

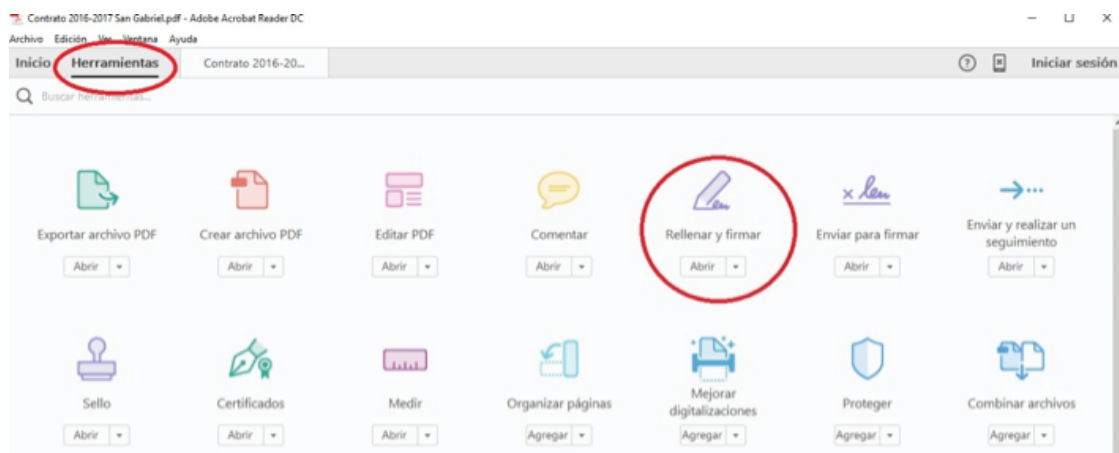


Instrucciones para llenar el contrato con Adobe Acrobat Reader DC

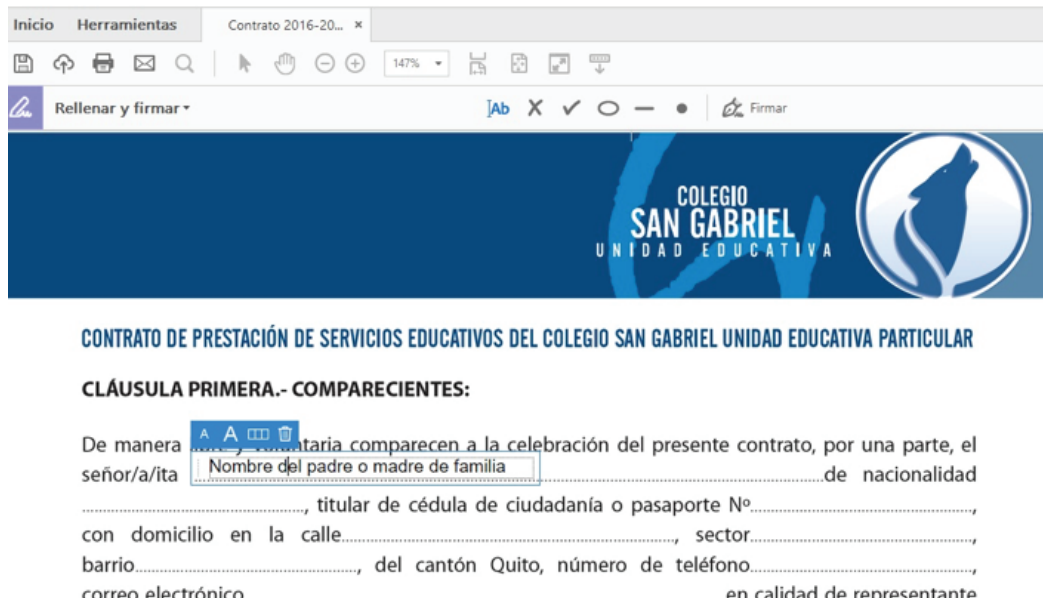
1. Descargue el archivo al disco duro de su computador
2. Ábralo con Adobe Acrobat Reader DC (no desde el navegador de internet).
3. Una vez que el archivo se abran en la pantalla, busque en la parte superior izquierda y abra el menú "Herramientas".
4. Haga click en la opción "Rellenar y firmar".

Nota: Si usted no tiene el programa mencionado, puede descargarlo desde este enlace:

<https://get.adobe.com/es/reader/>



5. En el contrato notará que el puntero cambió su forma. Coloque el puntero sobre las líneas donde debe escribir su información.



6. Llene los datos solicitados, una vez finalizado, revise que la información esté completa.
7. Imprima el contrato, fírmelo y llévelo el día de la matrícula.
8. Adjunto al contrato debe llevar:
 - a. fotocopia a color de la cédula de ciudadanía del representante legal del/la estudiante.
 - b. Si la persona que sufragará los costos educativos es distinta a esta, se deberá, adicionalmente, acompañar con la copia de cédula a color del representante económico.