

	<b>PROCEDIMIENTO DE TRASLADO</b>  <b>2022</b>	Realizado por Administración	16/12/2021
		Revisado por Dirección General	17/12/2021
		Aprobado por Dirección General	<b>17/12/2021</b>

El padre de familia y/o apoderado(a) legal (quien debe realizado los trámites correspondientes y dejar en el colegio la carta poder emitida por los padres del estudiante debidamente legalizado) del estudiante es el responsable de llevar a cabo el procedimiento de traslado; para ello deberá seguir los siguientes pasos:

1. Enviar el Fut solicitando el traslado del estudiante al correo [info@marcelinochampagnat.edu.pe](mailto:info@marcelinochampagnat.edu.pe) adjuntando los siguientes documentos:
  - Constancia de vacante del colegio de destino.
  - DNI del padre y/o apoderado(a).
  - Recibo de pago del último mes que asistió a clases.
  - Correo del padre, madre y/o apoderado(a) para hacer llegar todos los documentos pertinentes.
  - De solicitar Certificado de estudios, adjuntar el voucher de pago por derecho del mismo.
  
2. El área responsable verificará los documentos entregados, de estar en orden se iniciará el proceso de traslado y se generará los siguientes documentos:
  - Resolución Directoral
  - Ficha Única de Matrícula
  - Certificado de estudios (siempre y cuando han realizado el pago y enviado el voucher)
  - Otro documento que crea conveniente
  
3. En un plazo no mayor a 3 días hábiles se enviará todos los documentos solicitados al correo que consigno el padre de familia o apoderado(a) legal.

En Jesús, María y San Marcelino Champagnat



**RAUL ANGEL CONDOR MUÑOZ**  
**DIRECTOR GENERAL**