

## COMUNICADO ACERCA DEL PROCESO DE MATRÍCULA – AÑO 2025

La Molina, 18 de diciembre de 2024

Estimados Padres de Familia y apoderados:

Es grato dirigirnos a ustedes, con la finalidad de darles a conocer información pertinente acerca del proceso de matrícula para el año escolar 2025.

### **I. MATRÍCULA 2025**

Es el conjunto de etapas que concluye en la inscripción del estudiante para el año escolar 2025. El proceso de matrícula 2025 se realizará de manera virtual, en su mayor parte.

### **II. REQUISITOS**

Son requisitos NECESARIOS para la matrícula:

**II.1. NO TENER ÁREAS ACADÉMICAS PENDIENTES DE SUBSANACIÓN.** Antes de matricularse, los estudiantes que requieran recuperación académica deberán cumplir con la subsanación académica correspondiente para matricularse el martes 18 de febrero de 2025.

Las fechas de subsanación académica son las siguientes:

CIENCIAS e INGLÉS:	Lunes 10 febrero
SOCIALES, HISTORIA, GESTIÓN, CIUDADANÍA: COMUNICACIÓN	Martes 11 febrero
ALEMÁN:	Miércoles 12 febrero
MATEMÁTICA:	Jueves 13 febrero
	Viernes 14 febrero

**II.2. NO TENER OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO** por concepto de cuota de ingreso, o por concepto de matrícula, pensiones y otros; respecto del año 2024 y/o años anteriores.

Solicitamos que antes de la matrícula se devuelvan los textos o libros de Plan Lector entregados físicamente por el colegio; en caso de pérdida o deterioro, los textos deberán ser repuestos o reintegrados económicamente.

**II.3. PAGAR LA CUOTA DE MATRÍCULA ÍNTEGRAMENTE.**

El concepto de matrícula estará disponible en las plataformas de los bancos a partir del jueves 26 de diciembre de 2024. El pago del concepto de matrícula podrá hacerse por alguno de los siguientes canales:

- PagoEfectivo:** Primero, ingrese a SIEWEB con su cuenta familiar y genere su código de PagoEfectivo. Luego, acceda al aplicativo de su banco preferido, busque la opción de empresas o servicios **PagoEfectivo**, e ingrese el código generado, y complete la transacción. ¡Así de fácil! Para mayor ayuda, les enviamos el enlace de un tutorial:  
<https://www.youtube.com/watch?v=hljGVQBYt6k>
- Cuentas recaudadoras:** Banco de Crédito del Perú y Scotiabank, acercarse a ventanilla con el código del alumno (solo números, sin letra "A"). Ejemplo: 20250001
- Entidades bancarias:** Mediante transferencia a las siguientes cuentas:

**BANCO SCOTIABANK:**

Titular de la cuenta: CEP Mixto Reina del Mundo (RUC: 20111579718)  
Cta. Cte. Nro. 000-1087320  
Código Interbancario (CCI): 009-238-000001087320-76

**BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ:**

Titular de la cuenta: CEP Mixto Reina del Mundo (RUC: 20111579718)  
Cta. Cte. Nro. 193-22360454-0-16  
Código Interbancario (CCI): 00219312236045401618

La información sobre el pago de la matrícula, en las entidades bancarias recaudadoras, se verá reflejada en el sistema del Colegio **48 horas después** de haberse efectuado el mismo. En todo caso, puede enviar una copia de su voucher a: [lferrandez@rdm.edu.pe](mailto:lferrandez@rdm.edu.pe) para reducir el tiempo de espera.

La información acerca del pago mediante la opción Pago Efectivo se actualiza automáticamente en el sistema SIEWEB del Colegio.

**II.4 FASE VIRTUAL DE MATRÍCULA:** Se desarrolla desde el 06 de enero de 2025 en el sistema SIEWEB (los pasos están descritos en la Guía de Matrícula adjunta a este comunicado).

**II.5 FASE PRESENCIAL DE MATRÍCULA:** El día que corresponda la matrícula de la familia, el responsable suscribirá la **“Constancia de conformidad con documentos de matrícula 2025”** por parte del padre de familia, tutor o representante legal. Para este efecto, el colegio entregará ese documento al padre, madre o representante legal a fin de que lo complete, firme por ambas caras y adose su huella digital (por mandato de ley, deberá portar su documento de identidad). Para conocimiento previo del contenido del documento, este podrá descargarse del SIEWEB una vez cumplidos los pasos previos.

Las fechas de la matrícula presencial son las siguientes:

PROCESO	LETRA INICIAL DEL APELLIDO	FECHA
Regular	A,B,C,D,E,F	Martes 21 de enero de 2025
	G,H,I,J,K	Miércoles 22 de enero de 2025
	L,M,N,Ñ,O,P	Jueves 23 de enero de 2025
	Q,R,S,T,U,V,W,X,Y,Z	Viernes 24 de enero de 2025
Extemporáneo	Todas las letras	Miércoles 29 de enero de 2025
Alumnos con subsanación de competencias	Martes 18 de febrero	

***Les pedimos tomar las previsiones del caso para matricular a su menor hijo(a) en las fechas fijadas en el cronograma señalado en el presente documento, caso contrario, el colegio quedará en libertad de disponer de la vacante de su menor hijo(a).***

#### II.6 CONSTANCIA DE MATRÍCULA:

Concluida la “fase presencial de la matrícula”, la Administración procederá a revisar que la **“Constancia de conformidad con documentos de matrícula 2025”** esté debidamente completada, firmada en ambas caras y con la huella digital estampada para, luego, proceder a remitirles –vía SIEWEB- la constancia de matrícula correspondiente o a solicitar la subsanación documentaria del caso.

### III. PROCESO DE MATRÍCULA

El proceso de matrícula **es individual**, es decir, se requiere realizar el proceso por cada uno de los hijos que estudiará en el Colegio. **La fase virtual se puede iniciar desde el lunes 06 de enero de 2025.**

**III.1.** Se deberá ingresar a SIEWEB a la dirección: <https://rdm.sieweb.com.pe/>. Los pasos a seguir para este proceso virtual se encuentran especificados en la **“Guía para el Proceso de Matrícula 2025”**, que se anexa al presente documento.

Como parte del proceso de matrícula deberá tener en cuenta:

**i) Descargar, leer y dar clic en aceptar los siguientes documentos:**

- “Condiciones de la Prestación de Servicios educativos – Año 2025” y sus anexos
- Boletín Informativo sobre convivencia escolar.
- Reglamento Interno 2025 del Colegio.
- “Constancia de conformidad con documentos de matrícula 2025”.

- e) **SOLO PARA ALUMNOS DE V DE SECUNDARIA:** “Reglamento de Actividades – Promoción Quinto de Secundaria 2025”.
  - g) **SOLO PARA ALUMNOS DE INICIAL Y PRIMER GRADO:** remitir en formato jpg o pdf el certificado de tamizaje de hemoglobina y la cartilla CRED (vacunas). En caso de no tenerlas en ese momento, remitir firmado el “Compromiso de Madre/Padre o apoderado de estudiantes de Inicial para la entrega del certificado de tamizaje de hemoglobina y la cartilla CRED”.
- ii) **Acceder y actualizar, conforme indica la “Guía para el Proceso de Matrícula 2025” la siguiente información:**
- a) Ficha de Datos del alumno.
  - b) Ficha médica.
  - c) Autorización de salida con persona adulta registrado en el sistema SIEWEB.
  - d) Ficha de datos sobre el recojo del alumno(a) en caso de desastres naturales.

Nuestro sistema detectará de forma automática si la familia realizó satisfactoriamente los pasos indicados y le permitirá validar la información de manera consistente. En caso que se detecte algún error u omisión, le aparecerá en pantalla un mensaje indicando los motivos por los cuales no puede continuar o concluir con el proceso de matrícula y la forma de subsanar o completar el proceso.

**III.2.** El acto de matrícula culmina con la “Constancia de matrícula” que el colegio remite por SIEWEB recién una vez que el responsable de la matrícula completa y suscribe presencialmente en el colegio el documento denominado “**Constancia de conformidad con documentos de matrícula 2025**” por parte del padre de familia, tutor o representante legal”.

Recomendamos a las familias ingresar y cumplir los pasos virtuales indicados desde días anteriores a la fecha de la matrícula que le corresponda a fin de evitar contratiempos. En el colegio no se realizará ninguno de los pasos virtuales previos indicados en el **acápito III.1.**

El horario de atención presencial los días de matrícula será de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.

**III.3.** La institución educativa se reserva el derecho de disponer de la vacante en caso de no cumplir con los requisitos, procedimiento y cronograma para el proceso de matrícula 2025, en la forma y los plazos establecidos.

#### **IMPORTANTE:**

1. En el caso de los alumnos matriculados en Inicial y Primer Grado de Primaria, remitirán virtualmente, además y de la misma forma, el certificado de tamizaje de hemoglobina y la cartilla CRED (vacunas). En caso no contar con estas al momento, remitir por SIEWEB el “Compromiso de Madre/Padre o apoderado de estudiantes de Inicial para la entrega del certificado de tamizaje de hemoglobina y la cartilla CRED”.
2. Tratándose de **apoderados**, estos deberán adjuntar, además, el documento donde conste la capacidad de representación (escritura pública, vigencia de poder o carta poder con firma legalizada notarialmente).
3. Los alumnos nuevos, por traslado o reingreso, deberán remitir la documentación adicional a la Sra. Mariella Cordano, secretaria del colegio (secretaria@rdm.edu.pe) hasta el miércoles 15 de enero 2025.
4. **NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS ILEGIBLES, INCOMPLETOS, SIN DNI, HUELLA DIGITAL O FIRMA, IDENTIDAD INCIERTA, CON DATOS INCORRECTOS O CUANDO LAS FIRMAS NO CORRESPONDAN AL DEL DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDAD.**

#### **IV. LISTA DE ÚTILES Y PAQUETE ESCOLAR:**

Las listas de útiles estarán publicadas en la página web del colegio desde el miércoles 08 de enero.

El Colegio hará entrega del paquete escolar durante la FASE PRESENCIAL DE MATRÍCULA de acuerdo al cronograma alfabético del presente comunicado.

#### **V. SEGURO RENTA ESTUDIANTIL – SEGURO DE ACCIDENTES:**

El Colegio informa a las familias que tienen la opción de contratar, libremente y por su cuenta, el seguro Renta Estudiantil que cubre los estudios del alumno beneficiario en caso de muerte natural, muerte accidental o invalidez del responsable económico. Aquellas familias interesadas en adquirir este plan de protección, pueden solicitar mayor información a la Contadora, Sra. Liliana Ferrández ([lferrandez@rdm.edu.pe](mailto:lferrandez@rdm.edu.pe)). **Se adjunta el informativo al presente comunicado.**

Por otra parte, el seguro de accidentes, como todos los años, es asumido por el colegio y abarca eventos acontecidos durante actividades programadas por el colegio.

Cualquier consulta adicional sobre el proceso de matrícula en general, sírvanse contactarse con nosotros enviando un correo a [wfraguela@rdm.edu.pe](mailto:wfraguela@rdm.edu.pe). Si la consulta se refiere a aspectos económicos, dirigir la consulta al correo [lferrandez@rdm.edu.pe](mailto:lferrandez@rdm.edu.pe). Si la consulta fuera de carácter técnico o de operación del sistema, dirigirse al correo [sistemas@rdm.edu.pe](mailto:sistemas@rdm.edu.pe).

Les agradecemos por todo el apoyo recibido a lo largo del año 2024.

Atentamente,

COMITÉ DIRECTIVO

