

CIRCULAR N°18
PROCESO DE MATRÍCULA 2026

Santiago, 27 de noviembre de 2025

Estimados Padres, Madres y Apoderados:

Junto con saludar cordialmente a cada uno y familia, con motivo a la preparación del proceso de matrícula año 2026 para alumnos antiguos del Colegio Madre de la Divina Providencia y dando la bienvenida a aquellos estudiantes que postularon por la plataforma del Sistema SAE, aceptando adherir al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento Educacional, les entregamos las siguientes orientaciones:

I. PROCESO DE PAGOS

1.- Como paso previo para participar del proceso de matrícula año 2026, debe estar al día en el pago de la escolaridad año 2025; para tales efectos, la oficina de recaudación está atendiendo a todos nuestros apoderados(as) para que regularicen aquellas colegiaturas rezagadas año 2025 de lunes a jueves de 08:30 a 17:00 horas y viernes 08:30 a 13:00 horas

2.- Se reitera que está disponible para toda la comunidad el uso del **BOTÓN DE PAGO**. EL acceso lo debe realizar por medio de la página web: www.colegiomdp.cl Aquí podrá usted realizar los pagos de manera expedita y recibir su boleta de inmediato, quedando este pago registrado al instante en la cuenta de cada estudiante.

Link de pagos para las mensualidades, aquí puede ingresar de manera directa al portal de pagos:

https://pagos.erpcolegios.cl/index2.php?rut_emp=70105700-7&cod_sede=10



[Portal de Pagos](#)

Transferencia bancaria con los siguientes datos:

BANCO CHILE
CTA.CTE N°178-04105-10
a nombre de Colegio Madre de la Divina Providencia
RUT: 70.105.700-7
correo recaudacion@colegiomdp.cl
comentario: el nombre de alumno, curso y mes cancelado.

II. PROCESO DE LEGALIZACIÓN PAGARÉ AÑO 2026

1.- Este proceso solo se podrá realizar una vez teniendo la anualidad regularizada.

2.- El retiro del **PAGARÉ 2026** lo debe realizar de manera presencial en las oficinas que se dispondrán en el colegio.

3.- Los días de atención exclusiva para la entrega del PAGARÉ 2026 estarán distribuidas de la siguiente forma:

FECHA	HORARIO	CURSOS ALUMNOS NUEVOS Y ANTIGUOS
Martes 09 de diciembre	13:00 a 18:00 horas	PRE-KINDER – KINDER – 1° - 2° BÁSICO
Miércoles 10 de diciembre	09:00 a 14:00 horas	3° - 4° - 5° - 6° - 7° BÁSICO
Jueves 11 de diciembre	09:00 a 14:00 horas	8° BÁSICO - 1° - 2° - 3° - 4° MEDIO

4.- La legalización notarial del PAGARÉ 2026, lo debe realizar solo el PADRE o MADRE del estudiante o el Tutor legal a cargo del pago de la colegiatura.

5.- Por disposiciones legales, solicitamos que al momento de legalizar el PAGARÉ 2026 lo acompañe con la fotocopia de la cédula de identidad y un comprobante de domicilio que tenga el nombre de titular a cargo del pagaré, o bien, Certificado de Residencia.

6.- Solo con el **Pagaré 2026** notariado, adjuntando comprobante de domicilio y copia de la cédula de identidad, usted podrá efectuar la matrícula año 2026.

7.- Mediante Circular 7/23 del 24 de marzo de 2023 se ha informado a todos nuestros padres y apoderados que no se adoptará bajo ninguna excepción para el pago el uso de cheque a fecha. Lo cual sigue en vigencia.

III. PROCESO DE MATRÍCULA AÑO 2026

1.- Para su conocimiento y organización se detallan fechas y horarios para realizar el proceso de matrícula 2026:

FECHA MATRICULA	CURSO	ESPACIO FISICO	HORARIO
MATRÍCULA ALUMNOS NUEVOS			
Viernes 12 de diciembre Todos los estudiantes que postularon por SAE. Estudiantes nuevos.	Pre-kinder a IV Medio	Gimnasio del colegio	09:00 a 13:00 horas
MATRÍCULA ALUMNOS ANTIGUOS			
Lunes 15 de diciembre	Kinder, 1°, 2° Básico	Gimnasio del colegio	09:00 a 13:00 horas
Martes 16 de diciembre	3°, 4°, 5° Básico	Gimnasio del colegio	09:00 a 13:00 horas
Miércoles 17 de diciembre	6°, 7°, 8° Básico	Gimnasio del colegio	09:00 a 13:00 horas
Jueves 18 de diciembre	1°, 2°, 3°, 4° Medio	Gimnasio del colegio	09:00 a 13:00 horas
Viernes 19 de diciembre	Rezagados	Gimnasio del colegio	10:00 a 12:00 horas
Lunes 22 de diciembre	Atención matrícula lista espera SAE	Oficina por asignar	09:00 a 12:00 horas
Martes 23 de diciembre	Atención matrícula lista espera SAE.	Oficina por asignar	09:00 a 12:00 horas

2.- Aquellas vacantes que se hayan generado por los retiros de alumnos antiguos, sea este retiro por decisión previamente informada al Colegio o por la no participación en el proceso de Matrícula de alumnos antiguos, se registrará la liberación de la vacante en el SAE, para que sea ocupado por futuros estudiantes postulantes al año 2026.

Una vez finalizado el proceso de matrícula, señalado anteriormente, las vacantes que no se hayan cubierto en este proceso, el Sistema SAE del Ministerio de Educación dispondrá de ellas.

3.- Por otra parte, debe considerar lo siguiente para este proceso:

- a) El Sistema de Admisión Escolar SAE del Ministerio de Educación son los que indican las fechas del proceso de matrícula correspondiente.
- b) Entre los días 09 y 23 de diciembre estará dispuesto el proceso interno de gestión para la matricula, en primera instancia con los alumnos nuevos y luego los antiguos, según calendario adjunto.
- c) El día 12 de diciembre se matricularán los estudiantes nuevos en los horarios señalados en recuadro anterior.

- d) Se solicita encarecidamente no asistir acompañado de niños al proceso, para agilizar los tiempos, ya que no hay personal para su cuidado.
- e) Para que vivamos un proceso expedito, solicitamos respetar las instrucciones, especialmente fecha y hora que le corresponde.
- f) Como el proceso se realizará entre las fechas del 09 al 23 de diciembre, se solicita a los apoderados(as) que regularicen situaciones pendientes previamente.
- g) Los apoderados que tienen más de un hijo(a), los podrá matricular en la fecha del hijo(a) menor.
- h) El apoderado nuevo debe traer para el proceso de matrícula el comprobante de ADMITIDO entregado por plataforma SAE y certificado de nacimiento actualizado del alumno(a) postulante.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES:

1.-El "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCACIONAL" lo firma el Apoderado Titular del Estudiante.

2.- Sólo por alguna razón muy justificada, podrá matricular un familiar directo, quien debe traer una autorización simple hecho por el apoderado, fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados del apoderado y del representante para esta ocasión, adjuntando AUTORIZACIÓN SIMPLE.

3.-Los estudiantes que pertenecen a los cursos que ingresaron a la postulación en la Plataforma SAE, por obligación deben matricular en la fecha señalada, de no ser así, **pierde automáticamente su matrícula**, corriendo la lista de espera que tiene registrado el Mineduc en su plataforma web.

4.-El apoyo anual al Centro de Estudiantes es de \$1.500 pesos por cada uno.

5.-Invitamos a todos los padres y apoderados a participar de la colaboración del aporte al Centro de Padres que va en directo beneficio de toda la comunidad escolar. El Directorio interino del Centro General de Padres y Apoderados consideró que este aporte voluntario año 2026 será de \$25.000 pesos por familia, además tenga en consideración que este recurso económico es utilizado como un beneficio educativo en favor de sus Hijos e Hijas.

6.- A contar del día 09 de diciembre de 2025, estará a disposición de toda la Comunidad Educativa el Proyecto Educativo Institucional Bettiniano, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Convivencia para la Educación Parvularia, Protocolos de Actuación asociados. Y a contar de la primera semana de enero año 2026 las Listas de Útiles respectivas.

7.- Por último, la Circular N°0580 hace presente el derecho que tiene el sostenedor de la NO renovación de matrícula, la cual por cierto, en ningún caso puede fundarse en principios como la no discriminación, y todos aquellos que nuestra legislación educacional reconoce. Por lo que es carga de la prueba, (artículo 1698 del Código Civil), quien alega modificación en la situación económica, esto es el tutor financiero. Por ello, y lo expuesto en la normativa referida precedentemente, se hace saber al tutor financiero/apoderado, que podrá informar por escrito, y entregar fundamentos sustentables al establecimiento(encargados de llevar el proceso), que su situación económica ha variado sustantivamente, lo cual ha redundado en sus incumplimientos para con el pago de la colegiatura pactada con el colegio. Desde la notificación que le comunica la NO renovación de la matrícula del estudiante, sin perjuicio del derecho a impugnar la resolución, existe un plazo de 5 días hábiles, última apelación a contar de su notificación.

Es decir, nuevamente se deja constancia que se han enviado reiterados comunicados informando de la causa, siendo el 05 de diciembre fecha la cual se informará a todos los padres, madres y apoderados morosos con dos o más cuotas pendientes de su cancelación de matrícula, pudiendo apelar en un tiempo de cinco días hábiles. De no tener una vez más respuesta, no se considerará en el proceso de matrícula, considerando la nueva normativa.

Rogamos encarecidamente, tomar en consideración el debido cumplimiento de los plazos establecidos en la presente comunicación, ya que nos permitirá a todos, contar con la información necesaria para la realización de un exitoso proceso de matrículas para el año próximo, del mismo modo, les invitamos acercarse al Colegio a la brevedad posible, si tienen alguna duda o situación que consideren deba ser evaluada particularmente en relación con este proceso.

Finalmente, esperamos que el presente comunicado sea claro para la organización escolar de lo que queda este año 2025.

Me despido deseando lo mejor en este proceso de renovación de matrícula y compromisos con nuestros niños y jóvenes estudiantes Bettinianos. Bendiciones a cada uno y cada una junto a nuestra Santísima Virgen María.

Saludamos cordialmente,

María Teresa Cáceres Toro
Directora
Colegio Madre de la Divina Providencia



COLEGIO MADRE DE LA DIVINA PROVIDENCIA
LOS PLÁTANOS N°3245. MACUL
TELEFONO: 22 272 60 04
mdp.direccion@colegiomdp.cl

AUTORIZACION SIMPLE
(solo para proceso matrícula)

Yo,.....RUN.....
(Nombre del Apoderado(a))

Con dirección en.....

Teléfono y/o Celular..... E mail.....

APODERADO(a) DE:

.....
(Nombre del alumno(a))

RUN:CURSO 2025..... Fecha de NAC:.....

Dirección:.....

AUTORIZO A QUE MATRICULE A MI PUPILO(A) EN CALIDAD DE SUPLENTE A DON O DOÑA:

NOMBRE:

RUN:N° CELULAR:.....

DIRECCION.....

PARENTESCO CON EL PUPILO (A).....

(Adjuntar fotocopia del cédula de identidad por ambos lados del apoderado y del que lo reemplazará para este proceso)

FIRMA APODERADO(A)

FIRMA DEL SUPLENTE
(Solo para proceso matricula)

FECHA: