

**NUEVO**

**INGRESO JUÁREZ-LINCOLN**



**EXCELENCIA ACADÉMICA**

CON PRINCIPIOS  
Y VALORES

**PRIMARIA**

**INFORMES**

admisiones@juarezlincoln.com  
01 (222) 303 02 02 EXT.238

[www.juarezlincoln.com](http://www.juarezlincoln.com)







## **INTRODUCCIÓN.**

De antemano agradecemos el interés que ha despertado por nuestro Instituto, es por ello que nos sentimos comprometidos para seguir fomentando una educación en base a valores.

### **MISIÓN.**

Somos una institución educativa cristiana que forja el carácter de sus alumnos para que asuman con responsabilidad los conocimientos adquiridos en beneficio de su comunidad.

### **VISIÓN.**

Posicionar al Instituto Juárez Lincoln como una escuela bilingüe y de prestigio en el Estado de Puebla, cuyos alumnos se conduzcan conforme a la Palabra de Dios (principios) y trabajando con responsabilidad (valores) a favor del prójimo.

### **SLOGAN.**

“Excelencia académica con principios y valores”.

## **VALORES INSTITUCIONALES**

### **INTEGRIDAD.**

Siendo una institución con fundamentos cristianos, visualizamos la integridad como el valor que nos hace corresponder a lo que creemos con nuestra diaria labor. Es decir, armonizar las palabras con los hechos.

### **LEALTAD.**

Es la fidelidad al compromiso de apegarnos en todo momento a la Palabra de Dios, para establecer el fundamento de acción en respuesta a las exigencias educativas, morales y sociales de nuestro entorno.

### **RESPONSABILIDAD.**

El ejercicio de este valor, hace tangible a los dos anteriores, orientándonos a tomar y asumir decisiones en respuesta a las necesidades de nuestra comunidad, mediante el oportuno cumplimiento de nuestra misión educativa.

La finalidad de esta guía es proporcionarle la mayor información posible, para que al momento del proceso de admisión usted se sienta familiarizado con todos los pasos a seguir.

Podrá consultar: horarios de recorridos en el instituto, aplicación del examen, llenado de cédula, formas de pago, uso de la plataforma de COLABORANET, entre otros.

Sin más preámbulo, agradecemos su atención y quedamos a su servicio.

**A T E N T A M E N T E**

**Depto. De Admisiones**



# **GUIA DE PROCEDIMIENTO PARA NUEVO INGRESO**

### ❖ **Informes y recorridos:**

Si usted desea conocer las instalaciones, horarios, costos, el departamento de admisiones le brinda el servicio en un horario de **8:30 a 14:00 h.**, o bien puede contactarnos a nuestro número: **3.03.02.02 Ext.238.**

## **PASO 1**

### ❖ **Examen de admisión:**

Para realizar el examen, es necesario que acuda a nuestro instituto en el departamento de admisiones, con la documentación que a continuación se le indica:

### **1° DE PRIMARIA**

- 3 fotografías recientes tamaño infantil, blanco y negro.
- Acta de nacimiento original.
- 3 copias tamaño carta del acta de nacimiento.
- 3 copias del CURP del alumno.
- 3 copias del NIA.
- 3 copias de la cartilla SEP de 3° de preescolar.
- Carta de buena conducta.
- Carta de no adeudo del colegio en el que se encuentra.
- Certificado médico (tipo de sangre y RH).
- 3 copias del CURP de la madre.
- 3 copias del CURP del padre.
- 3 copias del IFE/INE de la madre por ambos lados.
- 3 copias del IFE/INE del padre por ambos lados.
- 3 copias del comprobante domiciliario.

- *Nota: los documentos deberán entregarse en un sobre manila tamaño oficio.*



## 2°- 6° DE PRIMARIA

- 3 fotografías recientes tamaño infantil, blanco y negro.
- Acta de nacimiento original.
- 3 copias tamaño carta del acta de nacimiento.
- 3 copias de la CURP del alumno.
- 3 copias del NIA.
- 3 copias de la cartilla SEP del ciclo escolar anterior.
- Carta de buena conducta.
- Carta de no adeudo del colegio en el que se encuentra.
- Certificado médico (tipo de sangre y RH).
- 3 copias del CURP de la madre.
- 3 copias del CURP del padre.
- 3 copias del IFE/INE del padre por ambos lados.
- 3 copias del IFE/INE de la madre por ambos lados.
- 3 copias del comprobante domiciliario.

- *Nota: los documentos deberán entregarse en un sobre manila tamaño oficio.*

Al ser recibida la documentación, se le dará de alta en nuestra plataforma institucional llamada “**COLABORANET**” (servidor web, mediante el cual se mantiene comunicación entre directivos, alumnos, maestros y padres de familia).

Posteriormente se le indicará la realización del pago en “Caja” para el examen, tiene un costo de \$250.00 (efectivo); usted recibirá los comprobantes y deberá regresar al departamento de admisiones para entregarlos; en ese mismo momento se le asignará fecha y hora de la prueba.

Es recomendable que el aspirante el día del examen asista con su lapicera (colores, goma, sacapuntas y lápiz), así también con un pequeño refrigerio ya que se le da un tiempo de descanso.

Al concluir el examen se le indicará el día que puede pasar por sus resultados, consiste en dos entrevistas: la primera es en Dirección de Primaria y posteriormente en Dirección de Inglés; al término de las mismas y siendo admitido el alumno lo dirigirán nuevamente al departamento de “**Admisiones**”.

## PASO 2

### ❖ **Cédula de inscripción:**

Al ser dado de alta oficialmente el alumno en el sistema de la escuela, usted recibirá un usuario y contraseña, mediante el cual podrá tener acceso a la plataforma de “**COLABORANET**”. Al mismo tiempo se le entregará lista de útiles, proveedores de uniformes.

Para realizar los pagos correspondientes de inscripción, mensualidad y cuotas diversas, es indispensable presentar la cédula de inscripción; dicha cédula debe ser generada a través del usuario que a usted le fue dado.

Debe ingresar a la siguiente página, colocando la información que se solicita: <https://www.colaboranet.com/juarezlincoln/>



The image shows a login interface for the COLABORANET platform. At the top center is a logo featuring a book and a figure. Below the logo is a light blue rounded rectangle containing two input fields: 'Usuario' (with a person icon) and 'Contraseña' (with a key icon). To the right of the password field is a small icon of a person and the text 'Olvidé mi contraseña'. At the bottom right of the login box is a button labeled 'Entrar'.



## Ejemplo:

Usuario: martinezrodriguez

Contraseña: XX99

Usuario: martinezrodriguez  
Contraseña: [masked]  
Entrar

Al ingresar en la plataforma, en la esquina superior derecha debe de desplegar las pestañas, ingresando en el rubro que dice “mi perfil”.

Posteriormente, debe llenar cada uno de los rubros, como se lo indica la imagen, al concluir debe imprimir la cédula de inscripción.

Martínez Rodríguez Lucía ()  
mi perfil

ID: [ ]  
Fecha de nacimiento (Año-Mes-Día): [ ]  
Etnia de nacimiento: [ ]  
CUIP: [ ]  
Tipo Sangre: [ ]  
Lengua Materna: [ ]  
Discapacidad / Aptitud Diferenciada: [ ]  
Guardar

Es importante, que al imprimir la cédula revise que todos los datos sean correctos.

Presentando este documento en “CAJA”, puede realizar los pagos correspondientes a inscripción, mensualidad, dichos pagos se harán a través de tarjeta de débito, crédito, el único importe que se realiza en efectivo son las cuotas diversas y ese se realiza solamente en las instalaciones del instituto.

Por otra parte, si usted desea realizar el pago en efectivo (solo inscripción y mensualidad), debe asistir a la institución bancaria que se le señala en la segunda hoja de impresión de la cédula, el cual trae el número de referencia.

**CEDULA DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

CICLO ESCOLAR: 2017-2018      FECHA: 30Sep2017

---

**DATOS GENERALES DEL ALUMNO(A)**

Nombre: Rodriguez Lucía      N/A: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_      Apellido Materno: \_\_\_\_\_

GENERO:       FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

ENTIDAD DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_      CIUDAD: \_\_\_\_\_

TIPO DE EMBAJRE: \_\_\_\_\_      LENGUA MATERNA: \_\_\_\_\_

DISCAPACIDAD / ARTISTICO DIFERENCIADA: \_\_\_\_\_

DOMINIO: \_\_\_\_\_

ENTIDAD: \_\_\_\_\_      MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

DOMINIO: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_      ESCUELA PREPARATORIA: \_\_\_\_\_      CP: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_      CELULAR: \_\_\_\_\_      BÍFONO: \_\_\_\_\_

---

**DATOS DEL TUTOR O TUTOR**

Nombre Completo: \_\_\_\_\_      CURP: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_      Apellido Materno: \_\_\_\_\_

DOMICILIO (EN CASO DE SER EL MISMO DOMICILIO DE BUROS DEB DE REGISTRO EN DIFER): \_\_\_\_\_

ENTIDAD: \_\_\_\_\_      MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

DOMINIO: \_\_\_\_\_

CP: \_\_\_\_\_      TELÉFONO: \_\_\_\_\_      PARENTESCO CON EL ALUMNO: \_\_\_\_\_

EDUCACIÓN: \_\_\_\_\_      NIVEL DE ESTUDIOS: \_\_\_\_\_

BÍFONO: \_\_\_\_\_

---

**DOCUMENTO PROBATARIO**

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_      ENTIDAD REG. REGISTRO: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO DE REGISTRO: \_\_\_\_\_      AÑO DE REGISTRO: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> ACTA DE NACIMIENTO	<input type="checkbox"/> DOCUMENTO LABORATORIO	<input type="checkbox"/> DOCUMENTO DE NATURALIZACIÓN DE BROS	<input type="checkbox"/> FICHA BIOMÉTRICA
IN DE VOTO: _____	IN REGISTRO NACIONAL DE EXTRANJEROS: _____	FECHA DE LA FIRMA: _____	FECHA DE LA FIRMA: _____
DIR: _____			

NO ENTREGO DOCUMENTO PROBATARIO

---

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL TUTOR O TUTOR: _____	INSCRITO EN: INBROS Juárez Lincoln CCT: _____ TURNO: Mañana GRADO Y GRUPO: _____
---	---

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR: \_\_\_\_\_

Posteriormente, se le proporcionará el convenio con la escuela. Se recomienda ir con tiempo ya que se debe llenar con datos personales y firmas de los tutores del alumno.

**Información para pagos**

Martinez Rodriguez Lucía

Banco: Banorte

Nombre de la institución: Centro de Cultura y Enseñanza de Puebla, A.C

Convenio CEP: 142114

Referencia: 2838266

Si se requiere de facturación, se debe solicitar en “CAJA”, donde se le entregará un formato el cual debe de ser completado con su información fiscal para que se pueda generar el comprobante.

A partir de que se haya completado dicho proceso, el aspirante podrá integrarse al cien por ciento en el Instituto.