



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA **RAFAEL URIBE URIBE**



**RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS  
2022**

**Medellín - 2021**



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL URIBE URIBE

Resolución Creación: 16293 del 27 de noviembre de 2002  
Modificada por la Resolución 18639 del 23 de febrero del 2018  
Modificada por la Resolución 50021 del 16 de julio del 2018  
NIT: 811-016955-0 DANE: 105001002020

**Sede principal**  
Carrera 82 N°42C-58  
**Sede escuela**  
Carrera 83 No 42C - 54  
**Teléfonos** 250 82 52 • 411 61 87  
**E-mail** info@ierafaeluribe.edu.co

[www.ierafaeluribe.edu.co](http://www.ierafaeluribe.edu.co)

## CRONOGRAMA DE ATENCIÓN FIRMA DE MATRICULA

FECHA	GRUPO	HORARIO DE ATENCIÓN.	
Jueves 4 de noviembre de 2021	TRANSICIÓN	8:00 A.M. a 11:00 A.M. 1:00 P.M. a 3:00 P.M.	
Viernes, 5 de noviembre de 2021	PRIMERO		
Lunes, 8 de noviembre de 2021	SEGUNDO		
Martes, 9 de noviembre de 2021	TERCERO		
Miércoles, 10 de noviembre de 2021	CUARTO		
Jueves, 11 de noviembre de 2021	QUINTO		
Viernes, 12 de noviembre de 2021	SEXTO		
Martes, 16 de noviembre de 2021	SEPTIMO		
Miércoles, 17 de noviembre de 2021	OCTAVO		
Jueves, 18 de noviembre de 2021	NOVENO		
Viernes, 19 de noviembre de 2021	DECIMO		
Lunes, 22 de noviembre de 2021	CLEI		
Martes 23 a Viernes 26 de Noviembre de 2021	Verificación- pendientes.		8:00 A.M. a 11:00 A.M. 1:00 P.M. a 3:00 P.M



## ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Para la renovación de la Matricula debe hacer la actualización de datos personales virtual en la plataforma **Master2000** de **Carácter Obligatorio**.

Está habilitado desde el 3 de Noviembre hasta el 22 de Noviembre de 2021.

A continuación se muestra el paso a paso para que realices la actualización de datos en **Master 2000**.

- Ingresa a la página web institucional [www.ierafaeluribe.edu.co](http://www.ierafaeluribe.edu.co).
- Busca el botón Master2000 en la columna izquierda se encuentra el panel de **LINKS**.

The screenshot shows the website's header with the logo and name 'INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL URIBE URIBE Medellín - Antioquia'. Below the header is a navigation menu with items: Inicio, Institucional, Académico, Estudiantes y Egresados, Profesores, Padres, Proyectos, Servicios, Publicaciones, and Contáctenos. A search bar is located on the right. The main content area is divided into three columns: 'LINKS' on the left, 'NOTICIAS INSTITUCIONALES' in the center, and 'ACCESOS RÁPIDOS' on the right. The 'LINKS' column contains 'Galerías de Fotos', 'Master2000 Ingreso Software Académico' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Rendición de Cuentas', and 'Protocolos'. The 'NOTICIAS INSTITUCIONALES' column features a large graphic for 'INSCRIPCIONES ABIERTAS' with a red arrow pointing to the 'Master2000' link. The 'ACCESOS RÁPIDOS' column contains 'Evaluación Docente', 'Proceso de Contratación', and 'Cronograma de Actividades general y semanal'.

- Ingresa a la plataforma con el rol de **Acudiente** y haz clic en el botón **ENTRAR**.

The screenshot shows the login interface for the 'Sistema Académico'. It features a blue header with a person icon and the text 'Sistema Académico'. Below the header, it says 'Seleccione el tipo de usuario:' followed by a dropdown menu with 'Acudiente' selected. At the bottom, there is a blue button labeled 'ENTRAR'.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL URIBE URIBE

Resolución Creación: 16293 del 27 de noviembre de 2002  
Modificada por la Resolución 18639 del 23 de febrero del 2018  
Modificada por la Resolución 50021 del 16 de julio del 2018  
NIT: 811-016955-0 DANE: 105001002020

**Sede principal**  
Carrera 82 N°42C-58  
**Sede escuela**  
Carrera 83 No 42C - 54  
**Teléfonos** 250 82 52 • 411 61 87  
**E-mail** info@ierafaeluribe.edu.co

[www.ierafaeluribe.edu.co](http://www.ierafaeluribe.edu.co)

- En el nuevo formulario digita el **usuario, contraseña** y haz clic en el botón **ACCEDER**.

**NOTA:** En caso de no recordar la contraseña del acudiente, puedes enviar la solicitud para restablecerla al correo [info@ierafaeluribe.edu.co](mailto:info@ierafaeluribe.edu.co).

En el correo debes enviar los siguientes datos:

- Nombre del estudiante.
- Grupo.
- Nombre del acudiente registrado en Master2000.

El tiempo de respuesta a la solicitud es de máximo 48 horas.

- Si eres acudiente de más de un estudiante debes seleccionar uno y continuar el proceso pulsando el botón **ENTRAR**.







- Lo primero que debes hacer es seleccionar si deseas renovar matrícula para el año 2022.

Los campos con asterisco (\*) son obligatorios

¿Continúa el próximo año? S

**Matrícula**

Número de matrícula \* 201013 Folio 1013 Fecha de matrícula 22/08/2019 Fecha de renovación 22/08/2019

Número alternativo Grupo \* TS01 Sede 01 Jornada Unica Nro Orden 16

Matriculado S Metodología Escuela Graduat

Identificador para Pagos

**Nombres**

- Luego debes diligenciar o actualizar todos los campos de color naranja. Al finalizar de llenar los campos debes hacer clic en el botón Guardar de la barra inferior.

**Identificación**

Tipo documento\* R.C. Número\* 123456789 Expedido MEDELLIN (ANTIOQ) Fecha expedición 16/05/2013 Género\* M

**Nacimiento**

Fecha nacimiento 19/07/2015 S Municipio nacimiento MEDELLIN (ANTIOQ) Barrio nacimiento  
Zona Urbana Cons. o vde. Nacionalidad Colombiano(a)

**Dirección**

Dirección Municipio residencia MEDELLIN (ANTIOQ) Barrio  
Comuna, distrito, localidad, sector u otra área administrativa 12 Zona Urbana  
Cons. o vde. Estrato Teléfono Ext.  
Celular E-mail estudiante Con quién vive

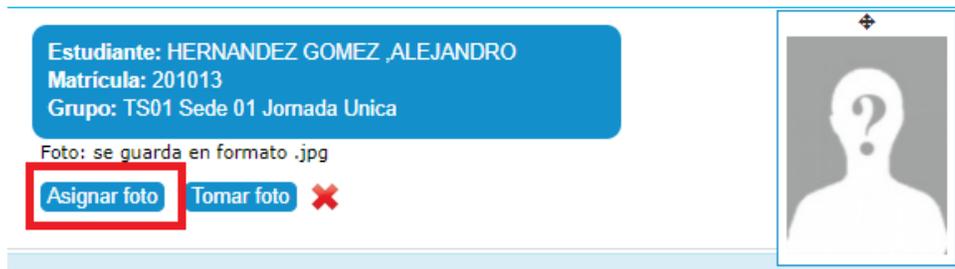
1 de 1 Ir al panel

© 1995-2020 Master 2000 | Versión 1.0.0 | Última Actualización, 2020.

**Nota:** Por favor utilizar datos reales para diligenciar el formulario.



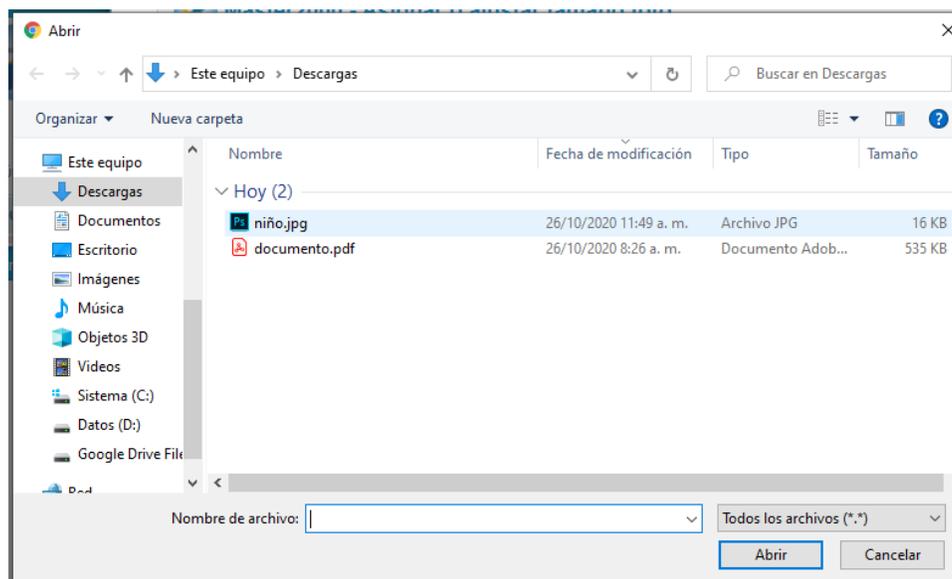
- Continúa el proceso agregando o actualizando la foto. En la parte superior derecha debes hacer clic el botón **Asignar foto**.



- En la nueva ventana debes pulsar el botón **Seleccionar archivo**.



- Busca la foto en los archivos de tu computador o dispositivo y pulsa el botón **Abrir**.





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAFAEL URIBE URIBE

Resolución Creación: 16293 del 27 de noviembre de 2002  
Modificada por la Resolución 18639 del 23 de febrero del 2018  
Modificada por la Resolución 50021 del 16 de julio del 2018  
NIT: 811-016955-0 DANE: 105001002020

**Sede principal**  
Carrera 82 N°42C-58  
**Sede escuela**  
Carrera 83 No 42C - 54  
**Teléfonos** 250 82 52 • 411 61 87  
**E-mail** info@ierafaeluribe.edu.co

[www.ierafaeluribe.edu.co](http://www.ierafaeluribe.edu.co)

- Cuando selecciones el archivo se mostrará la foto en la vista previa. Finaliza con el botón **Guardar**.

Master2000 - Asignar o ajustar tamaño foto

Seleccione una imagen:  
Seleccionar archivo niño.jpg

Vista previa

Guardar

Datos del proceso:  
Propiedades originales:  
Tamaño: 15 KB. Dimensión en pixeles: Ancho="350" Altura="424"

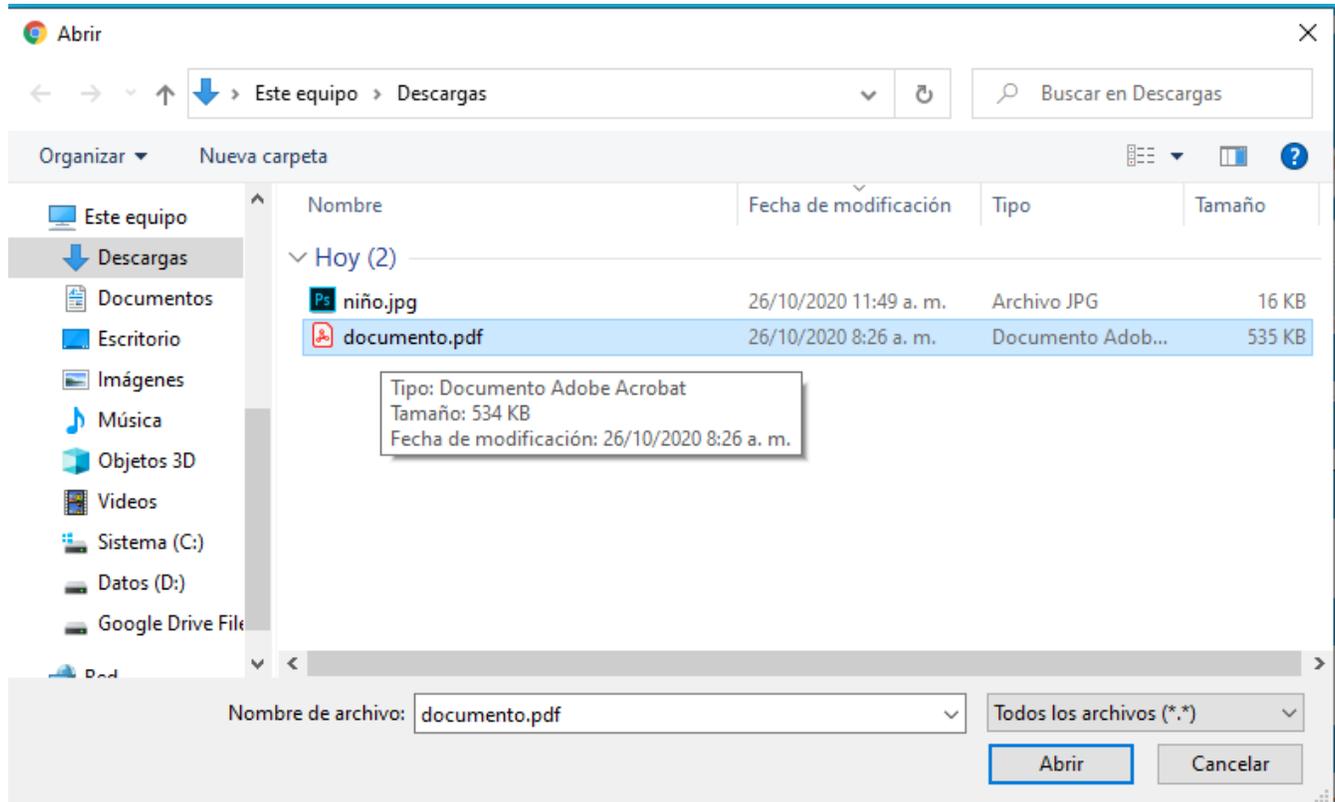
¡Ampliar la foto puede generar pérdida de su calidad!

Cancelar

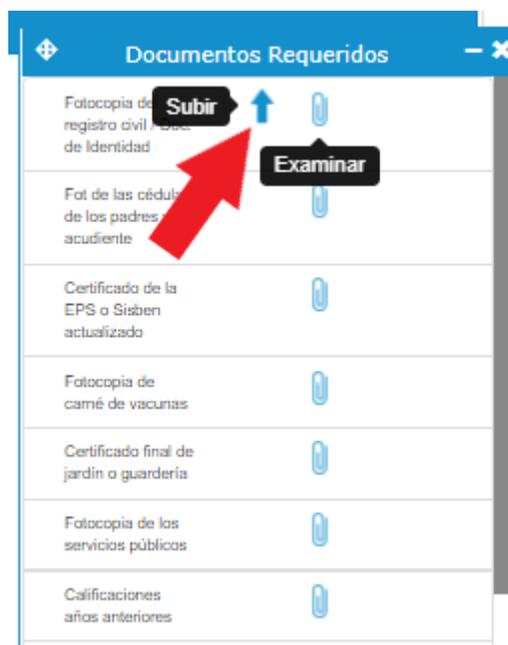
- En la Hoja de vida aparecerá la foto en la parte superior derecha.
- Luego debes cargar los documentos del estudiante. Para ello, al lado derecho encontrarás un panel llamado Documentos requeridos. Primero debes pulsar el ícono clip de cada registro.

Documentos Requeridos	
Fotocopia del registro civil / Doc. de Identidad	
Fotocopia documento del identidad del padre	
Fotocopia documento del identidad de la madre	
Fotocopia documento del identidad del acudiente	
Certificado de la EPS o Sisben actualizado	
Fotocopia de carné de vacunas	

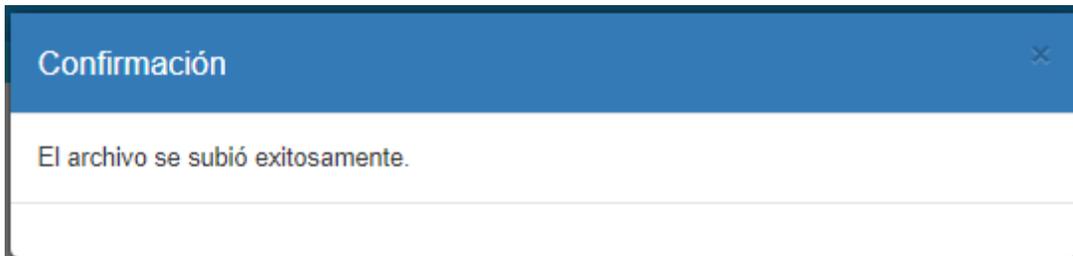
- Selecciona el documento que deseas adjuntar (ten en cuenta que deben ser de los formatos .pdf, .jpg, .png o .bmp) y haz clic en el botón **Abrir**.



- Finalmente, debes pulsar el botón que aparece al lado del clip, es una flecha hacia arriba.



- Al finalizar la carga del archivo se mostrará el siguiente mensaje.



- Repite el proceso para cada archivo que vayas a cargar.

## DOCUMENTOS REQUERIDOS

- 1 foto del estudiante reciente.
- Fotocopia del registro civil / Documento de identidad (**actualizado**).
- Fotocopia del documento de identidad del padre.
- Fotocopia del documento de identidad de la madre.
- Fotocopia del documento de identidad del acudiente.
- Certificado de la EPS o Sisbén actualizado.
- Fotocopia de carné de vacunas (sólo para estudiantes de Pre-escolar o estudiantes extranjeros).
- Fotocopia de los servicios públicos.
- Certificado final de jardín o guardería (sólo para estudiantes de Pre-escolar).
- Calificaciones años anteriores (los estudiantes de bachillerato deben tener las calificaciones desde el grado 5º).

***Digitalizar y cargar todos los documentos al Master2000.***

## **TENER EN CUENTA**

- Si la persona que va a matricular al estudiante es diferente al papá o la mamá deben presentar autorización escrita donde la deleguen para ser acudiente. Sin este requisito no se llevará a cabo la matrícula.
- Los estudiantes que son hermanos se pueden matricular en una sola fecha.
- No se realizarán matrículas extemporáneas, por lo cual se les solicita el favor de atender a la fecha y horas señaladas en completo orden.
- Portar en todo momento el tapabocas.