



Colegio del Sagrado Corazón de Jesús
Hermanas Bethlemitas, Cartago

PROTOCOLO PARA EL PROCESO DE INGRESO POR TRASLADO DE ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTROS CENTROS EDUCATIVOS CURSO LECTIVO 2027

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente protocolo tiene como objeto regular el proceso mediante el cual los estudiantes procedentes de otros centros educativos podrán optar por un cupo de ingreso al Colegio del Sagrado Corazón de Jesús para los niveles de octavo, noveno y décimo año, estableciendo los requisitos, etapas, responsables, criterios y plazos que deberán cumplirse.

Artículo 2. Naturaleza del proceso

La participación en el proceso de traslado no constituye garantía de admisión ni reserva de espacio. La posibilidad de ingreso estará condicionada al cumplimiento de todos los requisitos establecidos y, especialmente, a la existencia de cupos disponibles en el nivel solicitado, una vez que haya avanzado el proceso de matrícula de los estudiantes regulares de la institución.

Artículo 3. Niveles habilitados

El proceso ordinario de ingreso por traslado estará dirigido a estudiantes que aspiren a ingresar a octavo, noveno o décimo nivel.

La apertura de espacios para el undécimo nivel no formará parte del proceso ordinario y únicamente podrá considerarse de manera excepcional cuando la Dirección determine previamente que existen condiciones académicas y de capacidad locativa que lo permitan.

Artículo 4. Requisito de conducta

Para participar en el proceso, el estudiante deberá acreditar una calificación de conducta excelente en el centro educativo de procedencia, conforme a la documentación solicitada por la institución.

Artículo 5. Conocimiento y aceptación del proceso



Colegio del Sagrado Corazón de Jesús
Hermanas Bethlemitas, Cartago

El padre, madre o encargado legal será responsable de conocer y cumplir las disposiciones, fechas, requisitos y procedimientos establecidos por el Colegio. La presentación de documentos, la realización de pruebas, y la participación en entrevistas o cualquier otra etapa del proceso no generará por sí misma derecho a matrícula.

CAPÍTULO II APERTURA E INSCRIPCIÓN AL PROCESO

Artículo 6. **Determinación preliminar de posibles espacios**

Durante el mes de noviembre de 2026, la Dirección, en coordinación con las dependencias correspondientes, realizará una valoración preliminar de la matrícula institucional y de la capacidad de los grupos para determinar los niveles en los que eventualmente podrían existir espacios para estudiantes de traslado.

La determinación definitiva de los cupos estará sujeta a la matrícula de los estudiantes regulares.

Artículo 7. **Comunicación de apertura del proceso**

La institución comunicará por sus medios oficiales la apertura del proceso de ingreso por traslado, indicando los niveles habilitados, requisitos generales, fechas de inscripción y demás disposiciones necesarias.

Artículo 8. **Periodo aproximado de inscripción al proceso**

La inscripción para participar en el proceso se realizará de manera aproximada, durante la segunda quincena de noviembre de 2026, preferiblemente entre el 16 y el 20 de noviembre, en el horario que oportunamente determine la institución.

La Dirección podrá ajustar estas fechas de acuerdo con las necesidades institucionales y el desarrollo del calendario escolar.

Artículo 9. **Entrega de documentación y registro de datos**

La institución habilitará en la página web oficial www.sagradocj.com el enlace denominado “base de datos”, a través del cual el padre, madre o encargado legal deberá completar de forma verás y completa la información solicitada.



Posteriormente, deberá descargar, completar y firmar el instrumento socioeducativo, así como el consentimiento informado para la recolección de datos personales del menor. Ambos documentos deberán ser presentados en formato físico en la oficina de registro estudiantil, dentro de los plazos establecidos, como requisito indispensable para la continuidad del proceso de traslado.

CAPÍTULO III

VALORACIÓN SOCIOEDUCATIVA Y DOCUMENTAL

Artículo 10. Instrumento socioeducativo y el Consentimiento Informado para la Recolección de Datos Personales de Menores

Durante el proceso de inscripción, la institución entregará al padre, madre o encargado legal el Instrumento Socioeducativo y el Consentimiento Informado para la Recolección de Datos Personales de Menores, el cual deberá ser remitido al centro educativo de procedencia para que sea debidamente completado.

El documento deberá ser devuelto al Colegio firmado y sellado con el fin de garantizar la veracidad de la información.

Artículo 11. Documentación académica

El padre, madre o encargado deberá aportar copia de las calificaciones correspondientes:

- a) al año lectivo que el estudiante se encuentre cursando; y
- b) a todos los años de educación secundaria previamente finalizados.

La institución podrá solicitar documentación adicional cuando resulte necesaria para valorar adecuadamente la solicitud de ingreso.

Artículo 12. Revisión de documentación

La documentación aportada será revisada por las instancias institucionales correspondientes con el propósito de conocer la trayectoria académica, conductual y socioeducativa del estudiante.

La presentación de la documentación completa constituye un requisito para continuar en el proceso.



Colegio del Sagrado Corazón de Jesús
Hermanas Bethlemitas, Cartago

CAPÍTULO IV ENTREVISTA DE ADMISIÓN

Artículo 13. **Asignación de entrevista**

Una vez recibida y revisada la documentación requerida, se asignará una cita para una entrevista con el Departamento de Orientación y Psicología Institucional.

Artículo 14. **Participación en la entrevista**

A la entrevista deberán asistir obligatoriamente el estudiante candidato y su padre, madre o encargado legal. La entrevista tendrá como finalidad ampliar la información socioeducativa del estudiante y valorar aspectos relacionados con su proceso de adaptación, trayectoria educativa y condiciones para su incorporación a la institución.

Artículo 15. **Periodo aproximado de entrevistas**

Se procurará realizar las entrevistas durante la segunda quincena de noviembre y los primeros días de diciembre de 2026, según el número de estudiantes inscritos y la disponibilidad institucional.

CAPÍTULO V PRUEBA DE ADMISIÓN

Artículo 16. **Obligatoriedad de la prueba**

Los estudiantes que participen en el proceso de ingreso por traslado deberán realizar una prueba de admisión en las áreas de Español y Matemática, conforme al procedimiento institucional.

Artículo 17. **Contenidos de la prueba**

La prueba tendrá como referente los aprendizajes y contenidos establecidos en los programas oficiales del Ministerio de Educación Pública correspondientes al nivel que el estudiante se encuentre cursando durante el año 2026. La institución podrá comunicar previamente orientaciones generales sobre los contenidos que serán objeto de evaluación.

Artículo 18. **Fecha aproximada de aplicación**



Las pruebas de admisión se aplicarán durante la primera semana de diciembre de 2026, aproximadamente entre el 2 y el 4 de diciembre, según la organización institucional. La fecha, hora y lugar específicos serán comunicados oportunamente a las familias inscritas.

Artículo 19. Costo de la prueba

La participación en la prueba de admisión tendrá un costo que la institución determine para el curso lectivo correspondiente. El pago deberá realizarse mediante los medios oficialmente autorizados y el comprobante deberá identificar claramente el nombre completo del estudiante y el nivel al que aspira ingresar.

Artículo 20. Apoyos educativos para la prueba

Cuando el estudiante requiera apoyos educativos para realizar la prueba de admisión, el padre, madre o encargado deberá informarlo durante la inscripción y aportar la documentación correspondiente. La institución analizará la información suministrada con el propósito de determinar los apoyos que procedan para la elaboración y aplicación de la prueba.

CAPÍTULO VI VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Artículo 21. Valoración integral

La admisión de un estudiante no dependerá exclusivamente del resultado obtenido en la prueba de admisión. La institución realizará una valoración integral considerando:

- a) Disponibilidad efectiva de cupo en el nivel solicitado;
- b) Cumplimiento de los requisitos establecidos;
- c) Condición académica del estudiante;
- d) Condición conductual;
- e) Información contenida en el Instrumento Socioeducativo;
- f) Entrevista realizada al estudiante y su familia;
- g) Resultados de las pruebas de Español y Matemática.

Artículo 22. Determinación definitiva de cupos

La cantidad definitiva de estudiantes que podrán ser admitidos se establecerá una vez que la institución cuente con información suficientemente consolidada sobre la matrícula de sus



estudiantes regulares. En consecuencia, aprobar satisfactoriamente las diferentes etapas del proceso no garantiza la asignación de un cupo.

Artículo 23. Resolución y comunicación de resultados

Una vez concluidas las valoraciones, la Dirección determinará los estudiantes que podrán ser admitidos de acuerdo con los cupos disponibles y los resultados integrales del proceso.

La comunicación de los resultados se realizará por los medios oficiales definidos por la institución, preferentemente durante la segunda o tercera semana de diciembre. Cuando se utilice la página web institucional para publicar la lista de estudiantes admitidos, la fecha y hora de publicación serán comunicadas previamente a las familias participantes.

CAPÍTULO VII FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

Artículo 24. Asignación de cita

A los estudiantes admitidos se les asignará una cita para formalizar la matrícula. La cita será comunicada al padre, madre o encargado por los medios oficiales de la institución.

Artículo 25. Plazo para formalizar la matrícula

La familia del estudiante admitido deberá formalizar la matrícula dentro del plazo indicado por el Colegio. La falta de formalización dentro del plazo establecido, sin causa debidamente justificada, podrá interpretarse como renuncia al espacio y facultará a la institución para asignarlo a otro estudiante.

Artículo 26. Requisitos de matrícula

Los estudiantes admitidos por traslado deberán cumplir los mismos requisitos administrativos establecidos para los estudiantes de nuevo ingreso que les resulten aplicables, incluyendo la presentación de la documentación, la póliza estudiantil, la identificación del encargado legal, los pagos correspondientes y la firma del contrato institucional.



Colegio del Sagrado Corazón de Jesús
Hermanas Bethlemitas, Cartago

El protocolo general de matrícula exige, entre otros aspectos, la presencia personal del encargado responsable para formalizar la matrícula y la presentación de identificación vigente.

Artículo 27. Incorporación al sistema institucional

Formalizada la matrícula, el padre, madre o encargado deberá completar la información requerida en los sistemas institucionales y realizar los demás procedimientos establecidos para los estudiantes de nuevo ingreso.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28. Incumplimiento de requisitos o plazos

El incumplimiento de alguno de los requisitos o plazos establecidos podrá ocasionar la exclusión del proceso, especialmente cuando imposibilite realizar oportunamente la valoración del estudiante.

Artículo 29. Información falsa o incompleta

La presentación de información falsa, alterada o la omisión de información relevante podrá dar lugar a la exclusión del proceso de admisión, previa valoración de la Dirección.

Artículo 30. Situaciones no previstas

Las situaciones excepcionales o no contempladas expresamente en este protocolo serán resueltas por la Dirección del Colegio, atendiendo a las circunstancias particulares del caso, la normativa aplicable y los principios de equidad y razonabilidad.

Artículo 31. Vigencia

El presente protocolo regirá para el proceso de ingreso por traslado correspondiente al curso lectivo 2027 y podrá ser revisado y actualizado cuando las necesidades institucionales o disposiciones educativas así lo requieran.

ULTIMA LINEA. _____