

“9 de Abril”, Diciembre 2020

INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA MATRICULACIÓN

(No imprimir esta información)

A continuación, les daremos ciertos aspectos a tener en cuenta a la hora de Inscribir, completar la Cédula Escolar y adjuntar documentación. **Recuerde que para hacer efectiva la Inscripción deberá traer dentro de un folio tamaño Oficio obligatoriamente lo siguiente:**

1. **Cédula Escolar** completa en todos sus casilleros digitalmente e impresa, con foto 4X4 pegada donde indica y firmada por los padres.
2. **Contrato** completo en todos sus casilleros digitalmente, impreso, leído y firmado en conformidad en todas sus hojas.
3. **Reglamento Interno** leído, completo, impreso y firmado en todas sus hojas.
4. **Fotocopia del DNI** del padre y madre.
5. **Fotocopia** de ambos padres de recibo de sueldo en caso de poseer.
6. **Fotocopia de Servicio** (luz, gas, agua, celular, cable, etc.) donde figure el domicilio declarado del alumno/a, o Certificación de Domicilio (se realiza en Registro Civil).
7. **Fotocopia de Libreta de vacunas** del alumno al día (corroborar las mismas en <http://www.argentina.gob.ar/salud/vacunas>).
8. **Alumno del Instituto Almafuerate:** Si es que realizó el pago en horas cercanas a su trámite, deberá acudir con la constancia de pago de la última cuota mensual. Recuerde que la acreditación de pago en nuestro sistema de cobranza demora 48 hs.
9. **Alumno nuevo (Instituciones privadas):** A la documentación anteriormente solicitada, deberá agregar el **Libre Deuda a diciembre del colegio anterior.**

PUNTOS A TENER EN CUENTA PARA COMPLETAR LA CÉDULA ESCOLAR

1. Se deberá descargar primero la “Cédula Escolar” en una computadora.
2. Una vez descargada se abrirá la misma (se encuentra en formato Word).
3. Habiendo abierto el archivo, comenzarán a completar las casillas de datos personales del alumno/a, madre, padre, y hermanos en la Institución.
4. Recuerde respetar las letras MAYÚSCULAS y minúsculas cuando corresponda, por ejemplo; cuando escribimos el nombre y el apellido: *Pérez López Fernando Agustín*.
5. Todos los datos a rellenar deberán estar COMPLETOS, por ejemplo; si cuentan con 2 o más apellidos y/o nombres en el DNI, deberán colocarlos todos EN ORDEN, como figura en el Documento.
6. Foto carnet 4x4 a modo de ejemplo:



7. Los teléfonos deberán ser colocados a CONSCIENCIA. Es decir, deberán ser números de teléfono donde ante cualquier eventualidad con el alumno/a, podamos comunicarnos SIN INCONVENIENTES. Ya sean teléfonos fijos, móviles, de vecinos, parientes y/o teléfonos laborales.
8. Recuerde que las ÚNICAS personas autorizadas a retirar al alumno/a del Instituto serán aquellas que estén certificadas en la “Cédula Escolar”, con todos sus datos completos. Ya sea la madre, el padre u otra persona. (Al momento de retirarlo/a deberá presentar OBLIGATORIAMENTE el DNI).
9. En el caso que no dispongan de correos electrónicos, deberán realizarse uno obligatoriamente, ya que bajo la nueva reglamentación de AFIP, los recibos serán enviados electrónicamente, al igual que recordatorios de comunicados y demás notas.
10. Una vez completa toda la “Cédula Escolar” (revisar que estén todos los datos completos y de manera correcta) deberá imprimirla en una hoja tamaño OFICIO.
11. Al final de la Cédula se requiere la firma de la madre y del padre, la misma es obligatoria y avala todos los datos declarados.
12. **ÚNICAMENTE LAS FIRMAS DEBERÁN SER COMPLETADAS DE FORMA MANUAL. EL RESTO DE LOS DATOS DEBERÁN SER COMPLETADOS OBLIGATORIAMENTE DE FORMA DIGITAL.**

NOTA: Le recordamos que la Inscripción será considerada como tal, al momento de realizar la totalidad del pago de la misma, junto con la entrega de TODA la documentación solicitada (recuerde que los pagos parciales no son considerados como Inscripción). Cualquier duda o consulta sobre Inscripción no dude en escribirnos a: cobranzasinstitutoalmafuerate@gmail.com o a nuestro WhatsApp Administrativo: 11-4024-8762.

Muchas gracias.