



INSTRUCTIVO

MATRICULAS 2020 ALUMNOS NUEVOS Y ANTIGUOS

Con el fin de facilitar las matrículas 2020 para los alumnos nuevos y antiguos, hemos creado el siguiente instructivo para que los padres y apoderados puedan realizar exitosamente el proceso.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. La fecha de **matrícula para los/las estudiantes admitidos/as** nuevos en el Proceso de Admisión 2020 y alumnos antiguos, se realizará desde el **viernes 13 de diciembre al viernes 20 de diciembre de 2019**, ambas fechas inclusive.
2. **La no asistencia en las fechas indicadas se considerará como la renuncia a su matrícula en el establecimiento y se procederá a otorgar la vacante a alumnos y alumnas de la lista de espera** según el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación.
3. Sólo los alumnos y alumnas que se encuentran en la **lista de aceptados, pueden matricularse para el año 2020**. Aquellos que aparecen en la lista de espera, serán considerados en el caso que surja un cupo al cierre de las matrículas de los alumnos nuevos y/o alumnos antiguos del colegio.
4. El proceso de matrícula para los alumnos nuevos y antiguos, se realizará en el casino del establecimiento del Colegio Concepción Linares, situado en Av. General Cristi N° 0571.
5. Para matricular el apoderado titular deberá traer la documentación impresa, la cual estará disponible para su descarga a través de la página web institucional www.colegioconcepcionlinareschile.cl
6. El proceso de matrícula considera el compromiso de pago por medio de un pagaré que se firmará notarialmente. El apoderado titular podrá elegir la notaria que más estime conveniente según sus preferencias personales.
7. Ante cualquier duda y/o consulta puede escribirnos a través de nuestra página web institucional.
8. El listado de útiles escolares estará disponible para su descarga en nuestra página web a contar del día lunes 23 de diciembre.

FECHAS Y HORAS DE MATRICULAS

Las fechas de matrículas para los estudiantes nuevos y antiguos serán desde el viernes 13 al viernes 20 de diciembre de 2019:

- Viernes 13 de Diciembre: **Prekinder y Kinder**
- Lunes 16 de diciembre: **1º a 3º básico.**
- Martes 17 de diciembre: **4º a 6º básico.**
- Miércoles 18 de diciembre: **7º a 4 medio.**
- Jueves 19 y Viernes 20: **atención a alumnos/as pendientes de matrícula según situaciones personales.**

El horario de matrícula:

Lunes a jueves

Mañana: desde las 09:00 hasta las 12:30 hrs.

Tarde: desde las 14:30 hasta las 17:30 hrs.

Viernes

Mañana: desde las 09:00 hasta las 12:30 hrs.

Tarde: desde las 14:30 hasta las 16:30 hrs.

No existe la reserva de vacantes después del plazo establecido, por lo cual, si no asiste en las fechas y horas indicadas se considerará automáticamente como la renuncia a su cupo.

COLEGIATURA

NIVEL	VALOR COLEGIATURA AÑO 2019	FORMAS DE PAGO
PreKinder	\$ 41.360	A) Pago automático (PAC) B) Transferencias C) Cuponeras
Kinder	\$ 64.430	
1º Básico	\$ 73.210	
2º Básico	\$ 84.200	
3º Básico a 4º Medio	\$ 86.390	

- **Valor de matrícula:** costo cero.
- El valor del arancel anual por concepto de colegiatura se cancela en 11 cuotas, de las cuales, la primera se debe cancelar al momento de realizar la matrícula en diciembre de 2019, según

el valor referencial del año en curso. Las 10 cuotas restantes se cancelarán desde marzo a diciembre de 2020 y su monto se regula según el valor de la UF fijado al 1 de marzo del 2020.

- Las fechas de pago por concepto de colegiaturas son los 5 primeros días hábiles de cada mes.

DOCUMENTACION PARA MATRICULA 2020

Alumnos nuevos: Todo/a alumno/a nuevo/a que haya sido admitido/a a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) deben presentar la siguiente documentación al momento de la matrícula:

- A. Ficha de Matricula, ésta debe ser llenada solo a través de computador. **No se aceptarán fichas llenadas a lápiz o manuscrita. Ésta se obtiene desde la página web del colegio.**
- B. Contrato prestación de servicios educacionales llenado solo a través de un computador. **No se aceptarán contratos llenados a lápiz o manuscrito. Disponible en pagina web.**
- C. Pagaré de matricula llenado solo a través de un computador, además de ser legalizado ante notario. **No se aceptarán pagarés llenados a lápiz o manuscrito. Disponible en página web.**
- D. Ficha de método de pago. **Puede ser llenado a lápiz o manuscrito. Disponible en la estación N º3 de “recaudación y matriculas”.**
- E. Ficha de salud. **Puede ser llenado a lápiz o manuscrito. Disponible en la estacion N° 4 de “validación de datos”.**
- F. Certificado original de nacimiento del alumno o alumna
- G. Fotocopia de cédula de identidad del alumno/a y apoderado
- H. Certificado de promoción escolar (si viene de otro establecimiento)
- I. Comprobante de aceptación al establecimiento (se debe descargar en el portal de Admisión Escolar SAE)

Alumnos/as Antiguos: Para poder acceder a su matricula del año académico 2020, el alumno/a debe tener su situación financiera al día, además debe presentar la siguiente documentacion:

- A. Ficha de Matricula, ésta debe ser llenada solo a través de computador. **No se aceptarán fichas llenadas a lápiz o manuscrita. Ésta se obtiene desde la página web del colegio.**
- B. Contrato prestación de servicios educacionales llenado solo a través de un computador. **No se aceptarán contratos llenados a lápiz o manuscrito. Disponible en página web.**
- C. Pagaré de matrícula llenado solo a través de un computador, además de ser legalizado ante notario. **No se aceptarán pagarés llenados a lápiz o manuscrito. Disponible en página web.**
- D. Ficha de método de pago. **Puede ser llenado a lápiz o manuscrito. Disponible en la estación N º3 de “recaudación y matriculas”.**
- J. Ficha de salud. **Puede ser llenado a lápiz o manuscrito. Disponible en la estacion N° 4 de “validación de datos”.**

Toda la documentación que señala “disponible en página web” puede ser descargada en la página web institucional www.colegioconcepcionlinareschile.cl en el apartado “Matriculas 2020”.

PASOS PARA REALIZAR LA MATRÍCULA

1. Ingresar por el acceso Av. General Cristi Nº 0571 a las dependencias del casino del establecimiento.
2. Obtener un número de atención junto con un chesk list de estaciones de matriculas
3. Pasar a la estación “**Revisión de Documentación**” en donde se procederá a crear la carpeta con documentos del alumno/a, se recuerda que se debe traer toda la documentación impresa además del pagaré legalizado ante notario. Si no ha podido descargar la documentación desde la página web institucional, podrá retirar la documentación en la estación “**Entrega de Documentos**”, donde se le facilitará al apoderado la documentación con los datos ingresados, para posteriormente legalizar su pagaré ante notario.
4. En la estación “**Recaudación y Matrícula**” el apoderado deberá cancelar la primera cuota por concepto de colegiatura 2020.
5. En la estación siguiente “**Validación de Datos**” se procederá a validar y crear la base de datos del alumno/a.
6. Seguidamente, en la estación “**Activación Lirmi Móvil**” se procederá a activar la aplicación móvil para el apoderado, pudiendo durante el año escolar monitorear el rendimiento académico de su pupilo a través de aplicación instalada en su celular.
7. Por ultimo debera pasar a la estacion final “**Cierre de Matricula**” donde validará por completo su proceso de matricula a través del check list entregado al inicio del proceso de matriculas.

Linares, 05 de Diciembre de 2019