



PROTOCOLO LIBRO DE REGISTRO PUBLICO SAE

REQUISITOS GENERALES:

1. El registro será manual, por lo tanto, el apoderado(a) o tutor deberá apersonarse al establecimiento y realizar la inscripción en el Libro de Registro.
2. Para los estudiantes que busquen un cupo en el establecimiento, el libro estará disponible desde el 30 de diciembre 2021, en horario de oficina.
3. Apoderado o tutor del estudiante podrá inscribirlo en el Libro de Registro Público.
4. Un tercero con un poder simple y la fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del apoderado(a) o tutor, podrá inscribir al estudiante en el Libro de Registro.

ASIGNACIÓN DE CUPO:

Cuando se libera una vacante, se informará al apoderado(a) o tutor de la siguiente manera:

1. Contacto vía telefónica, informando la vacante disponible.
2. Se notificará al menos 2 veces.
3. El apoderado o tutor, tendrá un plazo de 24 horas a 48 horas (dependiendo la demanda), para formalizar la matrícula.
4. Sí el apoderado no se presenta en los plazos estipulados o acordados, se procederá a contactar al siguiente postulante de acuerdo al orden del Libro de Registro.

CRITERIOS DE PRIORIDAD

1. Tener hermano(a) en el establecimiento
2. Ser ex alumno
3. Ser hijo de funcionario
4. Ser alumno Prioritario
5. Inscrito en Libro de Registro Público