de agosto de 2017 “Por el cual se fijan los costos educativos, beneficios y descuentos de los cursos de idiomas del Centro de Lenguas de la Universidad Pedagógica Nacional”.

Decreto 1075 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”.

Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”

Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

Resolución 1657 del 21 de diciembre de 2011 “Por el cual se crea un programa especial de desarrollo profesoral en inglés para los docentes de planta y docentes ocasionales de la Universidad Pedagógica Nacional”.

Ley 1098 de 2008 “Por el cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia”

Resolución 0484 de 2004 “Por la cual se autorizan descuentos en los cursos de extensión”

RESPONSABLE

Centro de Lenguas

APLICACIONES

No aplica


DEFINICIONES

No aplica

DESCRIPCIÓN

Para completar el proceso de matrícula, el estudiante o padre de familia, debe seguir las siguientes indicaciones según sea el caso:

- **Estudiantes antiguos:** Una vez realizado el pago de su recibo, el banco reportará la transacción al Centro de Lenguas y usted quedará matriculado automáticamente. Usted deberá conservar el recibo original cancelado para verificaciones en casos de inconsistencias y como soporte de los demás trámites.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela Superior de Pedagogía</small>	GUÍA		
	DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA		
Código: GUI004CLE	Fecha de Aprobación: 26-10-2018	Versión: 02	Página 2 de 5

- **Estudiantes nuevos:** El estudiante o padre de familia debe acercarse al Centro de Lenguas con el recibo pagado, a más tardar un (1) día después de haber efectuado dicho pago, adjuntando la siguiente documentación, según sea el caso.

DOCUMENTACIÓN PARA MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS

Estudiantes particulares


- Formulario de matrícula. FOR003CLE Ficha de matrícula.
- Autorización tratamiento de datos personales y de menores de edad. FOR009GSI
- Formato de Carnetización.
- Original y copia del recibo de pago.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia del carné o certificado de afiliación a EPS.
- Fotocopia de la libreta militar.

Estudiantes convenio ICETEX

- Formulario de matrícula. FOR003CLE Ficha de matrícula.
- Autorización tratamiento de datos personales y de menores de edad. FOR009GSI
- Formato de Carnetización
- Original y copia del recibo de pago.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia del carné o certificado de afiliación a EPS.
- Fotocopia de la libreta militar.
- Fotocopia del último recibo de servicio público.
- Impresión de la respuesta del ICETEX, en donde se acepta al usuario como beneficiario del programa.

Estudiantes UPN pregrado/posgrado

- Formulario de matrícula FOR003CLE Ficha de matrícula.
- Autorización tratamiento de datos personales y de menores de edad. FOR009GSI
- Formato de carnetización.
- Original y copia del recibo de pago.
- Fotocopia del documento de identificación.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Escuela de Postgrado	GUÍA		
	DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA		
Código: GUI004CLE	Fecha de Aprobación: 26-10-2018	Versión: 02	Página 3 de 5

- Fotocopia del carné o certificado de afiliación a EPS.
- Fotocopia del acta de grado o diploma

Estudiantes IPN

- Formulario de matrícula FOR003CLE Ficha de matrícula.
- Autorización de tratamiento de datos personales y de menores de edad. FOR009GSI
- Formato de Carnetización.
- Original y copia del recibo de pago.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia del carné o certificado de afiliación a EPS.
- Fotocopia del carné estudiantil IPN vigente o del recibo de pago IPN del mes actual.

Estudiantes egresados UPN


- Formulario de matrícula FOR003CLE Ficha de matrícula
- Autorización de tratamiento de datos personales y de menores de edad. FOR009GSI
- Formato de Carnetización
- Original y copia del recibo de pago.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia del carné o certificado de afiliación a EPS.
- Fotocopia del carné estudiantil UPN vigente o del recibo de pago UPN del semestre actual.

Funcionarios UPN

- Formulario de matrícula FOR003CLE Ficha de matrícula
- Autorización de tratamiento de datos personales y de menores de edad. FOR009GSI
- Formato de Carnetización
- Original y copia del recibo de pago.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia del carné o certificado de afiliación a EPS.
- Fotocopia del carné vigente, resolución de nombramiento o contrato laboral con la UPN.

Estudiante hijo (a) o cónyuge de funcionario vinculado *

- Formulario de matrícula FOR003CLE Ficha de matrícula

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela Superior de Pedagogía</small>	GUÍA		
	DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA		
Código: GUI004CLE	Fecha de Aprobación: 26-10-2018	Versión: 02	Página 4 de 5

- Autorización tratamiento de datos personales y de menores de edad. FOR009GSI
- Formato de Carnetización
- Original y copia del recibo de pago.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia del registro civil y documento de identidad del funcionario.
- Fotocopia del carné o certificado de afiliación a EPS.
- Fotocopia del carné vigente, resolución de nombramiento o contrato laboral con la UPN.

DOCUMENTACIÓN PARA MATRÍCULAS ESTUDIANTES ANTIGUOS

Estudiantes convenio ICETEX – antiguos

- Original y copia del recibo de pago.
- Impresión de la respuesta del ICETEX, en donde se acepta al usuario como beneficiario del programa.
- Fotocopia del último recibo de servicio público.

Estudiantes UPN pregrado/posgrado antiguos

- Enviar de manera semestral la fotocopia del carné estudiantil UPN vigente o recibo de pago (pregrado/ posgrado) al correo info.centrodelenguas@pedagogica.edu.co.

Estudiantes IPN antiguos

- Enviar de manera semestral fotocopia del carné estudiantil IPN vigente o recibo de pago del último mes cancelado IPN al correo info.centrodelenguas@pedagogica.edu.co.


Funcionarios UPN

- Enviar en cada proceso de matrículas fotocopia del carnet vigente, resolución de nombramiento o contrato laboral con la UPN al correo info.centrodelenguas@pedagogica.edu.co.

Estudiante hijo (a) o cónyuge de funcionario vinculado *

- Enviar en cada proceso de matrículas fotocopia del carnet vigente, resolución de nombramiento o contrato laboral con la UPN del funcionario al correo info.centrodelenguas@pedagogica.edu.co.

NOTA: Se entiende por funcionario VINCULADO como el perteneciente al personal oficial, supernumerario, provisional o de planta de la UPN.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Escuela de Pedagogía	GUÍA		
	DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA		
Código: GUI004CLE	Fecha de Aprobación: 26-10-2018	Versión: 02	Página 5 de 5

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
18-06-2018	01	Creación del documento
26-10-2018	02	Actualización de normatividad del proceso, Manual de Política Interna para el tratamiento de datos personales.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Trabajo Centro de Lenguas.	Mónica Liliana Monroy Guzmán Líder Centro de Lenguas	Leonardo Fabio Martínez Pérez Rector