

La  Salle  
Panamá  
Colegio



# PROCESO DE MATRÍCULA

instructivo



Colegio De La Salle Panamá



[www.lasalle.edu.pa](http://www.lasalle.edu.pa)

## ÍNDICE

1.	ACCESAR AL SISTEMA MEREB:.....	1
2.	LLENAR LA FICHA DE MATRÍCULA:.....	1
3.	SELECCIONAR OPCIONES ADICIONALES: .....	2
4.	DATOS DEL ACUDIENTE: .....	3
5.	INFORMACIÓN ADICIONAL:.....	3
6.	FINALIZAR EL LLENADO DE LA FICHA DE MATRÍCULA: .....	4
7.	VERIFICAR COSTOS DE MATRÍCULA Y ANUALIDAD: .....	4
8.	ACEPTAR CONTRATO DE MATRÍCULA: .....	5
9.	VENTANA CÓDIGO DE CONFIRMACIÓN DE PAGO.....	5
10.	REALIZAR EL PAGO DE LA MATRÍCULA.....	6
a.	Pago con volante del Banco General (efectivo): .....	6
b.	Pago a través de banca en línea (ACH) del Banco General .....	7
11.	INSERTAR CÓDIGO DE CONFIRMACIÓN DE PAGO .....	8
12.	IMPRIMIR CONTRATO DE MATRÍCULA Y LLEVARLO AL COLEGIO .....	9

## Instructivo Proceso de Matrícula Colegio De La Salle Panamá

### 1. ACCESAR AL SISTEMA MEREB:

Ingresar a la dirección [www.bseducativo.com](http://www.bseducativo.com) colocar el usuario, contraseña e iniciar sesión, si es la primera vez, le solicitará introducir algunos datos de acceso y cambiar el usuario y contraseña que vienen por defecto, el usuario es la cédula con los guiones o el pasaporte y **CLSP** de contraseña, en el caso que le salga un video de presentación, debe hacer clic en el icono  para omitirlo, seguido hacer clic en **MATRÍCULA**, de no salir directamente esta opción, debe buscar el icono  que se encuentra en el menú de la izquierda.

### 2. LLENAR LA FICHA DE MATRÍCULA:

Luego de hacerle clic en **MATRÍCULA**, le saldrá una lista de uno o varios estudiantes en el caso de tener hermanos en el Colegio y proceder a completar la información del **ESTUDIANTE, MADRE, PADRE, ACUDIENTE E INFORMACIÓN ADICIONAL** del estudiante seleccionado:

**NOTA:** En **DATOS GENERALES** verá la información de su acudido.

Estudiante	Madre	Padre	Acudiente	Información adicional
<b>Datos Generales</b>				
Cédula	9-999-9999-9999		Edad	
Apellido Paterno	LÓPEZ	Apellido Materno	GÓMEZ	
Primer Nombre	JUAN	Segundo Nombre	ALBERTO	
<b>Información General</b>				
Fecha Nacimiento	<input type="text"/>	Genero	MASCULINO	
Nacionalidad	PANAMEÑA	Lugar de Nacimiento	<input type="text"/>	
Religión	SELECCIONE LA RELIGION	Bautizado	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	
Escuela de procedencia	OTRO			

### 3. SELECCIONAR OPCIONES ADICIONALES:

En la parte inferior de los datos de la **MADRE** y el **PADRE** encontrará las **OPCIONES ADICIONALES**, deberá seleccionar con un gancho si desea que la Madre o el Padre sea el **ACUDIENTE**, el **CONTACTO DE EMERGENCIA**, el **RESPONSABLE FINANCIERO**, si es **EX ALUMNO** del Colegio De La Salle Panamá y si está autorizado para **RETIRAR** al alumno del Colegio:

Estudiante
Madre
Padre
Acudiente
Información adicional

**Datos Generales**

Cédula	9-999-9999-9999	Edad	11
Apellido Paterno	LÓPEZ	Apellido Materno	GÓMEZ
Primer Nombre	JUAN	Segundo Nombre	ALBERTO

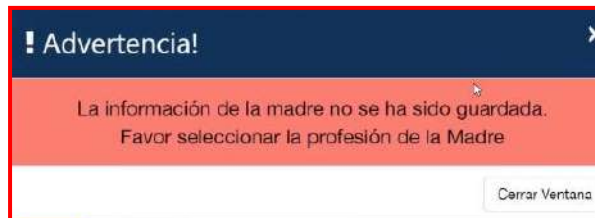
**Información General**

Cédula	8-888-888	Nombre	ANA GO
Teléfono		Tel. Oficina	
Tel. Móvil		Nacionalidad	SELECCIONE LA NACIONALIDAD
Email		Confirmar Email	

**Opciones Adicionales**

Es acudiente <input checked="" type="checkbox"/>	Ex-alumno <input checked="" type="checkbox"/>
Contacto de Urgencia <input checked="" type="checkbox"/>	Retiro <input type="checkbox"/>
Responsable Financiero <input checked="" type="checkbox"/>	

**NOTA:** Debe recordar que hay que llenar toda la información solicitada en todas las diferentes pestañas, ya que es requisito del proceso de Matrícula del Colegio, en caso de no llenar toda la información, el sistema les mostrará el siguiente mensaje indicando cuál es el dato que les hace falta:



#### 4. DATOS DEL ACUDIENTE:

En el caso que seleccione a la Madre o al Padre como Acudiente, le aparecerá automáticamente la información de la persona seleccionada en la pestaña de **ACUDIENTE**, en caso de no haber seleccionado acudiente debe llenar manualmente la información.


Estudiante	Madre	Padre	Acudiente	Información adicional
<b>Datos Generales</b>				
Cédula	9-999-9999-9999	Edad	11	
Apellido Paterno	LÓPEZ	Apellido Materno	GÓMEZ	
Primer Nombre	JUAN	Segundo Nombre	ALBERTO	
<b>Información General</b>				
Cédula	<input type="text" value="8-888-888"/>	Nombre	<input type="text" value="ANA GÓMEZ"/>	
Telefono	<input type="text" value="62626365"/>	Tel. Oficina	<input type="text" value="-"/>	

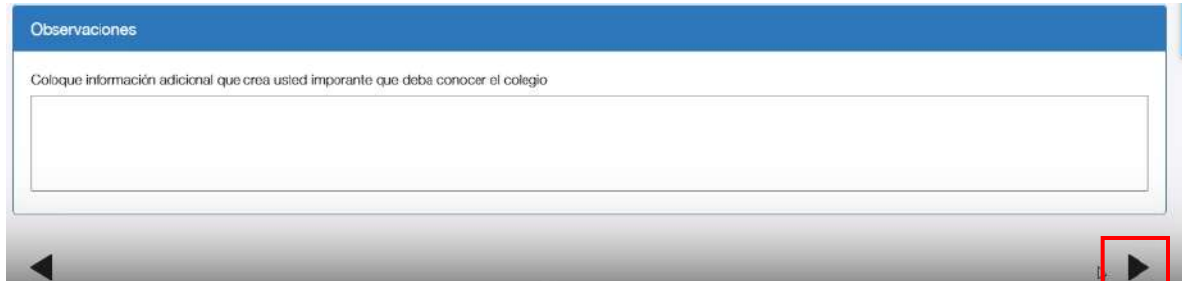
#### 5. INFORMACIÓN ADICIONAL:


En esta pestaña debe colocar datos adicionales del alumno. Para agregar la información de los contactos de emergencia , debe llenar los campos de **“EN CASO DE EMERGENCIA”**, y luego hacer clic en el icono de **+**, para el caso de **“AUTORIZADO A RETIRAR...”**, debe proceder de igual manera.

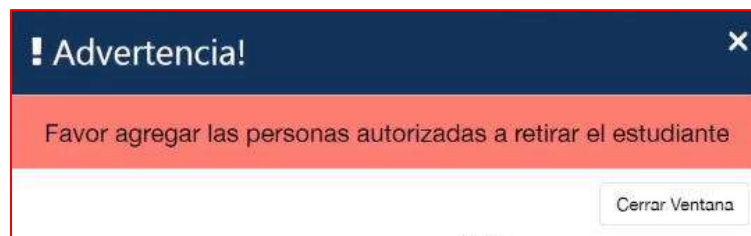
Estudiante	Madre	Padre	Acudiente	Información adicional								
<b>Datos Generales</b>												
Cédula	9-999-9999-9999	Edad	11									
Apellido Paterno	LÓPEZ	Apellido Materno	GÓMEZ									
Primer Nombre	JUAN	Segundo Nombre	ALBERTO									
<b>En Caso de Urgencia</b>												
Nombre:	<input type="text"/>											
Cédula:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>									
Parentesco:	<input type="text" value="ABUELO"/>	<input type="button" value="+"/>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Cédula</th> <th>Parentesco</th> <th>Telefono</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ANA GOMEZ</td> <td>8-888-888</td> <td>Madre</td> <td>62626365</td> </tr> </tbody> </table>					Nombre	Cédula	Parentesco	Telefono	ANA GOMEZ	8-888-888	Madre	62626365
Nombre	Cédula	Parentesco	Telefono									
ANA GOMEZ	8-888-888	Madre	62626365									
<b>Autorizados a retirar estudiante</b>												
Nombre:	<input type="text"/>											
Cédula:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>									
Parentesco:	<input type="text" value="ABUELO"/>	<input type="button" value="+"/>										

## 6. FINALIZAR EL LLENADO DE LA FICHA DE MATRÍCULA:


En la parte inferior de la pestaña **INFORMACIÓN ADICIONAL** del punto anterior debe salir estas opciones, debe hacer clic en el icono 

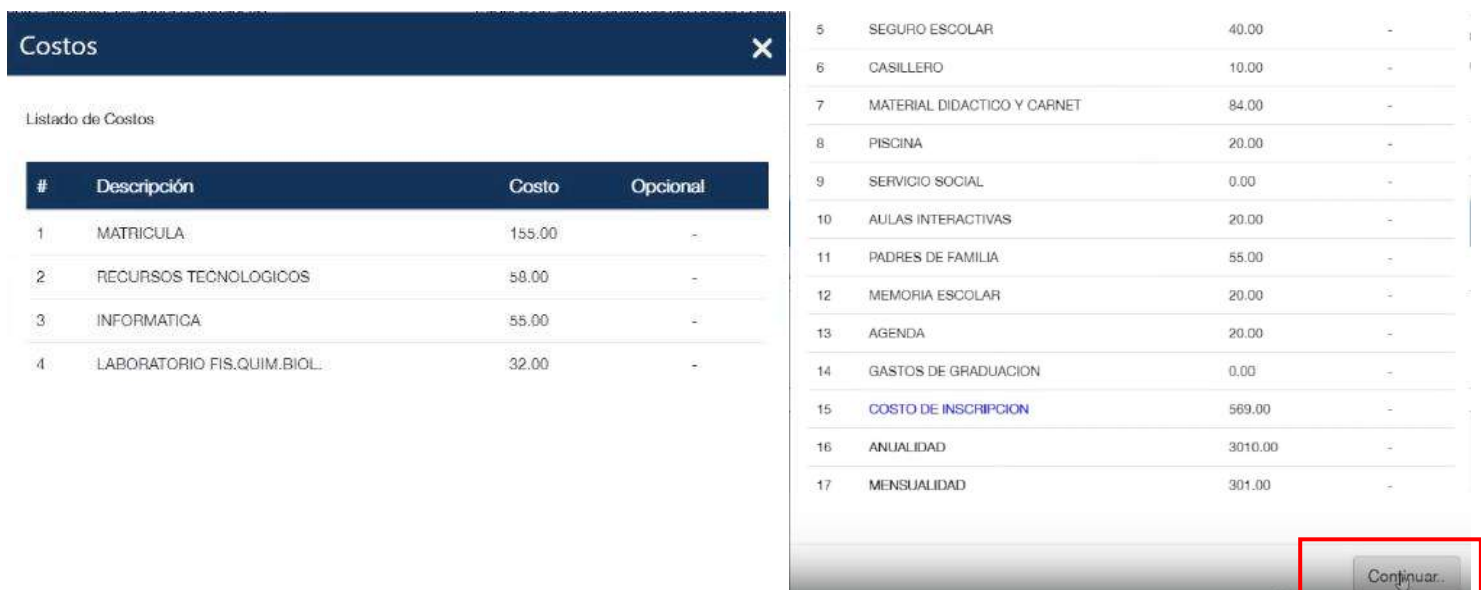


En el caso que le haya faltado alguna información, les saldrá este mensaje, indicándole que información le hace falta por llenar, debe regresar a la pestaña correspondiente e ingresar la información que le hizo falta e intentar nuevamente haciendo clic al icono de  en la pestaña de **INFORMACIÓN ADICIONAL**.



## 7. VERIFICAR COSTOS DE MATRÍCULA Y ANUALIDAD:

Al haber hecho clic al icono de  en la pestaña de **INFORMACIÓN ADICIONAL**, le saldrá la siguiente ventana mostrando los costos, debe hacer clic en **CONTINUAR**:



#	Descripción	Costo	Opcional
1	MATRICULA	155.00	-
2	RECURSOS TECNOLOGICOS	58.00	-
3	INFORMATICA	55.00	-
4	LABORATORIO FIS.QUIM.BIOL.	32.00	-
5	SEGURO ESCOLAR	40.00	-
6	CASILLERO	10.00	-
7	MATERIAL DIDACTICO Y CARNET	84.00	-
8	PISCINA	20.00	-
9	SERVICIO SOCIAL	0.00	-
10	AULAS INTERACTIVAS	20.00	-
11	PADRES DE FAMILIA	55.00	-
12	MEMORIA ESCOLAR	20.00	-
13	AGENDA	20.00	-
14	GASTOS DE GRADUACION	0.00	-
15	COSTO DE INSCRIPCION	569.00	-
16	ANUALIDAD	3010.00	-
17	MENSUALIDAD	301.00	-

Continuar.



## 8. ACEPTAR CONTRATO DE MATRÍCULA:

En esta ventana saldrá el contrato de matrícula preliminar, deberá leerlo por completo y luego hacer clic en “HE LEIDO EL CONTRATO...”, y en “AL MARCAR ESTA CASILLA...”, finalmente en “ACEPTAR CONTRATO”.

Contrato
✕

COLEGIO DE LA SALLE

CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

SERIE  
CONTRATO POR ACEPTAR

LIBRETA No. 9999999

Quienes suscriben, a saber: EL COLEGIO DE LA SALLE, regentado por los Hermanos de las Escuelas Cristianas, Congregación que aparece debidamente inscrita en el Registro Público, Sección de Personas Común, al Torno 8NT, Folio 1, Asiento 419, Ficha 1165, centro educativo autorizado por el Ministerio de Educación mediante la Resolución No. 2 de 12 de mayo de 1947 y Resolución No.225 de 26 de junio de 1954, con domicilio en El Cangrejo, Corregimiento de Bella Vista, Distrito de Panamá, debidamente representada por el Director de EL COLEGIO, Hermano HORACIO JOSÉ RUIZ ROBLO, varón, nacionalidad nicaragüense, mayor de edad, con pasaporte y/o cédula de identidad personal No. C 01248980, debidamente facultado para este acto, quien de ahora en adelante se denominará EL COLEGIO y por la otra ANA GOMEZ, Mujer, nacionalidad PANAMEÑA, mayor de edad, con pasaporte y/o cédula de identidad personal N°: 8-888-888 con domicilio en . actuando en su propio nombre y en su condición de padres o acudientes del educando, quien en adelante se denominará EL(LA) ACUDIENTE, celebran el presente contrato de servicios educativos, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Declara EL COLEGIO que es una institución sin fines de lucro, regentada por los Hermanos de las Escuelas Cristianas Católicas, fundada por SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE, con el firme propósito de promover los más altos valores cristianos, éticos y morales.

SEGUNDA: Declara EL COLEGIO que las siguientes cláusulas constituyen sus fines, mandatos y compromisos:

He leído el contrato y deseo continuar(al continuar se hará valido el contrato)

Al marcar esta casilla, me obligo a cumplir con todas las cláusulas descritas en el contrato electrónico y todas las obligaciones que derivan del mismo.

Aceptar contrato

## 9. VENTANA CÓDIGO DE CONFIRMACIÓN DE PAGO

En esta ventana el sistema le solicitará el código de confirmación de pago, este se obtiene en un plazo de 24 – 48 horas en días hábiles, después de realizar el pago de la matrícula.

Confirmación de PIN
✕

 Firma de documentación digital

---

Por favor ingrese el código enviado a su correo electrónico, el cual representa que el colegio ha recibido el pago de la matrícula

Para recibir el código debe realizar el pago correspondiente.



Proceder



## 10. REALIZAR EL PAGO DE LA MATRÍCULA

Existen varios métodos de pago que puede utilizar: Tarjeta VISA, MASTERCARD, CLAVE, ACH, pago en efectivo en una sucursal del Banco General y con tarjetas en la Secretaría del Colegio.

### a. Pago con volante del Banco General (efectivo):

1. Acceder al MEREB Y hacer clic en el icono finanzas .



2. Hacer clic en el icono **CENTRO DE PAGOS** . En la ventana que aparecerá debe seleccionar **VOLANTE DE BANCO**, datos del alumno, concepto, etc. Y finalmente en el icono de Imprimir .



Estudiante:

Concepto de Pago:

Agente de Pago:

Prejo	\$569.00
Efectivo	<input type="text" value="569.00"/>
Cheque Banco	<input type="text" value="0.00"/>
Cheque Local	<input type="text" value="0.00"/>
<b>Total</b>	<b>\$569.00</b>

### MÉTODOS DE PAGO

**Volante Banco:** Para realizar pagos a través de una sucursal del Banco General.

**Pago por ACH:** Para realizar pagos a través de transferencia bancaria, en el Banco General. *Ver pág. 7*

**Pago en el Colegio:** Se puede realizar los pagos en Secretaría del Colegio a través de VISA, MASTERCARD y CLAVE.

**Pago con Tarjetas:** Para realizar el pago a través de tarjetas VISA/Mastercard. En el MEREB



## b. Pago a través de banca en línea (ACH) del Banco General

1. Acceder a su banca en línea del Banco General.
2. Ir a TRANSACCIONES -> PAGOS.
3. Buscar en el listado de entidades COL. LA SALLE.
4. Colocar la **REFERENCIA DE PAGO**, esta se encuentra dentro de la opción **“MATRÍCULA”** en el MEREB, o generando la volante de pago con la opción **CENTRO DE PAGOS**, esta referencia la debe colocar en **NUEVA LIBRETA** y el nombre del estudiante en los campos que se muestran a continuación y seguir las indicaciones.

**NOTA:** Es importante que en esta opción no utilice transferencias a terceros, esta opción no es adecuada y los pagos no quedan registrados. Es por ello que se le solicita buscar el nombre de la entidad, en este caso **COL. LA SALLE**. Ver ejemplo.

Hacia

COL. LA SALLE

Agregar pago

Tipo de identificación

Nueva Libreta


Nombre  Descripción del pago

Agregar a favoritos

< Anterior    Cancelar    Guardar

**IMPORTANTE:** Su acudido será registrado en el sistema administrativo y académico del Colegio De La Salle cuando lleve el contrato firmado por el acudiente a Secretaría del Colegio.

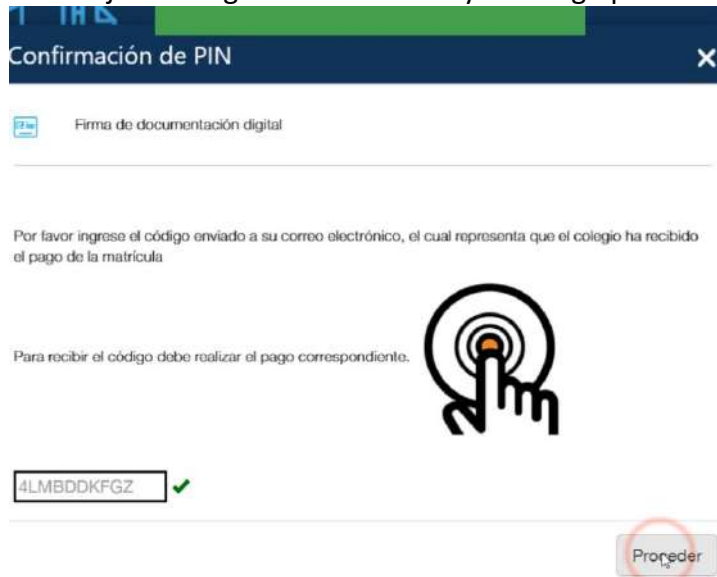
## 11. INSERTAR CÓDIGO DE CONFIRMACIÓN DE PAGO

Una vez realizado el pago, debe esperar un plazo de 24 a 48 horas en días hábiles para que el Colegio le envíe un correo electrónico que tendrá el asunto: “**CÓDIGO DE CONFIRMACIÓN DE PAGO RECIBIDO**” con un pin (Código de Verificación), el cual deberá colocar en el campo “**CONFIRMAR CÓDIGO**” que se encuentra dentro de la opción “**MATRÍCULA**”  en el MEREB y luego hacer clic en “**PROCEDER**”:



**NOTA:** El código de confirmación de pago es único para cada estudiante, por lo tanto, si el alumno tiene hermanitos en el Colegio, cada uno de ellos tendrá códigos diferentes.


Si le sale un ganchito al lado del código de confirmación de pago, esto indica que introdujo el código correctamente y verá algo parecido a:




**NOTA IMPORTANTE:** Si el padre de familia no realiza el pago de la matrícula no recibirá

el pin de desbloqueo de la matrícula (**código de verificación**), por lo tanto, el alumno no aparecerá matriculado dentro del Colegio. Es importante recordar que el proceso concluye cuando el **“ACUDIENTE”** trae el **“CONTRATO FIRMADO”** al Colegio.

## 12. IMPRIMIR CONTRATO DE MATRÍCULA Y LLEVARLO AL COLEGIO

Para imprimir el contrato de matrícula debe acceder al botón que se llama **“CONTRATO”** que se encuentra dentro de la opción **“MATRÍCULA”**  en el MEREB:




Después de haber hecho clic en **“CONTRATO”**, le saldrá la siguiente ventana, debe hacer clic en la lupa que se encuentra a la mano derecha de los datos del alumno :

 Contratos


Estudiante:

Año:

Estudiante	Descripción	Nivel	Año
LÓPEZ GÓMEZ, JUAN ALBERTO	Contrato de Matrícula 2021	ENSEÑANZA BÁSICA GENERAL. PREMEDIA (VII GRADO)	2021 

Les saldrá la ventana que muestra el contrato de matrícula, hay que hacer clic en el icono de , se descargará en PDF, debe abrirlo e imprimirlo en hoja Legal 8.5 x 14” y llevarlo a Secretaría del Colegio firmado por el Acudiente.

Contrato ✕



COLEGIO DE LA SALLE

SERIE  
4LMBDKFGZ

CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

LIBRETA No. 9999999

Quienes suscriben, a saber: EL COLEGIO DE LA SALLE, regentado por los Hermanos de las Escuelas Cristianas, Congregación que aparece debidamente inscrita en el Registro Público, Sección de Personas Común, al Tomo BNT, Folio 1, Asiento 419, Ficha 1165, centro educativo autorizado por el Ministerio de Educación mediante la Resolución No. 2 de 12 de mayo de 1947 y Resolución No. 226 de 26 de junio de 1954, con domicilio en El Cangrejo, Corregimiento de Bella Vista, Distrito de Panamá, debidamente representada por el Director de EL COLEGIO, Hermano HORACIO JOSÉ RUIZ ROBELO, varón, nacionalidad nicaragüense, mayor de edad, con pasaporte y/o cédula de identidad personal No. C 01248980, debidamente facultado para este acto, quien de ahora en adelante se denominará EL COLEGIO y por la otra ANA GÓMEZ, Mujer, nacionalidad PANAMEÑA, mayor de edad, con pasaporte y/o cédula de identidad personal N°. 8-888-888 con domicilio en . actuando en su propio nombre y en su condición de padres o acudientes del educando, quien en adelante se denominará EL(LA) ACUDIENTE, celebran el presente contrato de servicios educativos, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Declara EL COLEGIO que es una institución sin fines de lucro, regentada por los Hermanos de las Escuelas Cristianas Católicas, fundada por SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE, con el firme propósito de promover los más altos valores cristianos, éticos y morales.

SEGUNDA: Declara EL COLEGIO que las siguientes cláusulas constituyen sus fines, mandatos y compromisos:

¡Felicidades ha culminado el proceso de matrícula!  
**“VIVA JESÚS EN NUESTROS CORAZONES”.**