



17H02440_

INSTRUCTIVO PROCESO DE MATRICULACIÓN

Estimados Padres de Familia y/o Representantes legales:

Reciban una cordial bienvenida al año lectivo 2023-2024.

Como es de su conocimiento el año lectivo iniciará oficialmente clases el día 22 de agosto, por tal motivo el proceso de matriculación debe adelantarse de acuerdo al calendario que se adjunta.

POR FAVOR LEA DETENIDAMENTE el presente instructivo para evitar inconvenientes o no cumplir con todos los requisitos solicitados previamente, para VALIDAR LA MATRÍCULA de su representad@.

INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE MATRICULACIÓN 2023-2024 EN FORMA PRESENCIAL

La Institución Educativa U.E. Particular "Marqués de Selva Alegre", pone en conocimiento de los señores padres de familia y/o representantes legales, que el proceso de matriculación se realizará de forma PRESENCIAL para estudiantes antiguos y nuevos.

El proceso de matriculación se realizará en el Campus 1 (Calle 12 de Febrero It 13 y 11 de Abril).

A. PASOS PREVIOS AL PROCESO DE MATRICULACIÓN:

Para obtener la documentación para el proceso, los representantes o padres de familia deben ingresar a la página web (www.cemsa.edu.ec) o Facebook (uemsasangolqui), PROCESO DE MATRICULACIÓN 2023-2024, y proceder a descargar los Anexos A (Departamento financiero/Contrato de Prestación de servicios educativos), B (Inspección General/Compromiso de matrícula), C (Transporte escolar), D (Departamento de Consejería estudiantil/RUI) y E (Departamento médico/Ficha médica), F (Requisitos de documentación Secretaría General/Acta de matrícula); documentos que serán revisados y validados el momento de la matrícula, se habilitará una hoja de ruta con número de turno.

Descarga de documentos a partir del 15 de julio.

- ⇒ Anexos A: incluir una copia a color de la cédula del representante legal.
- ⇒ Anexo B: incluir una copia a color de la cédula del representante legal y del estudiante.
- ⇒ Anexo C: incluir una copia a color de la cédula del representante legal.
- ⇒ Anexo D: incluir una copia a color de la cédula del representante legal y del estudiante
- ⇒ Anexo E: incluir una copia a color del carnet de vacunación MSP, carnet vacunación COVID-19. **Entrega de exámenes médicos (biometría hemática, coproparasitario y EMO).**
- ⇒ Anexo F: entrega de Acta de matrícula.
- ⇒ **Anexos D y E: exclusivo para estudiantes nuevos.**

Nota: en caso de ser el Tutor o quien ejerza la patria potestad del estudiante, deberá presentar copia certificada de la Resolución emitida por el Juez competente que acredite tal condición.



17H02440_

INSTRUCTIVO PROCESO DE MATRICULACIÓN

B. PASOS A SEGUIR EL DÍA DE LA MATRICULACIÓN:

PRIMER PASO

VENTANILLA ATENCIÓN DPTO. FINANCIERO: Verificación de NO EXISTENCIA de valores adeudados (alumnos antiguos). **Entrega del ticket de no adeudar valores en el Dpto. Financiero.**

El Dpto. Financiero verificará y comunicará al representante la existencia de valores pendientes por cancelar del año lectivo anterior, de no tener valores pendientes se procederá con el registro del pago de la matrícula. Por favor acudir con el comprobante de depósito o transferencia en el que deberá estar registrado el nombre del estudiante y el año al que va.

Entrega del Anexo A.

SEGUNDO PASO

El representante legal junto con el estudiante, deberán acercarse a la Inspección General del plantel, en donde entregarán los **Anexos B y C.**

Todos los estudiantes a partir del Segundo Año de Básica deberán acudir correctamente uniformados el día de la matrícula:

Básica elemental, media y superior: uniforme de diario.

Bachillerato: uniforme de parada.

TERCER PASO

Departamento de Consejería estudiantil.

Estudiantes antiguos: recepción de documentos solicitados previamente por el Departamento de Consejería estudiantil, no aplica para todos los estudiantes.

Estudiantes nuevos: entrega del Anexo D.

Entrega de documentos solicitados por parte de la señora Rectora (certificados de nivelación, informes psicológicos, entre otros); no aplica a todos los estudiantes nuevos, solo a quienes se haya solicitado.

CUARTO PASO

Departamento médico.

Entrega de exámenes médicos (biometría hemática, coproparasitario y EMO). Paso obligatorio para todos los estudiantes (nuevos y antiguos).



17H02440_

INSTRUCTIVO PROCESO DE MATRICULACIÓN

Estudiantes nuevos: entrega del Anexo E.

QUINTO PASO

Ventanilla de atención en Secretaría general, registro y validación de la matrícula.

- Recepción y verificación del **Anexo F** (Acta de matrícula).
Previamente el padre de familia deberá ingresar a la plataforma de Idukay para actualizar los datos de su representado(a). Antes de actualizar los datos deberá elegir el año lectivo en curso 2023-2024.
- Entrega de 4 fotografías tamaño carnet (estudiantes antiguos). Por favor escribir un nombre, un apellido y el grado atrás de cada foto.

Si se encuentran documentos pendientes de entrega en Secretaría, no se validará la matrícula.

- Los estudiantes que ingresan como ALUMNOS NUEVOS en el período lectivo 2023-2024, **deberán entregar los documentos originales del EXPEDIENTE ACADÉMICO COMPLETO.**

PROMOCIONES LEGALIZADAS Y CERTIFICADOS DE MATRÍCULA, DESDE SEGUNDO AÑO DE BÁSICA HASTA EL ÚLTIMO DE ESTUDIO (ORIGINALES). ANTES DEL PERIODO 2011-2012, SE RECEPTARÁN SOLO LIBRETAS ORIGINALES (no copias). En el caso de la promoción del año lectivo 2022-2023 se receiptará un documento provisional.

Documentos adicionales:

- Copia B/N de la carta de luz.
 - Copia a color de la cédula del estudiante y papás, o representante legal (en la misma hoja de todos).
 - Hoja de admisión (incluir una fotografía del estudiante). Documento solicitado en el proceso de admisión, deberá ser entregado de forma física.
 - Fotografías tamaño carnet: 6 fotos (Iniciales, Preparatoria, Segundos Años E.G.B.), 4 fotos (a partir del Tercer Año de Básica). Por favor escribir un nombre, un apellido y el grado atrás de cada foto.
- El proceso de matrícula se llevará a cabo de acuerdo al siguiente cronograma:

HORARIO: 08H00 – 13H00

ESTUDIANTES NUEVOS

JULIO	SUBNIVELES
25	Iniciales y Preparatoria



17H02440_

INSTRUCTIVO PROCESO DE MATRICULACIÓN

26	Básica elemental y media
27	Básica superior y bachillerato
28	Rezagados

ESTUDIANTES ANTIGUOS

JULIO	SUBNIVELES
31	Iniciales y Preparatoria
AGOSTO	SUBNIVELES
1°	Segundos y Terceros Años E.G.B.
02	Cuartos Años E.G.B.
03	Quintos Años E.G.B.
04	Sextos Años E.G.B.
07	Séptimos Años E.G.B.
08	Octavos Años E.G.B.
09	Novenos Años E.G.B.
10	Décimos Años E.G.B.
14	Primer Año B.G.U.
15	Segundo Año B.G.U.
16	Tercer Año B.G.U.
17 y 18	Rezagados

OBSERVACIONES:

- ✓ En caso de que sean hermanos, podrán matricularse juntos.
- ✓ Por favor tomar en cuenta que para el día de matrícula deberá traer todos los documentos llenos, solo para entregarlos en las respectivas dependencias.
- ✓ **Quien realice el proceso de matrícula deberá ser el papá, mamá, el Tutor o quien ejerza la patria potestad del estudiante, para lo cual deberá presentar una copia certificada de la Resolución emitida por el Juez competente que acredite tal condición.**
- ✓ Los listados de útiles y textos serán entregados el día de la matrícula.



17H02440_

INSTRUCTIVO PROCESO DE MATRICULACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL

⇒ PAGO DE LA MATRÍCULA

MATRÍCULAS ORDINARIAS

Subnivel	Valor de matrícula autorizado
Inicial I / Inicial II	\$ 80.41
Preparatoria y Sección Básica	\$ 87.41
Bachillerato	\$ 94.16

CUENTAS BANCARIAS

Banco del Pacífico
Cta. corriente: 0729593-6
A nombre de: Marqués de Selva Alegre

Banco de Guayaquil
Cta. corriente: 03461161-0
A nombre de: Gladys Báez o Marqués de Selva Alegre

Banco Pichincha
Cta. Ahorros: 2209861363
A nombre de: Gladys Báez

RUC: 1703541647001
Email: colecturía.uemsa.2020@gmail.com

⇒ ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Se deberá actualizar la información que haya cambiado, por ejemplo: números de teléfono, dirección domiciliaria, entre otros.

Los estudiantes del Bachillerato deberán registrar en sus datos un correo electrónico personal de manera obligatoria.

⇒ ENTREGA DE DOCUMENTOS



17H02440_

INSTRUCTIVO PROCESO DE MATRICULACIÓN

- Previo al proceso de matriculación, el representante legal del/a estudiante deberá descargarse, llenar y firmar los documentos (firma legible, esfero color azul).
- En el caso de los estudiantes que pasan al Tercer Año de Bachillerato, deberán entregar una copia a color de su cédula de identidad en la Secretaría del plantel (**Quinto paso**).

⇒ **DISPOSICIONES GENERALES**

- Cumplidos los plazos establecidos para el periodo de matriculación, los estudiantes que no se encuentren legalmente matriculados, **no podrán asistir a clases**.
- **No se validará la matrícula**, si el representante legal no cumple con todos los requisitos establecidos dentro del proceso de matriculación.

HORARIO DE ATENCIÓN:

Instalaciones Campus 1 (Barrio La Carolina, calle 12 de Febrero Lt 13 y 11 de Abril).

Lunes a viernes
08H00 – 13H00

MARQUÉS DE SELVA ALEGRE

Si requiere información adicional sobre el proceso de matriculación, por favor comunicarse al 099 622 1113 (horario de atención: 08H00-14H00). **Contacto de Colecturía: 096 412 0802.**

Atentamente,

Dra. Gladys Báez Pavón
DIRECTORA GENERAL



Mgtr. Ana Cristina Briceño
RECTORA

