



TABLA DE CONTENIDO

1. [ALCANCE](#)
2. [OBJETIVO](#)
3. [NORMATIVIDAD](#)
4. [RESPONSABLE](#)
5. [RECURSOS TÉCNOLÓGICOS](#)
6. [DEFINICIONES](#)
7. [DESCRIPCIÓN](#)
8. [BIBLIGRAFÍA](#)
9. [CONTROL DE CAMBIOS](#)

1. ALCANCE

Informar a los estudiantes, padres de familia y funcionarios, los documentos que deben ser entregados al momento de legalizar la matrícula de acuerdo con los diferentes tipos de vinculación que maneja el Centro de Lenguas.

2. OBJETIVO

Definir los documentos que cada estudiante según su tipo de vinculación debe presentar al momento de legalizar la matrícula.

3. NORMATIVIDAD

La definida en el normograma del proceso.

4. RESPONSABLE

Centro de Lenguas

5. RECURSOS TECNOLÓGICOS

No aplica

6. DEFINICIONES

Legalización: Proceso mediante el cual el estudiante que ha pagado el recibo de la matrícula formaliza la inscripción a un curso de idiomas.

Estudiantes particulares: Aquellas personas que no tienen ninguna otra relación con la UPN más que la de estudiantes del Centro de Lenguas.

Vinculación UPN: Relación que tiene una persona con la Universidad Pedagógica Nacional ya sea como estudiante de pregrado o posgrado, estudiante del colegio IPN, contratista, funcionario, docente, egresado de la UPN, hijo o conyugue de funcionario.



Estudiante nuevo: Persona que realiza por primera vez la inscripción y legalización de la matrícula en cualquiera de los cursos ofrecidos por el Centro de Lenguas.

Estudiante antiguo: Persona que se inscribe y legaliza la matrícula de forma continua, sin dejar de realizar este proceso por más de dos periodos consecutivos en la modalidad en que se encuentre.

Funcionario vinculado: Se entiende como el perteneciente al personal oficial, supernumerario, provisional o de planta de la UPN.

7. DESCRIPCIÓN

DOCUMENTACIÓN PARA MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS

La documentación deberá ser entregada de manera virtual al correo info.centrodelenguas@pedagogica.edu.co en formato PFD, cada archivo por separado y nombrado tal y como aparece en la lista.

Estudiantes particulares

- Soporte de pago de recibo de matrícula
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia del soporte de vinculación a E.P.S.
- Foto en formato JPG tipo documento 3x4 (a color fondo azul o blanco)
- Fotocopia de la libreta militar (si cuenta con el documento)
- [FOR-CLE-003 - Ficha de matrícula](#) debidamente diligenciada y firmada
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales mayores de 18 años debidamente diligenciado y firmado.](#)
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales para menores de edad, debidamente diligenciado y firmado.](#)

Estudiantes UPN pregrado/posgrado

- Soporte de pago de recibo de matrícula
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia del soporte de vinculación a E.P.S.
- Foto en formato JPG tipo documento 3x4 (fondo azul o blanco)
- Fotocopia de la libreta militar (si cuenta con el documento)
- [FOR-CLE-003 - Ficha de matrícula](#) debidamente diligenciada y firmada
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales mayores de 18 años debidamente diligenciado y firmado.](#)
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales para menores de edad, debidamente diligenciado y firmado.](#)
- Soporte vinculación UPN (fotocopia del carnet vigente del semestre actual por ambas caras, recibo de pago cancelado pregrado/posgrado semestre actual o certificación de estudios vigencia menor a 30 días.

Estudiantes colegio IPN

- Soporte de pago de recibo de matrícula



PROCESO: Extensión - Centro de Lenguas

- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia del soporte de vinculación a E.P.S.
- Foto en formato JPG tipo documento 3x4 (fondo azul o blanco)
- Fotocopia de la libreta militar (si cuenta con el documento)
- [FOR-CLE-003 - Ficha de matrícula](#) debidamente diligenciada y firmada
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales mayores de 18 años](#) debidamente diligenciado y firmado.
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales para menores de edad](#), debidamente diligenciado y firmado.
- Soporte vinculación UPN (recibo de pago pregrado/posgrado, certificación de estudios o reporte de materias inscritas).
- Soporte vinculación UPN (fotocopia del carné estudiantil IPN vigente, recibo de pago de la última pensión o matrícula del IPN o constancia estudiantil no mayor a 30 días).

Estudiantes egresados UPN

- Soporte de pago de recibo de matrícula
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia del soporte de vinculación a E.P.S.
- Foto en formato JPG tipo documento 3x4 (fondo azul o blanco)
- Fotocopia de la libreta militar (si cuenta con el documento)
- [FOR-CLE-003 - Ficha de matrícula](#) debidamente diligenciada y firmada
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales mayores de 18 años debidamente diligenciado y firmado.](#)
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales para menores de edad, debidamente diligenciado y firmado.](#) debidamente diligenciado y firmado.
- Soporte vinculación UPN (fotocopia del diploma o acta de grado).

Funcionarios y contratistas UPN

- Soporte de pago de recibo de matrícula
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia del soporte de vinculación a E.P.S.
- Foto en formato JPG tipo documento 3x4 (fondo azul o blanco)
- Fotocopia de la libreta militar (si cuenta con el documento)
- [FOR-CLE-003 - Ficha de matrícula](#) debidamente diligenciada y firmada
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales mayores de 18 años debidamente diligenciado y firmado.](#)
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales para menores de edad, debidamente diligenciado y firmado.](#)
- Soporte vinculación UPN (fotocopia del carné vigente, resolución de nombramiento o contrato por prestación de servicios con la UPN).

Hijo (a) o cónyuge de funcionario vinculado

- Soporte de pago de recibo de matrícula
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia del soporte de vinculación a E.P.S.
- Foto en formato JPG tipo documento 3x4 (fondo azul o blanco)



PROCESO: Extensión - Centro de Lenguas

- Fotocopia de la libreta militar (si cuenta con el documento)
- [FOR-CLE-003 - Ficha de matrícula](#) debidamente diligenciada y firmada
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales mayores de 18 años debidamente diligenciado y firmado.](#)
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales para menores de edad, debidamente diligenciado y firmado.](#)
- Fotocopia del registro civil del estudiante (para hijos).
- Declaración juramentada o registro civil de la unión marital (para conyugue)
- Fotocopia del documento de identidad del funcionario.
- Fotocopia del carné vigente, resolución de nombramiento o contrato laboral con la UPN del funcionario.

Estudiantes convenio ICETEX

- Soporte de pago de recibo de matrícula
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia del soporte de vinculación a E.P.S.
- Foto en formato JPG tipo documento 3x4 (fondo azul o blanco)
- Fotocopia de la libreta militar (si cuenta con el documento)
- [FOR-CLE-003 - Ficha de matrícula](#) debidamente diligenciada y firmada
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales mayores de 18 años debidamente diligenciado y firmado.](#)
- [FOR-GSI-009 - Autorización tratamiento de datos personales para menores de edad, debidamente diligenciado y firmado.](#)
- Fotocopia del último recibo de servicio público.
- Impresión de la respuesta del ICETEX, en donde se acepta al usuario como beneficiario del programa.

DOCUMENTACIÓN PARA MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS

Los estudiantes antiguos deberán remitir documentación cada semestre o ciclo académico solo si tienen vinculación con la UPN o convenio al correo info.centrodellenguas@pedagogica.edu.co en formato PFD, cada archivo por separado y nombrado tal y como aparece en la lista:

Estudiantes UPN pregrado/posgrado

- Soporte vinculación UPN (fotocopia del carnet vigente del semestre actual por ambas caras, recibo de pago cancelado pregrado/posgrado semestre actual o certificación de estudios vigencia menor a 30 días.

Estudiantes IPN antiguos

- Soporte vinculación UPN (fotocopia del carné estudiantil IPN vigente, recibo de pago de la última pensión o matrícula del IPN o constancia estudiantil no mayor a 30 días.

Funcionarios o contratistas UPN



PROCESO: Extensión - Centro de Lenguas

- Soporte vinculación UPN (fotocopia del carné vigente, resolución de nombramiento o contrato por prestación de servicios con la UPN).

Hijo (a) o cónyuge de funcionario vinculado

- Fotocopia del carné vigente, resolución de nombramiento o contrato laboral con la UPN del funcionario.

Estudiantes convenio ICETEX

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

8. BIBLIOGRAFÍA

No aplica

9. CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	18/Jun/2018	Creación del documento
2	26/Oct/2018	Actualización de normatividad del proceso, Manual de Política Interna para el tratamiento de datos personales.
3	02/Sep/2022	Se realiza actualización de los formatos requeridos para la legalización de matrícula, se separan de forma individual los formatos de autorización de tratamiento de datos para adultos y menores de edad y se actualiza el canal para la entrega de los mismos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: CINDY GINETH ORTIZ MORENO Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Fecha: 06/Sep/2022	Nombre: CAROLINA AVILA ANDRADE Cargo: SUPERNUMERARIO Fecha: 15/Sep/2022	Nombre: MÓNICA LILIANA MONROY GUZMÁN Cargo: DIRECTOR DE CENTRO Fecha: 16/Sep/2022