

PRESENTACIÓN

El **PROCESO DE ADMISIÓN 2020**, está dirigido a niñas y adolescentes del Nivel Inicial, Primaria y Secundaria.

El Proceso de Admisión del C.E.P. Sagrado Corazón - Sophianum, se realiza considerando principalmente el reconocimiento de los padres como los primeros educadores de sus hijos, el compromiso que adquieren con su misión y la capacidad de la institución para responder a sus expectativas.

Esperando pueda formar parte de la gran Familia Dominicana “Sagrado Corazón”, que se extiende por el mundo entero, encarnando el carisma: “Predicar la Verdad y Portar la Luz de Cristo”, legado por nuestros fundadores: Santo Domingo de Guzmán y Madre Eduvigis Portalet, sierva de Dios.

Les invito a participar de este proceso, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. EDAD CRONOLÓGICA

Conforme a la RM N° 712-2018-MINEDU, la postulación del Nivel Inicial a Primer Grado del Nivel Primaria se hace de acuerdo a la edad cronológica, lo que significa que su menor hija debe tener la edad mínima para el grado al que postula (**años cumplidos al 31 de marzo del 2020**).

II. INSCRIPCIÓN

A partir del 10 de abril, los padres de familia interesados en una vacante deberán abonar el importe de cuatrocientos soles (S/ 400.00) por concepto de inscripción; en la Cuenta de Ahorros del C.E.P. Sagrado Corazón del Banco SCOTIABANK Nro. 793-0102574 (importe no reembolsable).

III. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	DESCRIPCIÓN	FECHA
* Convocatoria	Publicación en Web	10/04/2019
1. Inscripción al proceso	Abonar S/ 400.00 en la cuenta de ahorros del Banco Scotiabank Nro. 793-0102574	
2. Entrega de usuario y contraseña	Una vez realizado el depósito en el banco por concepto de inscripción, acercarse con el voucher a la oficina de Finanzas del colegio Sagrado Corazón, para recoger su usuario y contraseña.	
3. Postulación en línea y validación de datos	Se realiza a través de la plataforma Edusoftnet.	
4. Entrega de la carpeta de postulante y visita guiada	Acercarse a Secretaría de Dirección, previa confirmación telefónica.	
5. Entrevista psicopedagógica	Para postulantes, de acuerdo a cita programada.	
6. Entrevista de padres de familia y postulante con Hna. Directora	Previa comunicación telefónica, se realizará después de efectuada la entrevista psicopedagógica.	
*Finalización del proceso	Se informará a los padres de familia, después de entrevista con Dirección.	

IV. INSCRIPCIÓN Y CUOTA DE INGRESO

El pago por concepto de inscripción es de cuatrocientos soles (S/ 400.00) y la cuota de ingreso es de siete mil soles (S/ 7000.00), estos montos no son reembolsables. Todo pago será realizado en la Cuenta de Ahorros del Banco SCOTIABANK Nro.793-0102574 a nombre del C.E.P. Sagrado Corazón.

El pago de la cuota de ingreso, se realizará dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación de otorgamiento de vacante.

V. REQUISITOS

Documentos de la estudiante:

- Partida de nacimiento (original)
- Copia simple del DNI
- Partida de bautizo (original)
- Copia simple a color de carnet de vacunas (solo nivel Inicial)
- Boleta informativa de notas (para estudiantes de 2do. de Primaria a 4to. de secundaria)
- Constancia de conducta (para estudiantes de 2do. de Primaria a 4to. de secundaria)

Documentos de los padres de familia, tutor o apoderado

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) de ambos padres
- Informe económico de la familia (anexo 02)
- Adjuntar tres últimas boletas de pago (trabajadores dependientes)
- Declaración jurada anual de ingresos emitido por SUNAT o seis últimos recibos por honorarios (trabajadores independientes)
- Copia simple del recibo de agua o luz (vigente), a nombre del padre de familia, tutor o apoderado, de no contar con dicho documento podrá presentar el contrato de alquiler
- Constancia de no adeudar a la institución educativa de origen (original)

Documentos adjuntos:

- Ficha de Admisión (Imprimir de Edusoftnet), incluyendo las fotografías tamaño carnet de los Padres y postulante, esto en la hoja que fue otorgado por la oficina de Administración y Finanzas.
- Carta de aceptación de las condiciones del proceso y solicitud de inscripción. (Anexo 01)

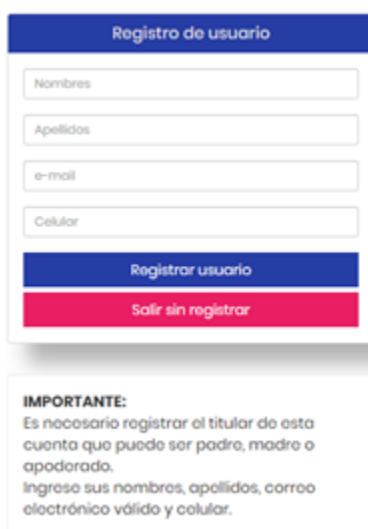
VI. ORDEN DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE DE POSTULANTE

La presentación de los documentos será en el folder plastificado, que le otorga el colegio al momento de recibir el usuario y contraseña de postulante. El orden de los documentos es el siguiente:

- Anexo 01 - Carta de aceptación de las condiciones del proceso y solicitud de inscripción
- Ficha de admisión, debidamente llenada
- Documentos de la estudiante
- Anexo 02 - Informe económico de la familia
- Documentos de los padres de familia, tutor o apoderado

VII. INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN EN LÍNEA

1. Ingresar al sitio web: www.scorazon.edu.pe, seleccionar el ícono “Admisión 2020” y luego el ícono “Admisión Edusoftnet”.
2. Ingresar el usuario y clave proporcionados por la oficina de Administración y Finanzas.
En la pantalla que aparece, registrar a la persona que hará el llenado de la ficha (padre de familia, tutor o apoderado). Completar los datos y luego presionar “Registrar”, es necesario ingresar un e-mail y el número celular de contacto.
3. En la pantalla inicial deberán ingresar los datos solicitados. Una vez guardada la información no se podrá corregir. Por lo tanto, si hubiera algún error; sírvase comunicarse al email: secretdireccion@scorazon.edu.pe; indicando nombre del apoderado y postulante, para generar un nuevo usuario y código.



Registro de usuario

Nombres

Apellidos

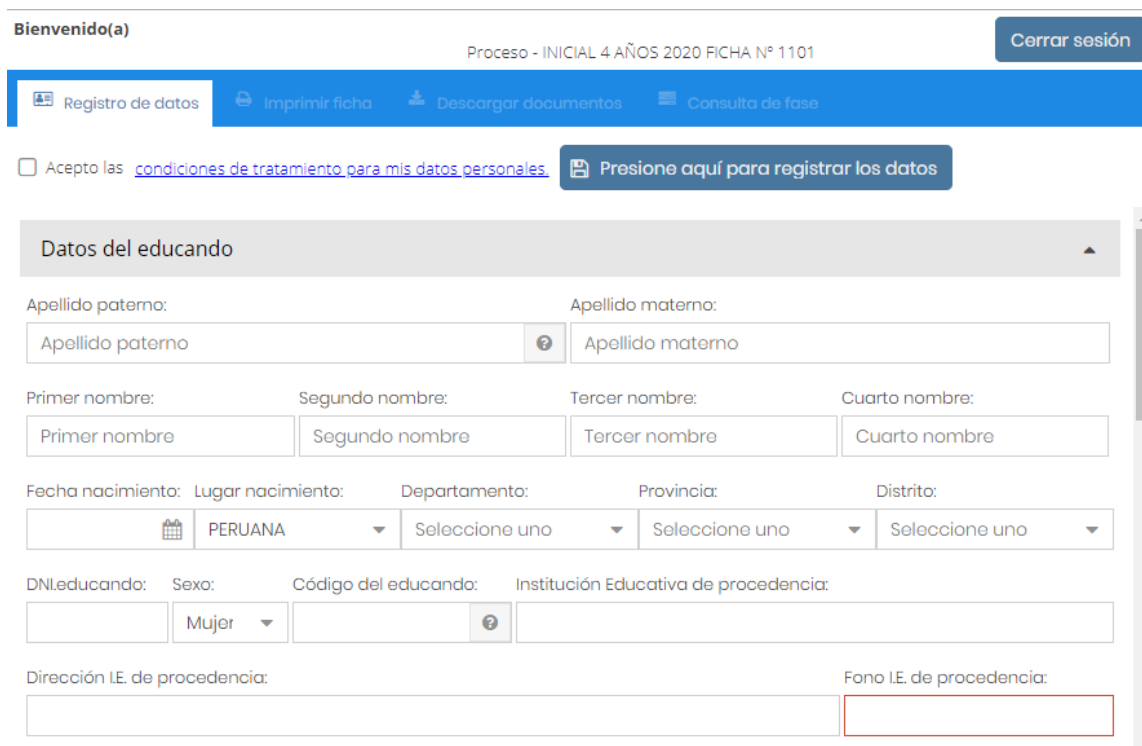
e-mail

Celular

Registrar usuario

Salir sin registrar

IMPORTANTE:
Es necesario registrar al titular de esta cuenta que puede ser padre, madre o apoderado.
Ingrese sus nombres, apellidos, correo electrónico válido y celular.



Bienvenido(a) Proceso - INICIAL 4 AÑOS 2020 FICHA N° 1101 [Cerrar sesión](#)

[Registro de datos](#) [Imprimir ficha](#) [Descargar documentos](#) [Consulta de fase](#)

Acepto las [condiciones de tratamiento para mis datos personales](#). [Presione aquí para registrar los datos](#)

Datos del educando

Apellido paterno: Apellido materno:

Primer nombre: Segundo nombre: Tercer nombre: Cuarto nombre:

Fecha nacimiento: Lugar nacimiento: Departamento: Provincia: Distrito:

DNI.educando: Sexo: Código del educando: Institución Educativa de procedencia:

Dirección I.E. de procedencia: Fono I.E. de procedencia:

Datos del padre

Apellidos:		Nombres:	
<input type="text" value="Apellidos"/>		<input type="text" value="Nombres"/>	
Edad:	DNI:	Correo electrónico:	Estado civil:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Casado <input type="button" value="v"/>
Domicilio:		Centro de trabajo:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Cargo actual:		Ocupación:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Teléfono fijo:	Móvil:	Fono Familiar Cercano:	Fono centro trabajo:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos de la madre

Apellidos:		Nombres:	
<input type="text" value="Apellidos"/>		<input type="text" value="Nombres"/>	
Edad:	DNI:	Correo electrónico:	Estado civil:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Casada <input type="button" value="v"/>
Domicilio:		Centro de trabajo:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Cargo actual:		Ocupación:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Teléfono fijo:	Móvil:	Fono Familiar Cercano:	Fono centro trabajo:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos de la familia

Apoderado:	Total de hijos en la familia: S/. Promedio Ingreso Familiar Mensual:	
<input type="text" value="Seleccione apoderado"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>

Sólo para padres que actualmente tienen o tuvieron hijos en nuestra Institución Educativa

Cuenta familiar:


IMPORTANTE:

- En la sección **"Datos de la familia"** de la ficha de datos, seleccionar quién será el apoderado (padre o madre).

Datos de la familia		
Apoderado:	Total de hijos en la familia: S/. Promedio Ingreso Familiar Mensual:	
<input type="text" value="Seleccione apoderado"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>

- En el recuadro “Institución Educativa de procedencia” de la sección “Datos del educando” deben de colocar una X si no provienen de alguna Institución Educativa.
- Si la postulante tiene una hermana estudiando en el colegio, deberá dar clic sobre el botón “**Buscar mi cuenta familiar**”, allí podrá buscar por apellidos y nombres a la hermana que está actualmente en el colegio, esto ligará a la postulante a su hermana en el colegio.

Sólo para padres que actualmente tienen o tuvieron hijos en nuestra Institución Educativa

Cuenta familiar:  Presiona aquí

Aquí visualizará al apoderado

- Una vez llenada la ficha, seleccionar “Acepto las condiciones de tratamiento para mis datos personales” y presionar el botón “Presione aquí para registrar datos”

Acepto las [condiciones de tratamiento para mis datos personales.](#)

4. Imprimir ficha. Se debe imprimir la ficha en la hoja que se les entregó en Administración y Finanzas del colegio (con el usuario y contraseña para ingresar a registrarse y pegar las fotos solicitadas).
5. Descargar documentos:
 - Anexo 01
 - Anexo 02

Luego de descargar los documentos, deberá completarlos correctamente sin errores ni enmendaduras.

6. Entregar en secretaría de dirección del colegio, todos los documentos solicitados.
7. El padre de familia podrá consultar en qué fase del proceso se encuentra en la opción “**Consulta de Fase**”

Registro de datos Imprimir ficha Descargar documentos

Progreso de fases

La fase actual del postulante es :

INSCRIPCIÓN VIA WEB

Si tienen alguna duda o consulta, gustosos los atenderemos. Sírvanse enviar un e-mail a: contacto@edusoftnet.com, adjuntando su nombre, usuario, clave y descripción del problema.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

1. El inscribir a su menor hija al Proceso de Admisión 2020; **no le da derecho a una vacante**, sólo da derecho a participar en el proceso.
2. Finalizado el proceso de Admisión e informado el resultado, el colegio se reserva el derecho de brindar información verbal o escrita al respecto; por cuanto se trata de documentación confidencial según la axiología de la Institución Educativa.
3. Cualquier situación que no contemple la presente cartilla, será resuelta por el Comité del Proceso de Admisión.

Arequipa, 10 de abril del 2019.