



COLEGIO ACADEMIA IQUIQUE

---



# **REGLAMENTO PROCESO POSTULACIÓN Y ADMISIÓN**

---



## PROCESO DE POSTULACIÓN Y ADMISIÓN COLEGIO ACADEMIA IQUIQUE

### I. DEFINICIONES PRELIMINARES

Las etapas mencionadas en adelante se llevarán a efecto de acuerdo al calendario que hará público la Administración del Colegio. Se informará de manera pública y oportuna la adecuación de las fechas que corresponda.

1. Corresponderá a la Administración del Colegio, elaborar e implementar la documentación del Proceso de Postulación y Admisión, según las definiciones institucionales, procurando en cada caso la máxima difusión y claridad de la información relativa al proceso.
2. El Proceso de Postulación y Admisión del Colegio, estará normado por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, que forma parte de la reglamentación interna del Establecimiento, y que el Apoderado del o la Postulante, deberá declarar conocer y aceptar expresamente con su firma al momento de iniciar el proceso de postulación.
3. La Administración cuenta con un correo electrónico que permitirá a los Apoderados del o la Postulante realizar consultas que eventualmente tengan respecto del Proceso de Admisión. La cuenta de correo electrónico es [admission@academiaiquique.cl](mailto:admission@academiaiquique.cl) y las respuestas que se entreguen estarán acotadas expresamente a lo dispuesto en las normas del presente Reglamento.
4. Respecto de este Proceso se considera oficial únicamente la información emanada de la Administración del Colegio, que operará en estricto apego a este reglamento, debiendo remitir toda consulta al correo [admission@academiaiquique.cl](mailto:admission@academiaiquique.cl) La Administración, no asumirá la responsabilidad por la información obtenida a través de terceras personas, estén o no vinculadas al Establecimiento.
5. Una vez que se ha publicado el listado oficial de seleccionados, continuará con el proceso de Matrícula. Toda consulta, requerimiento, eventuales listas de espera y/o cupos, serán resueltas por la Administración del Colegio.



## II. CARACTERÍSTICA DEL PROCESO DE ADMISIÓN ACADEMIA IQUIQUE

El 2º proceso de Postulación e Inscripción para el año Escolar 2020 se extenderá a contar del lunes 2 de septiembre al miércoles 30 de octubre 2019.

DESDE	HASTA	ACTIVIDAD
02 de septiembre	10 de octubre	Inscripción y entrega de antecedentes para la admisión.
15 de octubre	15:00 Primero-básico 15:00 Preescolar	Encuentro con alumnos/as – conoce mi colegio; observación académica y nivel de maduración socioemocional.
21 de octubre	–	Preseleccionados.
24 de octubre	25 de octubre	Entrevista con los padres y apoderados, de alumnos/as preseleccionados.
29 de octubre	–	Publicación de seleccionados.
30 de octubre	–	Proceso de matrícula de Postulantes Seleccionados.



- Existirá posibilidad de postulación siempre que existan vacantes, información que estará disponible en las dependencias del colegio.
- La no presentación del o la Postulante y/o Apoderados a cualquier instancia de este proceso, sin previo aviso o justificación, implicará riesgo de perder su vacante. Se reprogramará sólo a aquellos que justifiquen su ausencia fundamentadamente y por escrito, y en función de existencia o no de vacantes en ese momento.

## **2.2. REQUISITOS DE INGRESO**

- 2.2.1. Es de exclusiva responsabilidad del Apoderado del o la Postulante, informarse oportunamente, en las oficinas de la Administración del Colegio acerca de los requisitos y plazos de cada una de las etapas del proceso.
- 2.2.2. Los o las Postulantes extranjeros o nacionales con estudios en el extranjero deberán, tener regularizada su situación de identificación en el Registro Civil y de reconocimiento de estudios en el MINEDUC, sin trámites pendientes, al momento de efectuarse la postulación.
- 2.2.3. El Apoderado del o la Postulante debe ser una persona mayor de edad y tener una relación directa con el o la Postulante (padre, madre u otro familiar del cual dependa legalmente).
- 2.2.4. La declaración de la información necesaria para el proceso de postulación deberá ser suscrita por el Apoderado del o la postulante; quien, para todos los efectos de este proceso, será el único interlocutor válido para el Colegio y responsable particular de cada una de sus acciones.
- 2.2.5. El Apoderado del o la postulante, deberá disponer de un número telefónico y una cuenta de correo electrónico válida y vigente que deberá ser informada en el momento de la postulación. Es de exclusiva responsabilidad del Apoderado del o la Postulante cautelar que la cuenta de correo permanezca vigente y además revisar periódicamente la misma a fin de acceder a la información entregada.

## **2.3 CICLO PRE-BÁSICO Y BÁSICO**

Tanto Párvulos como Postulantes a Educación Básica deberán cumplir con la edad exigida por el Ministerio de Educación, para nivel al cual postula.

<b>NIVELES PRE-BÁSICA</b>	<b>REQUISITO DE EDAD</b>
Primer Nivel de Transición	4 años cumplidos al 30 de marzo
Segundo Nivel de Transición	5 años cumplidos al 30 de marzo

<b>NIVELES EDUCACIÓN BÁSICA</b>	<b>REQUISITO DE EDAD</b>
Primer Año Básico	6 años cumplidos al 30 de marzo



### III. ETAPAS PROCESO ADMISIÓN

#### 3.1. POSTULACIÓN

El Apoderado del o la Postulante, tomará conocimiento del proceso de postulación, cuyo periodo de duración, estará sujeto a la demanda y vacantes que existan para el período escolar correspondiente.

***El Colegio se reservará el derecho de acortar y/o extender el periodo de Postulación, dependiendo de la demanda y el número de vacantes.***

##### 3.1.1. ANTECEDENTES REQUERIDOS

El Apoderado postulante deberá presentar la siguiente documentación para el proceso, en las fechas antes mencionadas.

- Para postulantes a Educación Parvularia y Primero básico
  - 1) Ficha de postulación completa.
  - 2) 2 certificados de Nacimiento con nombre de los padres.
  - 3) Informe de evaluación del año anterior o primer semestre del año en curso.
  
- Para postulantes de Segundo básico
  - 1) Ficha de postulación completa.
  - 2) 2 certificados de Nacimiento con nombre de los padres. (originales no fotocopia)
  - 3) Informe de personalidad del primer semestre 2019.
  - 4) Informe de notas primer semestre 2019.
    - No se podrá dar continuidad a postulaciones con antecedentes incompletos.
    - No se devolverán los documentos una vez iniciado el proceso de postulación.
  
- Los Apoderados, deben abstenerse de presentar cualquier otro tipo de documentación (certificados especiales, cartas de recomendación, tarjetas de presentación, etc.), ya que no constituyen elementos académicos válidos para la postulación.
  
- Según disposiciones legales pertinentes que la ley reconoce para tales efectos no se aceptará ningún tipo de maltrato de palabra y/o hecho al personal del colegio. De incurrir alguna situación de esta índole por parte del Apoderado, el o la Postulante quedará excluido(a) del proceso de admisión.



## **3.2. EVALUACIÓN**

### **3.2.1 OBSERVACIÓN ACADÉMICA Y ÁMBITO DE LAS HABILIDADES SOCIALES**

Esta instancia contempla la aplicación de evaluaciones en las asignaturas de lenguaje, matemáticas y la observación actitudinal del o la estudiante en contexto escolar.

### **3.2.2 ENTREVISTA DE APODERADOS**

Instancia constitutiva del proceso de admisión que busca identificar la adhesión de los padres, madres y/o apoderados al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

## **3.3. ENTREGA DE RESULTADOS**

Momento en que se publica la lista final de seleccionados:

- Los resultados de los y las postulantes aceptados/as serán publicados de acuerdo al calendario informado al momento de la postulación.
- Al momento de ser aceptados, se entregará información correspondiente para efectuar el proceso de matrícula.

## **IV. CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE VACANTES**

Las familias que postulan estarán dispuestas a conocer y aceptar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar, que busca desarrollar y favorecer la formación integral del estudiante.

La asignación de vacantes para los distintos niveles considera los siguientes criterios en el Proceso de Admisión para los postulantes:

1. Número de vacantes disponibles.
2. Nivel de logro de desempeño alcanzado en las pruebas aplicadas.
3. Observación Actitudinal.
4. Entrevista a apoderados.

## **V. ESPECIFICACIONES ADMISIÓN**

5.1 Una vez obtenidos los resultados de las evaluaciones (Observación Académica y Ámbito



- 5.2 Los Padres y/o Apoderados del o la Postulante preseleccionado/a deberán asistir a entrevista que se agendará previamente. (Cuestionario de Adhesión al Proyecto Educativo)
- 5.3 Una vez finalizado el proceso de entrevistas, se procederá a elaborar el listado de Postulantes seleccionados. Este listado se publicará en sector de oficinas del colegio y a través de página web. (Todos los niveles)
- 5.4 Será responsabilidad del Apoderado del o la Postulante mantenerse informado del proceso. En los días de publicación de los o las Postulantes seleccionados/as se entregarán las instrucciones para el proceso de matrícula.
- 5.5 Postulantes que por razones legales hayan cambiado de identificación (Apellidos o N° de RUN), deberán tener este trámite concluido en el Registro Civil al momento de la matrícula; y, además, deberán presentar obligatoriamente fotocopia de la Resolución Exenta de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, a través de la cual se autoriza la rectificación del nombre del o la Postulante para fines educacionales y administrativos. De lo contrario el o la Postulante deberá conservar su identificación previa hasta que sea emitida la resolución ministerial.
- 5.6 Postulantes que eventualmente podrán acceder a alguna vacante producida al no matricularse un(a) seleccionado(a), la Dirección del Colegio tomará oportunamente contacto con el Apoderado del Postulante que más se acerque a los criterios de logro.

## **VI. MATRÍCULA**

El proceso de Matrícula se realizará para todos los y las Postulantes aceptados.

Si un Apoderado no matricula en este período, se pierde automáticamente el cupo.

### **6.1. Información relevante:**

#### **6.1.1. Horario de Atención**

08:30 a.m. – 13:00 p.m.

15:00 p.m.– 17:00 p.m.



### **6.1.2. Valor Matrícula y Mensualidades año 2020**

El valor del arancel anual para el año 2020 será \$2.321.000, que se cancelará, según se indica:

- Matrícula: \$211.000.- (se cancela al momento de matrícula de postulantes seleccionados)
- Colegiatura: \$211.000.- mensuales (en 10 mensualidades de marzo a diciembre).

### **6.1.3. Formas de pago**

- Pago al contado año escolar 2020: Por pago anticipado al momento de la matrícula de los y las postulantes seleccionados, tendrán un descuento del 3% del arancel anual quedando en \$2.251.370 (incluye matrícula)
- Documentación de la colegiatura anual con cheques: 10 cheques por un valor de \$211.000 cada uno, cruzado y nominativo a nombre de Sociedad Educacional Ceva Tres SpA. El titular de la cuenta corriente que emite los cheques debe ser el Apoderado del o la Postulante seleccionado, no se aceptan cheques de terceros.
- Un Pagaré proporcionado por la Sociedad Educacional Ceva Tres SpA. por el total de la colegiatura 2020 equivalente a \$2.110.000. Los Apoderados que opten por esta alternativa deberán cancelar el día 5 de cada mes (desde marzo a diciembre) el valor de la mensualidad. El no pago oportuno de la mensualidad faculta a la Sociedad para cobrar los intereses por mora correspondientes y publicar en el boletín comercial las cuotas morosas y/o protesto del pagaré.

### **6.1.4. Documentación que el sostenedor económico del o la Postulante seleccionado(a) debe presentar al Matricular:**

- 6.1.6.1. Autorización de Matrícula. (listado de postulantes seleccionados)
- 6.1.6.2. Fotocopia Cédula de Identidad. (Sostenedor Económico)
- 6.1.6.3. Comprobante de domicilio. (Sostenedor Económico)
- 6.1.6.4. Poder notarial simple. (en caso de ausencia del sostenedor Económico)
- 6.1.6.5. Toma de Conocimiento de Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Manual de Convivencia Escolar firmado por el Apoderado.
- 6.1.6.6. Completar ficha médica escolar.
- 6.1.6.7. 4 fotos tamaño carné con nombre completo y RUN.

## **VII. OTRAS DISPOSICIONES**

- 7.1 Por el rol que el Colegio le asigna a sus Apoderados, La Dirección del Establecimiento recuerda que el adecuado cumplimiento de las instrucciones relativas al Proceso de Postulación y Admisión es de exclusiva responsabilidad del Apoderado del o la Postulante





- 7.2 De la sola presentación de los antecedentes de postulación no se deduce para el Establecimiento ningún compromiso de matrícula, el cual sólo se hará efectivo con aquellos Postulantes que completen el debido proceso.
- 7.3 El Colegio **no contempla** en su Proyecto Educativo Programas o proyectos de Integración escolar ni está adscrita a la Ley SEP.
- 7.4 Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del Colegio.

#### **VIII. INGRESO DE ESTUDIANTES YA INICIADO EL AÑO ESCOLAR**

- 8.1 La matrícula de Postulantes posterior al inicio del año en curso dependerá de la disponibilidad de vacantes para el nivel al que postula.
- 8.2 En caso de existir cupos disponibles, tanto el o la Postulante y Apoderados deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- 8.3 Una vez efectuada la postulación, el Apoderado deberá entrevistarse con un miembro del Equipo Directivo para conocer, adherir y comprometerse al Proyecto Educativo Institucional declarado por el establecimiento y a las normas de su Reglamento Interno.

#### **IX. VACANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2020**

Las vacantes para el año escolar 2020 serán informadas oportunamente, antes de iniciar el proceso de Postulación y Admisión.