

MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA MATRICULA AÑO 2026
ALUMNOS NUEVOS

Información general sobre los pasos a seguir para matricular a un estudiante.

1. Para proceder a la ejecución del proceso de matrícula debe tener en consideración la siguiente información:

Uds. apoderados(as) encontrarán en la página web del colegio www.mastercollege.cl “Circular de Matrícula y Cobros para el año 2026”. En esta, encontrará la siguiente información:

- **Primero:** Fechas de matrícula:
 - **Enseñanza Básica (1ero. Básico a 8vo. Básico): 9 de diciembre 2025.**
 - **Enseñanza Media (1ero. Medio a 4to. Medio): 10 de diciembre 2025.**

Se debe respetar fielmente para evitar así, que un mal procedimiento ponga en riesgo su vacante.

- **Segundo:** El día que le corresponda matricular. Ud. deberá presentarse con la siguiente documentación que podrá bajar desde la página del colegio y completar con los datos solicitados. Luego, los debe imprimir y firmar para ser presentados al momento de la matrícula. Es importante señalar, que **si falta algún documento no se podrá realizar dicho trámite.**

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR:

ALUMNOS(AS) PRIORITARIOS(AS):

- Ficha de matrícula.
- Contrato de Prestación de Servicio Educacional.
- Documento sobre uniforme escolar y presentación personal.

Documento de alumno(a):

- Reporte de Resultado de la Página SAE
- Certificado de nacimiento
- Certificado de alumno(a) prioritario(a) 2026

Documento del apoderado(a) financiero(a):

- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del apoderado(a) financiero(a)
- Certificado de residencia o boleta de servicio, casa comercial a nombre del apoderado(a) financiero(a)

ALUMNOS(AS) NO PRIORITARIOS(AS):

- Ficha de matrícula.
- Contrato de Prestación de Servicio Educacional.
- Documento sobre uniforme escolar y presentación personal.
- Pagaré Básica desde 1ero. A 6to. básico
- Pagaré Media desde 1ero. A 4to. medio

Documento de alumno(a):

- Reporte de Resultado de la Página SAE
- Certificado de nacimiento
- Certificado de alumno(a) prioritario(a) 2026

Documento del apoderado(a) financiero(a):

- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del apoderado(a) financiero(a)
- Certificado de residencia o boleta de servicio, casa comercial a nombre del apoderado(a) financiero(a)

- **Pagaré:** Este documento deberá llevarlo a la notaría que estime conveniente; una vez firmado por el notario(a). Ud. lo incorporará al legajo de documentos que presentará para matrícula.

Con respecto al pagaré. Deberá bajar dicho documento, según la clasificación **“Pagaré alumno(a) desde 1ero. Básico hasta 6to. Básico”** y **“Pagaré alumno(a) desde 7mo. Básico hasta 4to. Medio”**.

IMPORTANTE: Este documento (pagaré), se exigirá solo a los apoderados(as) que no tengan certificación de alumno(a)” **Prioritario año 2026”** .

Sobre los pagos:

- Todos los apoderados(a) que NO certifique que su pupilo(a) tenga la condición de alumno(a) prioritario(a) 2026, deberán cancelar una cuota de escolaridad cuyo monto se encuentra detallado en el **PAGARÉ**.

Existirán solo dos modalidades de pago:

*** Transferencias**

- Nombre: Corporación Educacional Master College
- Rut: 65.154.683-4
- Banco: Banco de Chile
- Cuenta Corriente: N° 1881148606
- Rut: 65.154.683-4

*** Pago documentado con cheque:** Este debe estar a nombre del apoderado(a) financiero(o) (no se aceptarán cheques de terceros)

Nota: No se aceptarán pagos en dinero efectivo