

Informativo CA N° 02/2017

Estimados Padres y Apoderados:

Para su conocimiento y fines pertinentes, sírvase encontrar a continuación **“Procedimiento para la Solicitud de Certificados y/o documentos requeridos del estudiante en el Instituto La Salle”**:

1. El o los certificados y/o documentos requeridos del estudiante, deben ser solicitados en la Portería del colegio, completando un formulario para dicho fin o descargando el documento en nuestro portal www.institutolasalle.cl, **sección INTRANET DE ALUMNOS**.

✚ **El Certificado de Alumno Matriculado 2017 (INTRANET), estará disponible a partir del 30 de enero de 2017 en nuestro portal www.institutolasalle.cl, en la sección INTRANET ALUMNOS.**

✚ La emisión de Certificados Alumno regular (Portal ILS y solicitud de portería) podrá realizarlas a partir del **6 de marzo de 2017**.

2. **Sólo podrán solicitar documentos el apoderado del estudiante en la portería del ILS**, el cual debe llenar la solicitud, indicando claramente los datos del alumno: nombres, apellidos, curso, etc.. Además el apoderado debe consignar en la solicitud su nombre, apellidos, teléfono, parentesco y firma (se sugiere letra imprenta).
3. Los certificados y/o documentos solicitados serán entregados **48 horas hábiles**, después de haberlos solicitados.
4. El portero que entregue el certificado y/o documentos, solicitará el Carnet de Identidad para verificar el nombre y la firma de la persona que retira el documento (uso interno). Se exceptúa de esta medida las solicitudes de Certificados de Enseñanza Media, autorizando a los estudiantes de estos cursos a retirar los certificados solicitados, previo recibo conforme (uso interno).
5. El horario de atención para solicitud y entrega de certificados en Portería del ILS será:
Lunes a viernes: 09.00 a 12.30 y de 14.00 a 18.00 hrs..

Quedando a su disposición, le saluda fraternalmente en Cristo
y De La Salle,

Coordinación Académica
Instituto La Salle