



INSTRUCTIVO DE MATRÍCULA 2026

Estudiantes Antiguos

1

Ingrese a nuestro sitio web www.newheavenhs.cl y diríjase a la sección Admisión 2026 para descargar el informativo de matrícula para estudiantes antiguos.



2

Ingrese al enlace del sistema de admisión publicado en la página web del liceo.



¡Bienvenido/a al Proceso de Admisión 2026!

Estimada comunidad:
A continuación, encontrará toda la información y los documentos necesarios para postular o renovar su matrícula para el año académico 2026.

Le solicitamos leer atentamente los instructivos de postulación para alumnos nuevos y de renovación para alumnos antiguos.

Para consultas específicas sobre el proceso, por favor, escriba al correo electrónico:
matricula2026@newheavenhs.cl

 [Descarga los instructivos](#)

[Descarga](#) [Descarga](#)

Informativo de matrícula Estudiantes Nuevos [Informativo de matrícula Estudiantes Antiguos](#)

Enlace para ingresar al sistema de admisión 2026

<https://www.fullcollege.cl/admision/build/production/#colegio/12891-0/2026>



[Haga click para ingresar](#)

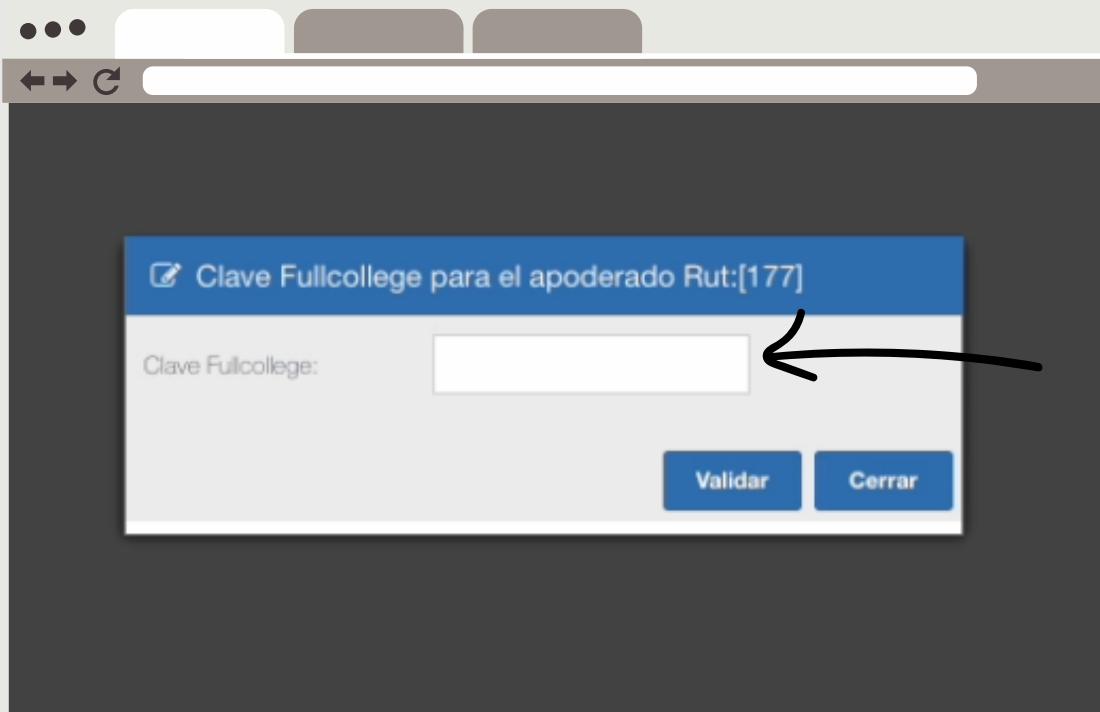
3

En la plataforma de admisión ingrese a la pestaña Proceso Matrícula y en el cuadro de texto escriba el RUT del estudiante (sin puntos ni dígito verificador).



4

La contraseña que debe escribir es su contraseña de APODERADO. Si no la tiene, solicítela al correo luislopez@newheavenhs.cl indicando los datos del estudiante.



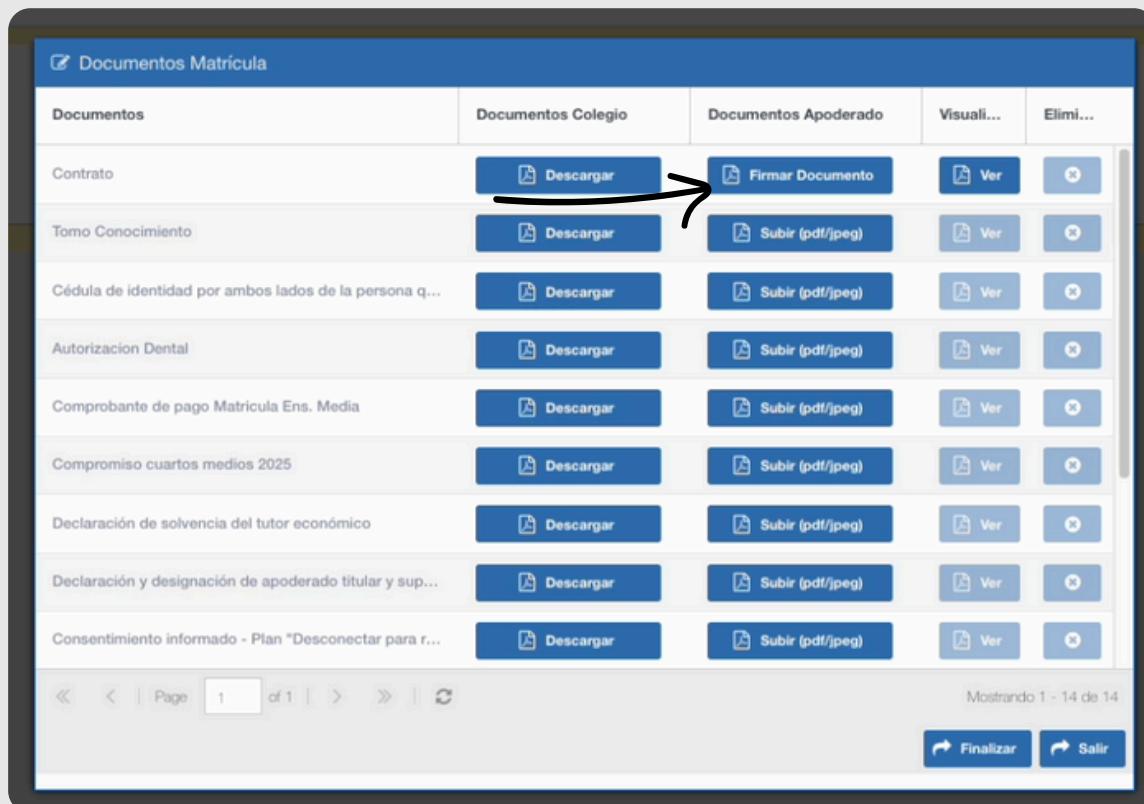
5

Verifique los datos del estudiante (nombre y curso 2026) y haga clic en el botón Matricular.

The screenshot shows a web interface for student registration. At the top, there are navigation links: Inicio, Enviar Admisión, and Proceso Matrícula. Below these is a search bar with the number 48957088 and a 'Consultar por RUT' button. The main area is divided into two sections: 'Datos del Alumno' on the left and 'Documentos Matrícula' on the right. Under 'Datos del Alumno', there is a profile picture, the name 'PRUEBA NHHS ESTUDIANTE DE (48957088-2)', the status 'Actualizado' (Last updated 2025-12-05 10:51:10), and the postulation information 'Postulación COLEGIO NEW HEAVEN HIGH SCHOOL (2 MEDIO C (310))'. The status is listed as 'Aprobado'. On the right side, under 'Documentos Matrícula', there is a blue button labeled 'Matricular' with a black arrow pointing to it. The entire interface has a light gray background.

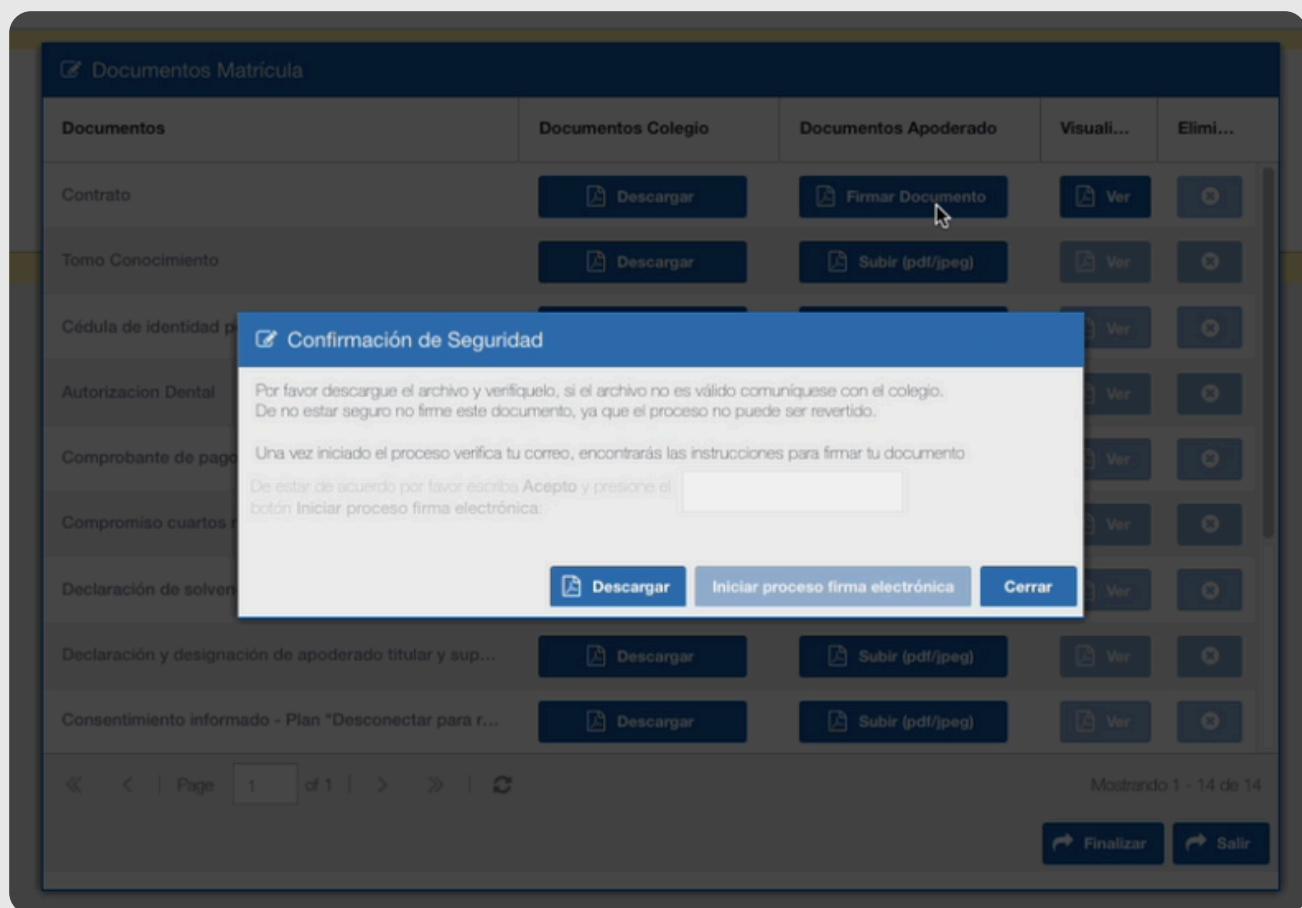
6

Este año el contrato se debe firmar de forma electrónica. Para eso, haga clic en el botón "FIRMAR DOCUMENTO".



7

Haga clic en el botón DESCARGAR para obtener el contrato, el cual debe leer detenidamente.



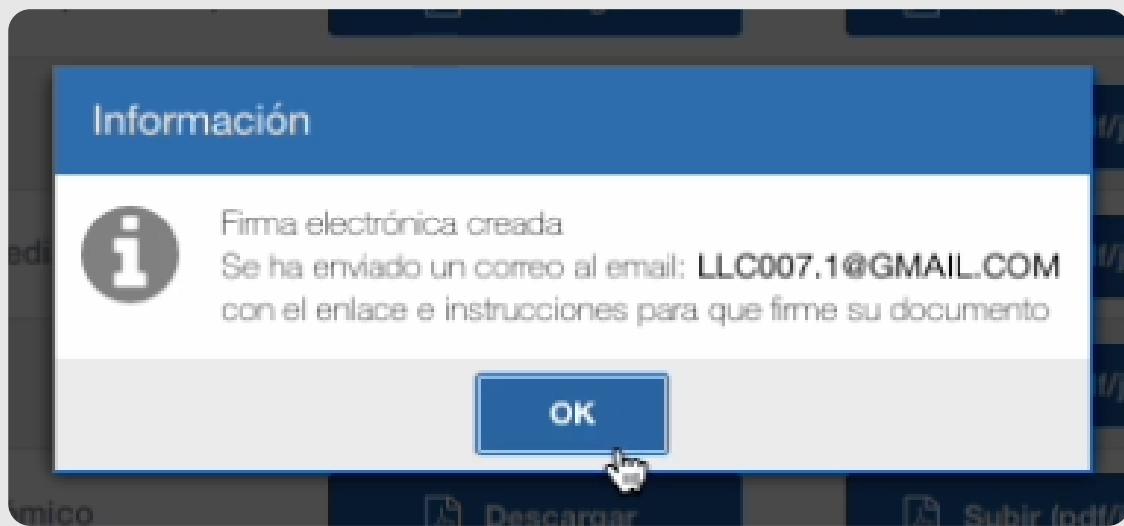
8

Una vez leído el contrato, vuelva al sistema de admisión y escriba "Acepto" en el cuadro de texto. Luego, haga clic en el botón "INICIAR PROCESO FIRMA ELECTRÓNICA".



9

Se enviará un correo a la dirección del tutor económico. Si el correo es incorrecto, contáctese con Soporte Informático (luislopez@newheavenhs.cl).



10

Dentro del correo, haga clic en el botón Acceder para ingresar al contrato.

Hay documentos esperando tu firma. ➤ Recibidos x

ControlDoc <no-reply@controldoc.legal>
para mí ▾

vie, 5 dic, 11:00 (hace 4 días) ☆ ☺ ⏪ ⏴ :

Hola lhc007.1@gmail.com

Hay documentos listos para ser firmados:

Anexo de contrato

• Mi documento:
Esperando que firmes el archivo Mi documento

Para gestionar los documentos debes acceder a ControlDoc mediante el siguiente link:

[Acceder](#)

Este mensaje ha sido generado por un sistema de correos automáticos.
No debe responderlo.

Responder Reenviar

11

Ingrese los datos del tutor económico y haga clic en el botón "ACTUALIZAR INFORMACIÓN".



Configuración de tu cuenta

llc007.1@gmail.com



Paso 1
👤 Información Personal

Paso 2
✍ Método de Firma electrónica

Paso 1
👤 Información Personal

Los campos marcados con asteriscos (*) son obligatorios

Correo Electrónico *	Nombre Completo *
llc007.1@gmail.com	LUIS LOPEZ CORTES
Tipo de identificación *	Número de identificación *
RUT	
Dirección	Fecha de nacimiento
	19/01/1991
Estado Civil	Nacionalidad
Casado/a	chileno
Teléfono Celular	
<input checked="" type="checkbox"/> No quiero recibir notificaciones sobre documentos	
<input checked="" type="checkbox"/> Declaro que la información que he proporcionado es personal, verdadera, completa, correcta y fidedigna.	
Actualizar información	

Actualizar información

¿Necesitas Ayuda? Chatea con Soporte

12

Elija un método de firma. Se recomienda "PIN PERSONALIZADO". Siga las instrucciones para completar el proceso.

Paso 1
👤 Información Personal

Paso 2
✍ Método de Firma electrónica

Paso 2
✍ Método de Firma electrónica*

Esta acción es obligatoria

Configura un **método de firma en tu cuenta** para poder ver y firmar tus documentos cada vez que lo necesites con un PIN de 6 dígitos.

Elije el método de firma:

Crear PIN personalizado

Puedes **Crear pin personalizado** que usarás cada vez que necesites firmar tus documentos.

[+ Recomendado +](#)

Paso 1:
Ingrese su PIN personalizado de 6 dígitos

.
---	---	---	---	---	---	---	---

Paso 2:
Confirme su PIN personalizado de 6 dígitos.

.
---	---	---	---	---	---	---	---

[Crear método de Firma](#)

13

Dentro del sistema, haga clic en el botón Firmar Documentos para realizar la firma electrónica.

Hola llc007.1@gmail.com!

Quéquieres hacer hoy en Full College?



Firmar Documentos

Todos tus documentos pendientes por firmar



Mis Documentos

14

Seleccione el documento a firmar, ingrese su PIN y haga clic en el botón "Firmar Documentos".

Firma Electrónica Simple (1)

Firma Electrónica Avanzada (0)

1. Selecciona los documentos a firmar

Seleccionar todo

Mi documento

Pendiente por firmar

Tipo de documento: Anexo de contrato

Fecha de creación: 05/12/2025 11:00

Ver

« Anterior

1

Siguiente »

Mostrando 1 ítem

2. Firma los documentos seleccionados

Ingrresa el PIN para firmar tus documentos



Ingrésate el PIN personalizado que configuró en su cuenta para poder firmar el documento.

No deseo recibir mas notificaciones de estos documentos

Firmar Documentos

Rechazar documentos

¿Olvidaste tu PIN?

Actualiza tu PIN de firma electrónica



¡Documentos firmados exitosamente!

Firmaste 1 documento de la empresa Full College correctamente.

Tu sesión se cerrará en

55

segundos

0

Realizar otra acción

Ver documentos firmados

Listado de documentos firmados

M2ioJyk - Mi documento

15

El contrato ya está firmado. Puede revisarlo en el sistema de admisión, en el botón VER.

The screenshot shows a table titled 'Documentos Matrícula' with columns for 'Documentos', 'Documentos Colegio', 'Documentos Apoderado', 'Visualizar...', and 'Eliminar...'. The 'Documentos' column lists various documents such as 'Contrato', 'Tomo Conocimiento', 'Cédula de identidad por ambos lados de la persona q...', 'Autorización Dental', etc. Each row contains buttons for 'Descargar' (Download), 'Firmar Documento' (Sign Document), 'Ver' (View), and 'Eliminar...' (Delete). At the bottom, there are navigation buttons ('<<', '<', 'Page 1 of 1', '>', '>>') and a status message 'Mostrando 1 - 14 de 14'. Below the table are 'Finalizar' (Finish) and 'Salir' (Exit) buttons.

16

Ahora debe descargar y llenar el resto de los documentos detallados en el instructivo y subirlos como imagen o PDF al sistema de admisión.

The left screenshot shows the same 'Documentos Matrícula' table as before, but the 'Subir (pdf/jpeg)' button for the 'Tomo Conocimiento' row is highlighted with a mouse cursor. A tooltip 'Proceso de matrícula' is visible near the cursor. The right screenshot shows a detailed view of the 'TOMA DE CONOCIMIENTO' document. It includes the school's name, 'DOCUMENTO PARA SUBIR POR PARTE DEL APODERADO', and several numbered sections: 1- TOMA CONOCIMIENTO REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA, 2- TOMA CONOCIMIENTO DE LOS TEXTOS ESCOLARES, 3- CLASES DE RELIGIÓN, 4- RECIBO DE AVISO DE MENSAJALDAD, and 5- DERIVACIÓN A PROFESIONALES DE APOYO. There is also a declaration at the bottom: 'DECLARO HABER LEIDO TODO ESTE DOCUMENTO, Y QUE LA INFORMACIÓN ENTREGADA ES FIDELINA, ME HAGO CARGO DE ELLA Y RESPETARÉ TODA LA INFORMACIÓN QUE ESTE DOCUMENTO INDICA.' A handwritten signature is present above the declaration.

Una vez subidos todos los documentos, debe esperar que sean revisados y se confirme la matrícula. Una vez realizada la validación de documentos, se le notificará por correo.