



UNIDAD EDUCATIVA PRIVADA  
COLEGIO FORMACIÓN INTEGRAL  
“ 12 DE FEBRERO ”

FICHA DE SOLICITUD DE INGRESO AL PLANTEL- AÑO ESCOLAR 20\_\_\_/20\_\_\_

DATOS DEL ESTUDIANTE ASPIRANTE A INGRESAR

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_ Grado que cursará: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_

Externo: \_\_\_\_\_ Semi-interno: \_\_\_\_\_ Colegio de Procedencia: \_\_\_\_\_

Grado que cursa: \_\_\_\_\_ Repitiente: SI \_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_ Tiene hermanos en el plantel: SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Nombre y Grado: \_\_\_\_\_ Referido por: \_\_\_\_\_

DATOS DEL REPRESENTANTE

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ C.I.: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Dirección Habitación: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_ Empresa donde trabaja: \_\_\_\_\_

Sueldo: \_\_\_\_\_ Otros Ingresos: \_\_\_\_\_ Ingreso familiar promedio: \_\_\_\_\_ Antigüedad: \_\_\_\_\_

Teléfonos de oficina: \_\_\_\_\_ Correo del Representante: \_\_\_\_\_

REQUISITOS

- 1- Foto de frente tipo carnet del estudiante.
- 2- Fotocopia de la C.I. del representante (**INDISPENSABLE**).
- 3- Solvencia Administrativa y Tarjeta de Control de pago de las mensualidades del plantel privado de procedencia o Constancia de Estudio si proviene de una Institución Pública (**INDISPENSABLE**).
- 4- Referencias Bancarias selladas por el banco emisor o descargadas de Internet (**INDISPENSABLE**).
- 5- Referencias comercial.
- 6- **Constancia de Trabajo de ambos padres (INDISPENSABLE)** con teléfonos actualizados o Certificación de Ingresos en caso de tener un negocio propio. (**Si el padre o madre no posee actividad laboral, favor redactar exposición de motivos en el correo colegio12f@gmail.com**).
- 7- **LA NO PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INDISPENSABLES PODRÍA RETRASAR LA APROBACIÓN DEL CUPO SOLICITADO.**

FIRMA DEL REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

PROCEDIMIENTO

- 1- Llenar la planilla de Solicitud de cupo.
- 2- **NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO EN ESTA PLANILLA. EN CASO DE NO APLICAR RESPUESTA DEBERÁ COLOCAR N/A.**
- 3- En un plazo de 5 días hábiles debe reenviar la planilla llena al correo colegio12f@gmail.com, anexando los documentos requeridos.
- 4- En caso de ser pre-seleccionado el cupo, se le comunicará vía telefónica en un lapso no mayor a 3 días hábiles.
- 5- En caso de ser pre-seleccionados el cupo, se le enviará la información general del Proceso de Inscripción.
- 6- **Le notificamos que los cupos son limitados, por lo tanto, solo llamaremos a los representantes de los estudiantes pre-seleccionados.**
- 7- Una vez pre seleccionado el cupo, se le asignará la fecha para realizar una entrevista académica y social al estudiante con su representante. **Al finalizar la entrevista se le informará las observaciones que determinan la aprobación o no aprobación del cupo. En caso de no ser aprobado el cupo se devolverá el dinero depositado por pre-inscripción en un lapso no mayor a 7 días hábiles.**
- 8- Si es el Representante quien decide retirar al alumno (a), después de ser aprobado el cupo, tendrá un lapso no mayor a 20 días consecutivos, a partir de la fecha de la entrevista, para notificar el retiro del estudiante, luego la Administración procederá a devolver el monto pagado por pre-inscripción. Después de 20 días consecutivos solo se reintegrará el 90% del monto pagado por pre-inscripción. Una vez iniciado el año escolar, el monto pagado por Inscripción y mes vigente es consumido en su totalidad.