

INSTRUCTIVO INSCRIPCIONES ALUMNOS NUEVOS - AÑO 2021

IMPORTANTE:

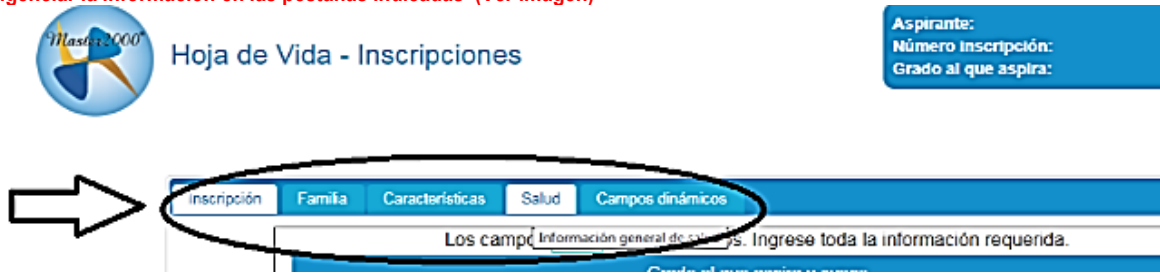
Este es un sistema de información donde los padres de familia ingresan para SOLICITAR UN CUPO en la Institución Educativa, LO CUAL NO SIGNIFICA QUE AL REGISTRARSE OBTENGA EL CUPO EN LA INSTITUCIÓN.

1. SÓLO HAY DISPONIBILIDAD DE CUPOS PARA LOS SIGUIENTES GRADOS:

- En la sede La Candelaria: 2°, 3°, 5°
- En la sede La Esperanza: 1°, 2°, 3°

PROCEDIMIENTO 1:

¿CÓMO INGRESA AL SISTEMA?

PASO 1	Ingrese a la página web	http://www.ielacandelariamedellin.edu.co
PASO 2	Dé clic en	GESTIÓN DIRECTIVA - ADMINISTRATIVA
PASO 3	Dé Clic en el link	ADMISIONES Y REGISTROS
PASO 4	Dé Clic en el link	INSCRIPCIONES 2021
PASO 5	Aparecerá un recuadro, en el cual debe seleccionar	1. AÑO 2021 2. Luego dé clic en el botón ACEPTAR
PASO 6	Aparecerá un recuadro, en el cual debe seleccionar	1. Tipo de documento 2. Luego digite el número de documento de identidad DEL ESTUDIANTE.
PASO 7	Dé Clic en	1. NO SOY UN ROBOT 2. Luego, dé clic en el botón ACCEDER
PASO 8	Seleccione	1. El grado al que aspira 2. luego dé clic en cerrar
PASO 9	Digite	Toda la información del estudiante, EN MAYÚSCULA SOSTENIDA y sin omitir ningún campo y tenga en cuenta que sea real la información.
PASO 10	En la pregunta SEDE A LA QUE ASPIRA , debe seleccionar una de las siguientes opciones	1. SEDE LA CANDELARIA: 2°, 3°, 5° 2. SEDE LA ESPERANZA: 1°, 2°, 3°
PASO 11	Lea detenidamente los términos y condiciones y si desea continuar con la inscripción, dé clic en;	1. "Aceptar los términos y condiciones" 2. Luego, dé clic en el botón ACEPTAR nuevamente.
PASO 12	<p style="color: red;">Los campos que aparecen en color verde son obligatorios. Observe los campos seleccionados en la siguiente imagen. Debe diligenciar la información en las pestañas indicadas (Ver imagen)</p> 	
	Debe diligenciar TODA la información en las siguientes pestañas:	1. Inscripción 2. Familia 3. Características 4. Salud
PASO 13	una vez que haya terminado de ingresar toda la información (es un poco lento, tenga paciencia hasta que le cargue el formulario), dé clic en:	GUARDAR
PASO 14	Le saldrá un recuadro con una advertencia, lea bien y dé clic en:	ACEPTAR
PASO 15	El sistema le carga la información que ingresó	

PROCEDIMIENTO 2:

DOCUMENTOS REQUERIDOS QUE DEBEN ESCANEAR Y ANEXAR QUIENES SOLICITEN CUPO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

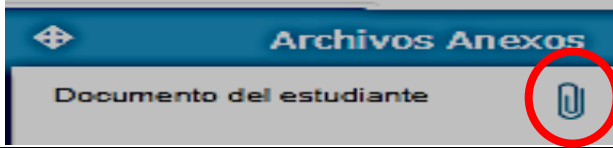



Fotocopia registro civil legible y en buen estado y/o tarjeta de identidad si ya es mayor de 7 años
Fotocopia EPS y/o SISBÉN
Copia del carnet de vacunas
Fotocopia de la cédula de los padres
Rh si no está relacionado en el registro
Si es desplazado presentar el certificado
Último Boletín de calificaciones del año 2020
Copia hoja de vida
Calificaciones en papel membrete: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si es primaria: certificado del grado anterior que aspira ▪ Si es secundaria: certificados desde el grado 5° al grado anterior al que aspira
Certificado en papel membrete del año en curso 2020 o constancia en trámite para la matrícula
Retiro del simat (se verifica por sistema para la matrícula)

IMPORTANTE:

- Si la documentación requerida no se encuentra completa o la información suministrada es falsa, se anulará automáticamente su solicitud.
- La Institución Educativa verifica la información y la documentación adjunta. **SI CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS** la institución le enviará al correo que usted ingresó en la inscripción la citación para legalizar el proceso de matrícula.
- Si el estudiante es admitido para poder firmar matrícula deben cumplir con todos los requisitos y **ASISTIR EL PADRE DE FAMILIA CON EL ALUMNO EL DÍA Y LA HORA EN QUE SEA CITADO.**

PROCEDIMIENTO 3:

PARA ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS REALICE LOS SIGUIENTES PASOS:

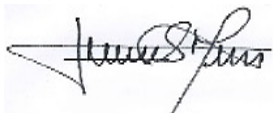
PASO 1	Escanee en un solo documento PDF todos los documentos en el mismo orden que se le indican en el cuadro en los REQUISITOS QUE DEBE ADJUNTAR
PASO 2	En la parte superior derecha aparece el siguiente recuadro. Identifique la imagen que se le indica aquí: 
PASO 3	Dé Clic en este ícono  le abre un recuadro para seleccionar el archivo que usted previamente escaneó en PDF y dar Clic en abrir
PASO 4	El sistema automáticamente le muestra una flecha  dé Clic en subir
PASO 5	Le aparecerá un recuadro que dice “el archivo se subió exitosamente”
PASO 6	Así debe quedar el formulario con toda la información adjunta 
PASO 7	Para finalizar, dé Clic en guardar y luego en PDF guarde el formulario en su escritorio

CRITERIOS A TENER EN CUENTA POR EL COMITÉ PARA LA ASIGNACIÓN DEL CUPO

CRITERIO	PORCENTAJE
Documentación completa	20%
Hoja de vida	5%
Rendimiento Académico	35%
Hermanos en la Institución	20%
Cercanía a la Institución	20%

Nota: cualquier requerimiento legal está por encima de los criterios aquí definidos

Atentamente,



JORGE ELIECER MURIEL MURIEL
Rector