



SOLICITUD DE ADMISIÓN

GASR-03-V9

24/ 09/ 2021

Página 1 de 5

INFORMACIÓN PERSONAL DEL ASPIRANTE



Nombres: _____ Apellidos: _____

Lugar de Nacimiento: _____ Fecha: _____

Tipo de Documento. RC ___ TI ___ Pasaporte ___ N.º: _____ Expedido en: _____

Barrio: _____ Dirección: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____ Móvil: _____

Grado al que aspira ingresar: _____ Colegio de Procedencia: _____

El colegio de donde procede es: Bilingüe Si () No () Calendario A () B () Finalizó el año académico: _____

Escriba en el siguiente cuadro el nombre de los colegios donde ha estudiado y cursado los años anteriores.

Colegio	Grado	Ciudad

Motivo del Retiro: _____

INFORMACIÓN DE LA FAMILIA

Estado Civil de los Padres: Casados () Separados () Unión Libre () Madre Cabeza de Familia () Padre Cabeza de Familia ()

Complete la información de los hermanos del aspirante:

Nombre	Fecha de Nacimiento	Colegio / Universidad	No Aplica	Grado	No Aplica	Ciudad

INFORMACIÓN DEL PADRE

Nombre Completo: _____ C.C.: _____ de: _____

Dirección de Residencia: _____

Tel Residencia: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Profesión: _____

Empresa donde Trabaja: _____ Cargo: _____ Tel: _____

Referencia Comercial: _____ Teléfonos: _____

Ex alumno Montessoriano: Si () No () Año: _____



SOLICITUD DE ADMISIÓN

GASR-03-V9

24/ 09/ 2021

Página 3 de 5

INFORMACIÓN DE LA MADRE

Nombre Completo: _____ C.C: _____ de: _____

Dirección de Residencia: _____

Tel Residencia: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Profesión: _____

Empresa donde Trabaja: _____ Cargo: _____ Tel: _____

Referencia Comercial: _____ Teléfonos: _____

Ex alumno Montessoriano: Si () No () Año: _____

INFORMACIÓN DE DEUDOR (En caso de ser diferente a padre o madre)

Nombre Completo: _____ C.C: _____ de: _____

Dirección de Residencia: _____

Tel Residencia: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Profesión: _____

Empresa donde Trabaja: _____ Cargo: _____ Tel: _____

Referencia Comercial: _____ Teléfonos: _____

INFORMACIÓN DE CODEUDOR (En caso de ser diferente a padre o madre)

Nombre Completo: _____ C.C: _____ de: _____

Dirección de Residencia: _____

Tel Residencia: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Profesión: _____

Empresa donde Trabaja: _____ Cargo: _____ Tel: _____

Referencia Comercial: _____ Teléfonos: _____

RESPONSABLE DEL PAGO DE PENSIÓN (Escoger entre deudor y codeudor)

Nombre Completo: _____

PARA MANTENER UNA MEJOR COMUNICACIÓN, POR FAVOR DILIGENCIE LOS DATOS DEL ACUDIENTE:

Nombre Completo: _____ C.C: _____

Tel Residencia: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Relación con el aspirante: _____ Dirección de Residencia: _____

CÓMO SE ENTERÓ DEL COLEGIO: _____

QUIÉN LE RECOMIENDA EL COLEGIO: _____

REFERENCIAS

Información de dos personas que puedan dar referencias sobre los Padres:

Nombre: _____ Teléfono: _____ Celular: _____

Motivo por el cual los conoce: _____ Tiempo de conocerlos: _____

Empresa en la que trabaja: _____ Cargo: _____ Tel Oficina: _____

Nombre: _____ Teléfono: _____ Celular: _____

Motivo por el cual los conoce: _____ Tiempo de conocerlos: _____

Empresa en la que trabaja: _____ Cargo: _____ Tel Oficina: _____

DESPUÉS DE DILIGENCIAR ESTA SOLICITUD NO OLVIDE ANEXAR:

Pre escolar (Baby Seed, Pre jardín, Jardín, Transición)

1. Una foto 3x4 del aspirante y una foto familiar reciente (no mayor a 6 meses)
2. Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento.
3. Fotocopia de la Cédula de Ambos Padres.
4. Fotocopia de: Carnet de afiliación o certificación de EPS y/o carnet de afiliación o certificación de medicina prepagada.
5. Fotocopia de carnet o certificado de vacunas.
6. Si ha estado en un colegio anteriormente anexar paz y salvo y certificados académicos del último año, boletines del año en curso. **Es necesario antes de la matrícula entregar el certificado de aprobación del año que acaba de terminar.**
7. Certificado de liberación SIMAT del colegio anterior (**si aplica**).
8. Para deudor si es empleado: Certificado laboral original (Vigencia 30 días) con ingresos, colillas de pago de los últimos 3 meses (Si el pago es quincenal anexar las ultimas 6 colillas), fotocopia de cédula si es diferente a papá o mamá. (Por política interna, no debe ser pensionado).
9. Si es independiente: Cámara de Comercio, copia de la Declaración de Renta y copia de los tres últimos extractos bancarios, fotocopia de cédula si es diferente a papá o mamá.
10. Para codeudor (es): Fotocopia de la cédula y los documentos solicitados en los puntos 7 y 8 de este párrafo.
11. RUT de la persona responsable de pago.
12. Si el aspirante es extranjero debe presentar fotocopia de visa vigente con permiso de estudio, en caso de no tener Registro Civil con Nacionalidad colombiana. De igual forma los certificados anexos del colegio anterior deben venir traducidos al español.

***Por política interna, la matrícula debe ser firmada por deudor y codeudor (Dos personas)**

Grados 1º a 9º

1. Una foto 3x4 del aspirante y una foto familiar reciente (no mayor a 6 meses)
2. Fotocopia Registro Civil de Nacimiento.
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad.
4. Fotocopia de la Cédula de Ambos Padres.
5. Fotocopia de: Carnet de afiliación o certificación de EPS y/o carnet de afiliación o certificación de medicina prepagada.
6. Certificado de notas originales de los últimos tres años expedidas por el Colegio y boletines del año en curso. **Es necesario antes de la matrícula entregar el certificado de aprobación del año que acaba de terminar.** (los aspirantes para primaria es indispensable que presenten el certificado de notas de transición y para bachillerato el certificado de notas de Quinto (5º) de básica primaria)
7. Paz y Salvo por todo concepto del colegio anterior.
8. Certificado de liberación SIMAT del colegio anterior (**si aplica**).
9. Para deudor si es empleado: Certificado laboral original (Vigencia 30 días) con ingresos, colillas de pago de los últimos 3 meses (Si el pago es quincenal anexar las últimas 6 colillas), fotocopia de cédula si es diferente a papá o mamá. (Por política interna, no debe ser pensionado).
10. Si es independiente: Cámara de Comercio, copia de la Declaración de Renta y copia de los tres últimos extractos bancarios, fotocopia de cédula si es diferente a papá o mamá.
11. Para codeudor (es): Fotocopia de la cédula y los documentos solicitados en los puntos 8 y 9 de este párrafo.
12. RUT de la persona responsable de pago.
13. Si el aspirante es extranjero debe presentar fotocopia de visa vigente con permiso de estudio, en caso de no tener Registro Civil con Nacionalidad colombiana. De igual forma los certificados anexos del colegio anterior deben venir traducidos al español.

***Por política interna, la matrícula debe ser firmada por deudor y codeudor (Dos personas)**

*Espacio para el Colegio

Entrega de documentos parcial: _____
Entrega de documentos completos: _____
Código del estudiante: _____
Fecha ingreso del estudiante: _____

*Espacio para Gestión Financiera

Vbo. D.F.A.: _____ P.R.P.: _____
Deudor: _____
Codeudor: _____
Observaciones: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: Los Padres de Familia y/o Acudientes del aspirante /estudiante, de manera expresa autorizamos al COLEGIO MONTESSORI SAS, el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso y supresión) de los datos personales indispensables, opcionales y sensibles del aspirante/estudiante, así como de los Padres y/o Acudientes que se requieran o que estén relacionados con la prestación del servicio educativo. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados. Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013.

El Colegio utilizará los datos personales del aspirante / estudiante o sus Padres y/o Acudientes para fines únicamente educativos.

*“Quien toca al niño toca el punto delicado y vital donde todo puede aún decidirse, donde todo puede renovarse, donde todo late con vida, donde yacen ocultos los secretos del alma”
María Montessori*

AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)

Declaro que he sido informado: (i) Que el COLEGIO MONTESSORI SAS, en lo sucesivo "LA INSTITUCIÓN", actuará como el Responsable del Tratamiento de mis datos personales y ha puesto a mi disposición el correo electrónico protecciondedatos@montessoricartagena.edu.co y las oficinas de atención al estudiante, al profesor, al empleado y a los proveedores, cuya información puedo consultar en la página www.montessoricartagena.edu.co, disponibles de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización; (ii) Mis datos serán tratados para fines civiles y comerciales relacionados con LA INSTITUCIÓN; (COLEGIO MONTESSORI) Mis derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución Política y la Ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. Estos los puedo ejercer a través de los canales dispuestos por LA INSTITUCIÓN, observando la Política de Tratamiento de Información disponible en www.montessoricartagena.edu.co; Es voluntario responder preguntas que eventualmente me sean hechas sobre datos sensibles o datos de menores de edad, y que éstos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a LA INSTITUCIÓN COLEGIO MONTESSORI, para tratar mis datos personales, con fines civiles y comerciales del responsable del Tratamiento de la Información, así como el contacto a través de medios telefónicos, electrónicos (SMS, chat, correo electrónico y demás medios considerados electrónicos) físicos y/o personales.

Otorgo mi consentimiento a LA INSTITUCIÓN para tratar mi información personal, de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales, y por tanto me comprometo a leer el aviso de privacidad y la política disponible en: www.montessoricartagena.edu.co. Autorizo a LA INSTITUCIÓN a modificar o actualizar su contenido, a fin de atender reformas legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de servicios o productos, dando aviso previo por medio de la página web de LA INSTITUCIÓN, y/o correo electrónico.

La información del formato del cual forma parte autorización la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

AUTORIZO _____ FECHA: _____

NO AUTORIZO _____ FECHA: _____

Dada en Cartagena de Indias D. T y C., a los _____ días del mes de _____ del año _____

