



UEP LICEO SAN JOSÉ DE CAGUA
 Inscrito en el Ministerio para el Poder Popular para la Educación
 Resolución N°44 5 del 11-07-84 N° S2720D0513

FOTO Estudiante	FOTO Representante
--------------------	-----------------------

PLANILLA DE INSCRIPCIÓN
ESTUDIANTE REGULAR

20__20__

INSTRUCCIONES Lea detenidamente y llene los datos.

Una vez que imprima la planilla, deberá llevarla a la institución junto a los recaudos solicitados y entregarla en la coordinación respectiva para formalizar el proceso.

Nº Registro de PAGO

Fecha de Inscripción:

DATOS DEL ESTUDIANTE

Nivel que ingresó a la Institución: Grado: Año: Nivel a Cursar: Grado: Año:

Apellidos:

Nombres:

Cédula de Identidad: Sexo: F M: Edad: Peso: Estatura:

Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

Lugar de Nacimiento: Entidad Federal:

Dirección de Habitación:

Nº Teléfono de Habitación: Nº Teléfono Celular del Estudiante:

Correo Electrónico del Estudiante:

Nº Teléfonos en Caso de Emergencia:

EN CASO DE NO SER LA MADRE O EL PADRE DEBE TRAER UNA AUTORIZACIÓN DEBIDAMENTE NOTARIADA

DATOS DEL RESPONSABLE ESCOLAR: MADRE: PADRE: OTRO: PARENTESCO:

Vive con el Estudiante: Si: No:

Apellidos:

Nombres:

Cédula de Identidad: Correo Electrónico:

Profesión: Ejerce: Si: No: Grado de Instrucción:

Dirección de Habitación:

Dirección de Oficina:

Nº Telf. de Oficina: Nº Telf. de Celular: Nº Telf. de Habitación:

**DATOS DEL RESPONSABLE DE PAGO
PERSONA NATURAL**

Parentesco:

Apellidos: _____ Nombre: _____
Nº Cédula de Identidad: _____ Vive con el Estudiante: Si: _____ No: _____
Correo Electrónico: _____
Dirección de Habitación: _____
Dirección de Oficina: _____
Nº Telf. de Oficina: _____ Nº Telf. de Celular: _____ Nº Telf. de Habitación: _____

PERSONA JURÍDICA

Nombre de la Empresa: _____
Rif: _____ Correo Electrónico de la Empresa: _____
Nº Teléfono de la empresa: _____
Dirección de la Empresa: _____

ESTA INFORMACIÓN SERÁ COMPLETADA ÚNICAMENTE POR EL DOCENTE QUE REALIZA LA INSCRIPCIÓN.

REQUISITOS INDISPENSABLES

- Boletín de calificaciones o certificado de Educación Primaria.
- En caso de no ser la madre o padre (autorización notariada)
- En caso de haber realizado el proceso de revisión.(constancia del Departamento de Evaluación).
- Solvencia de pago hasta el mes de agosto.
- Constancia de Servicio Público, Carta de Residencia o Constancia de trabajo.
- Dos (2) fotos actualizadas del niño o adolescente.
- Dos (2) fotos actualizadas del representante.
- Estudiantes con casos especiales de salud, deben anexar informe médico o de especialista.**

En caso de no haber consignado en años anteriores.

- Partida de Nacimiento Original.
- Informe de promoción (Educación Primaria).
- Dos (2) Fotocopias de la Cédula de Identidad del niño o adolescente (Legible).
- Dos (2) Fotocopias de la Cédula de Identidad del representante legal (Legible).
- *5to Año: Cuatro (4) Fotocopias Ampliadas de la Cédula de Identidad del adolescente.**
- Estudiantes con casos especiales de salud, deben anexar informe médico o de especialista.**

Cursa todas las Áreas de Formación Si: _____ NO: _____ Áreas de Formación Pendiente(s): _____

Se retira de la Institución: SOLO _____ REPRESENTANTE: _____ TRANSPORTE: _____ CON FAMILIAR: _____

Nombre del Transportista: _____ N° Teléfono _____

Nombre del Familiar: _____ N° teléfono: _____

COMPROMISO Como representante legal del niño o adolescente, identificado en esta planilla, me comprometo a observar, acatar y cumplir las normas e instrucciones contempladas en los Acuerdos de Paz, Convivencia Escolar y Comunitaria, establecidos por la UEP Liceo San José de Cagua; de igual manera a cancelar las mensualidades los primeros cinco (5) días de cada mes.

Nombre del profesor

Nombre del Representante

Huella

Una vez llena la planilla imprima y consígnela en la coordinación respectiva.