

## REGLAMENTO OFERTA EDUCATIVA Y ASIGNACIÓN DE CUPOS

**El proceso de asignación de cupos** en el IPARM comprende tanto los criterios a tenerse en cuenta en la oferta anual de cupos, como las condiciones y términos de las convocatorias anuales a través de las cuales se hace asignación de cupos concordante con la oferta mencionada. Para este propósito, el presente reglamento se basa principalmente en las disposiciones contenidas en el Acuerdo 016 de 2001 del CSU *“Por el cual se organiza el Instituto Pedagógico “Arturo Ramírez Montúfar” IPARM, de la Universidad Nacional de Colombia”*.

En el marco de lo anterior, el Consejo Directivo del IPARM, en ejercicio de la función reglamentaria dispuesta por el Artículo 7 del Acuerdo 016 de 2001 del CSU, adopta el presente Reglamento para el proceso de asignación de cupos, atendiendo sus fases como sigue:

### Criterios para Oferta de Cupos

Oferta anual de cupos en el IPARM está **exclusivamente** bajo la responsabilidad del Consejo Directivo en cumplimiento de sus funciones designadas en el Artículo 7 del Acuerdo 016 de 2001 del CSU. En los aspectos o temas que considere, y con el propósito de la determinación de esta, de manera discrecional elevará las consultas necesarias con las demás instancias de representación y/o participación, y el alcance de estas sólo será el de recolección de información y asesoría acerca de procesos administrativos o aspectos que no estén contenidos en el presente reglamento.

1. Para la determinación de la oferta anual de cupos **únicamente** se tendrán en cuenta las siguientes variables:
  - Capacidad de la infraestructura instalada.
  - Capacidad máxima de ocupación estudiantil por nivel y por salón.
  - Número de estudiantes matriculados por nivel y por salón en el año lectivo en el que se publica la convocatoria.
  - Estado actualizado y depurado de reservas de cupo verificando el cumplimiento de las mismas en el marco de las condiciones dispuestas por el Reglamento de Reserva de cupos vigente
  - Número de estudiantes matriculados o retirados en el año lectivo en el que se publica la convocatoria.
2. En concordancia con lo dispuesto por el Artículo 2 del Acuerdo 016 de 2001 del CSU que establece como fin del IPARM *“(…)contribuir a los programas de bienestar de los miembros de la comunidad universitaria (...)”* el Consejo Directivo deberá **garantizar la ofertar anual de cupos** que permita llegar a la capacidad máxima de ocupación estudiantil por grado y por salón en los niveles de educación preescolar, básica y media en los cuales imparte educación, cumpliendo con el principio de igualdad consagrado en el Artículo 13 de la CPC para los miembros de la comunidad universitaria que a ello tienen derecho por ser hijos de empleados docentes y administrativos de planta, de estudiantes y/o de pensionados de la Universidad Nacional de Colombia.

3. De acuerdo con el Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997 del Ministerio de Educación Nacional, en su Artículo 2° *“La prestación del servicio público educativo del nivel preescolar se ofrecerá a los educandos de tres (3) a cinco (5) años de edad y comprenderá tres (3) grados, así: 1. Pre jardín, dirigido a educandos de tres (3) años de edad. 2. Jardín, dirigido a educandos de cuatro (4) años de edad. 3. Transición, dirigido a educandos de cinco (5) años de edad y que corresponde al grado obligatorio constitucional. Los establecimientos educativos, estatales y privados, que a la fecha de expedición del presente decreto, utilicen denominaciones distintas, deberán ajustarse a lo dispuesto en este artículo”.*
4. En la sesión de Consejo Directivo convocada para tal fin, se determinarán las condiciones de la convocatoria anual de cupos que será difundida a la comunidad universitaria y que contendrá:
  - Normatividad vigente para la caracterización de la población beneficiaria
  - Información sobre el cronograma, procesos y medios habilitados para el proceso de asignación de cupos
  - Número total de cupos ofertados por grado, en los niveles de educación preescolar, básica y media.
  - Condiciones de participación y permanencia en la misma
  - Listado y definición de documentos requeridos incluyendo los respectivos documentos equivalentes de cada requisito
  - Criterios para conformación de lista de elegibles

### **Comité de Cupos:**

Con el único propósito de operativizar y garantizar el cumplimiento de la convocatoria anual de cupos emitida por el Consejo Directivo se conformará anualmente el comité asesor denominado **Comité de Cupos** con las siguientes características:

5. Estará conformado por los siguientes delegados de instancias del IPARM:
  - Director(a)
  - **Un(a)** delegado(a) en representación de las 3 coordinaciones del IPARM (Primaria, Académica y Bienestar)
  - **Dos** integrantes del equipo de orientación escolar
  - **Un(a)** delegado(a) en representación de la Dirección de Bienestar de la Sede Bogotá
  - **Dos** docentes: **uno(a)** por la sección de preescolar y **uno(a)** por la sección de bachillerato
  - **Un(a)** delegado(a) en representación de la Secretaría del Instituto
  - **Dos** delegados representantes del Consejo de Padres
6. El Comité de Cupos sólo tendrá vigencia para la ejecución de la convocatoria anual de cupos para el que ha sido asignado. Sus acciones iniciarán una vez el Consejo Directivo establezca la apertura de la convocatoria y finalizarán hasta la matrícula efectiva de los beneficiarios que hayan obtenido el cupo luego del cumplimiento a cabalidad de todos y cada uno de los procesos y sus respectivos criterios de elegibilidad.

7. El Comité de Cupos deberá propender por el cumplimiento de los criterios de asignación de oferta en términos porcentuales según la vinculación del padre y/o madre del postulado en el marco de la Convención Colectiva de Trabajadores de 1987 que en su Artículo 4, parágrafo 1, los determina así: 75% de cupos para hijos de trabajadores y empleados, 15% de cupos para hijos de estudiantes y 10% de cupos para hijos de profesores. De no completarse la asignación de cupos acorde con los porcentajes y una vez asignados los mismos, la restante oferta educativa se asignará mediante sorteo para cada curso y nivel.
8. El Comité de Cupos no podrá modificar los términos y condiciones de la convocatoria anual de cupos emitida por el Consejo Directivo, tanto en el cumplimiento de requisitos y cronograma, como en el número de cupos ofertados que deben asignarse, dado que la naturaleza de dicho comité es transitoria y no constituye organismo alguno ni del gobierno escolar ni de la componente administrativa del IPARM, su accionar esta solamente vinculado con el desarrollo del proceso.
9. Para garantizar la transparencia del proceso y la reserva de la información a la que se tendrá acceso en el Comité de Cupos, quienes lo integren deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad y reserva de la información, tanto de quienes participan como de los resultados de cada una de las fases en el marco de la convocatoria que aún no hayan sido difundidas.
10. El Comité de Cupos tiene discrecionalidad para dar su organización, definir su metodología y horarios de las sesiones, siempre y cuando se ciña a los límites dispuestos para cada fase de la convocatoria y se garantice la presencia de la totalidad de las instancias representadas allí. Para ello, el director del instituto adoptara las medidas necesarias en términos de reemplazos de los docentes e integrantes del departamento de orientación representantes, convocara a los demás representantes de las instancias de manera oportuna y destinara los espacios o recursos logísticos necesarios para el desarrollo de la labor encomendada al comité.
11. El Comité de Cupos se abstendrá de dar cualquier tipo de respuesta a solicitudes y/o correspondencia, dado que esto le corresponde exclusivamente al Consejo Directivo, por ello deberá remitir esta información mediante oficio al director, quien se responsabilizará de convocar de manera oportuna y con la información pertinente al dicho Consejo a fin de que se traten los casos y se determine frente a ellos.
12. El Comité de Cupos entregará al Consejo Directivo informes ejecutivos parciales de resultado de su gestión en cada fase de la convocatoria y un informe definitivo al finalizar el proceso de asignación de cupos, este informe será la base de optimización actualización del proceso de asignación de cupos, una vez se concluya con esta entrega llegará el cese de sus acciones.

### **Cronograma anual del proceso**

13. El director del instituto convocara al Consejo Directivo (CD) para analizar el informe dado por el comité de cupos del año inmediatamente anterior, a más tardar en la cuarta semana del tercer bimestre del año de la convocatoria, con base en el análisis de dicho

informe el Consejo Directivo hará los ajustes pertinentes y determinara convocar la conformación del nuevo comité de cupos para el desarrollo del proceso del año lectivo de la convocatoria. Asimismo, el CD establecerá los cupos disponibles por cursos y grados acorde con los criterios establecidos, además de indicar las fechas de inicio y cierre de la convocatoria.

14. Una vez el Consejo Directivo determine y de vía libre para la constitución del nuevo comité de cupos, el director convocara a los estamentos para que se designe a los respectivos representantes en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la reunión del Consejo Directivo en la que se determine convocar.
15. Determinados y notificados los representantes ante el comité de cupos, el director convocará a dichos representantes en el mismo intervalo de tiempo programado para la recepción de documentos, con el fin que este establezca su cronograma de trabajo, de tal forma que al cierre de la recepción el comité tenga definida la distribución interna de trabajo para la revisión.
16. El Instituto, atendiendo la disponibilidad de cupos hará dos convocatorias, la primera conforme al cronograma que establezca el Consejo Directivo. La segunda, una vez finalizado el proceso de matrículas ordinarias y extraordinarias y siempre que se mantenga la oferta de cupos, dando prelación a quienes hayan aprobado la prueba de admisión sin lograr un cupo en la primera convocatoria.
17. El plazo para la recepción de documentos de los aspirantes, será cuando menos de 7 días calendario.
18. Se deben garantizar los espacios de trabajo y de tiempo para el adecuado funcionamiento del comité de cupos, contemplando al menos: 2 jornadas para la revisión de documentos, 1 jornada para la reunión de consolidación de documentos, 1 reunión para el análisis de los resultados de pruebas y sorteos, a estos espacios se les sumaria las reuniones necesarias para conceptuar sobre los casos que han sido remitidos al CD, asimismo, al cierre del proceso, se debe garantizar los tiempos necesarios para la elaboración del informe final que se entregara al CD, informe que solo se elaborara posterior a la última fecha relacionada en la convocatoria.
19. Las reuniones de instalación, revisión de documentos y consolidación de documentos no deben ser consecutivas ni en horario extralaboral.

### **Pruebas de admisión**

20. Se aplicarán pruebas de admisión como criterio de selección a partir del grado primero de educación básica y será requisito su aprobación para continuar en el proceso.
21. Cada año se revisarán las pruebas existentes y se adecuarán a las condiciones particulares de la convocatoria, las Áreas Académicas del instituto serán las

responsables de la elaboración de las preguntas de la prueba correspondientes a su área de conocimiento, para posteriormente ser presentadas y discutidas en el Consejo Académico. Una vez revisadas, ajustadas en su lenguaje para que sean entendibles para cualquier comunidad, las pruebas de admisión serán aprobadas para cada grado ofertado, dado este proceso el Consejo Académico presentará la propuesta de metodología de aplicación al Consejo Directivo para su respectivo aval. El Consejo Directivo no se pronunciará en términos del contenido detallado de las mismas.

22. Con el propósito de establecer la validez y confiabilidad de la prueba, se llevará a cabo un testeo significativo, se analizará su intervalo de confianza y posterior se hará la aplicación de la prueba a los aspirantes. El Consejo Académico delimitará y programará la aplicación del testeo de la prueba que podrá ser aplicada a los estudiantes del IPARM que estén cursando el año lectivo inmediatamente precedente al curso ofertado para el cual se realiza la prueba. Los resultados del muestreo realizado tendrán carácter de reserva por lo que no serán socializados con los estudiantes que en él participen.
23. El total de las pruebas de admisión por cada grado ofertado que tengan nota aprobatoria, serán ordenadas con los siguientes criterios:
  - a. Primero por el tipo de vinculación de los padres de los aspirantes para garantizar el cumplimiento de los porcentajes de distribución de la oferta, una vez clarificados los porcentajes, se determinan la cantidad de cupos a ser asignados para cada estamento de vinculación de los padres, según lo establecido en el acuerdo 016.
  - b. Una vez, garantizados los porcentajes del tipo de vinculación, la distribución interna de cupos en cada estamento se hará respetando estrictamente el puntaje obtenido en la prueba de admisión, conservando el orden de mayor a menor valor.
  - c. En caso de que sea necesario activar las listas de elegibles, se aplicarán nuevamente los dos criterios aquí establecidos.
24. Se constituirá una lista de elegibles únicamente con los aspirantes que aprobaron la prueba de admisión, pero que no se les otorgó cupo. En caso que sea necesario hacer uso de las listas de elegibles, se aplicarán nuevamente los criterios establecidos en el numeral 23 del presente reglamento.

### **Realización de sorteo**

25. El mecanismo de sorteo será utilizado en la ejecución de las convocatorias anuales para asignación de cupos en los siguientes casos con carácter eliminatorio:
  - Para los aspirantes de los grados de preescolar (jardín y transición): Cuando el número de aspirantes que cumplieron requisitos establecidos para el ingreso al IPARM, superan el número de cupos ofertados, este sorteo se hará luego de aplicar el porcentaje correspondiente al tipo de vinculación del padre y/ madre del aspirante.

- Para los aspirantes de grado primero en adelante: Cuando se presente empate entre puntajes de prueba de admisión de aspirantes que hagan parte del mismo grupo de vinculación (hijos de empleados, estudiantes y docentes) y que para dicho grupo el número de cupos ofertados es menor que el número de quienes aprobaron la prueba.
26. El mecanismo de sorteo debe adelantarse de forma presencial y personal para los cuidadores principales de los aspirantes, a excepción de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el ingreso al Campus de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Bogotá-, en cuyo caso corresponderá al Consejo Directivo determinar el instrumento con carácter aleatorio que se usará para adelantar el sorteo de forma virtual.
  27. El sorteo debe realizarse en presencia de miembros del Comité de Cupos que certifiquen los resultados del mismo y suscriban la correspondiente acta del mismo. Los resultados del sorteo deben ser públicamente conocidos en tiempo real por los aspirantes participantes del mismo y consignados en acta.
  28. El ingreso al sorteo sólo está permitido para el padre, madre y/o cuidador principal del aspirante debidamente identificado con cédula de ciudadanía o extranjería. En ningún caso se permitirá el ingreso del aspirante o de personas con diferente afinidad.
  29. El ingreso al sorteo debe cumplir estrictos lineamientos de puntualidad.
  30. Para los aspirantes de jardín y transición se constituirá lista de elegibles únicamente con los asistentes al sorteo que no salieron favorecidos.

Dado en la Ciudad Universitaria a los dos (22) días del mes de Septiembre de 2022

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**Víctor Manuel Neira Rodríguez**  
Presidente  
Consejo Directivo

**Laura Hortencia Monroy Arias**  
Secretaria Académica  
Consejo Directivo