

INSTRUCTIVO PARA LA MATRÍCULA EN LÍNEA

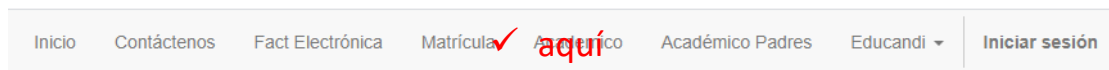
AÑO LECTIVO 2022-2023

Para iniciar este proceso debe estar cancelada la matrícula del año lectivo 2022-2023.

Este instructivo se ha realizado minuciosamente para que los padres de familia puedan completarlo y concluir satisfactoriamente, en caso de que surja algún inconveniente durante este proceso, por favor llamar al **0959595335** para que puedan recibir el soporte de manera inmediata.

Pasos a seguir:

1. Ingresar a la página web de la institución: www.catalinas.edu.ec; pestaña “Representantes”, opción: “MATRÍCULA EN LÍNEA 2022-2023”.
2. Se presenta la siguiente pantalla, deben dar “clic” en la opción “Matrícula”

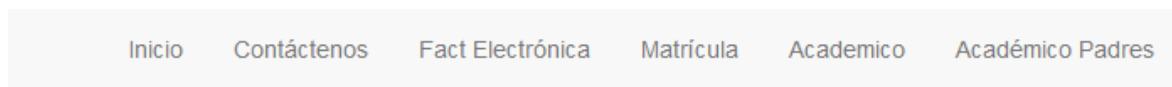


Usuario

Contraseña

Iniciar sesión

3. Colocar como usuario y contraseña el número de cédula sin guiones del padre o madre de la estudiante, y dar clic en el botón “Iniciar sesión”



Usuario

Contraseña

Iniciar sesión

- En la siguiente ventana usted encontrará los nombres de la estudiante, en caso de tener más de una hija en la institución debe escoger el nombre de una de ellas, completar los datos y luego hacerlo con la otra hija.

Dar clic en el botón “Siguiente”

Si tiene varios hijos en el colegio, debe realizar el proceso de matrícula por cada uno de ellos.

Seleccione el estudiante

Estudiante

MARIA CARIDAD PEREZ LOPEZ
▼

- Se visualiza la siguiente pantalla, en la cual se tienen que revisar los datos de la ESTUDIANTE.

Los campos de apellidos y nombres, número de cédula y correo institucional están bloqueados para la modificación, en caso de estar con algún error, reportar al correo electrónico que se encuentra al inicio de este instructivo.

Representante legal: debe ser el padre o la madre, el representante debe firmar todos los documentos necesarios para la matrícula.

Representante legal 2: puede ser el padre o la madre

Representante legal 3: puede ser otro familiar que no sean los padres de la estudiante, esta persona estará autorizada por los padres a solicitar información de la estudiante o a asistir a reuniones de la institución, en ausencia de los padres.

NOTA: El representante legal 2 y representante legal 3, no es indispensable su registro. En caso de haber colocado los nombres en los dos representantes, estos deben firmar el Contrato de Servicios Educativos y adjuntar la copia de cédula a colores.

Actualización de la Información Matricula: MARIA CARIDAD PEREZ LOPEZ Curso: INICIAL 2

Estudiante
Padre
Madre
Ficha Medica
Ficha Socioeconómica
Ficha Psicopedagógica

<p>Nombre(s) y Apellido(s)</p> <p>MARIA CARIDAD PEREZ LOPEZ</p> <p>Tipo identificación</p> <p>Cédula</p> <p>* No. identificación</p> <p>170713850</p> <p>* Fecha nacimiento</p> <p>2017-05-28</p> <p>Nacionalidad</p> <p>Ecuatoriana</p> <p>Sexo</p> <p>Femenino</p> <p>Estado civil</p> <p>Ninguno</p> <p>Representante legal</p> <p>Padre</p> <p>Representante legal 2</p> <p>Padre</p> <p>Representante legal 3</p> <p>Nombre</p> <p>Cédula</p> <p>Parentesco</p>	<p>Tipo de dirección</p> <p>Domicilio</p> <p>* Dirección</p> <p>AV. RICARDO AGUILAR SIN Y GARCIA DUMAS</p> <p>* Calle principal</p> <p></p> <p>* Número</p> <p></p> <p>* Calle secundaria</p> <p></p> <p>* Sector</p> <p>-- Seleccione --</p> <p>* Provincia</p> <p>AZUAY</p> <p>* Parroquia</p> <p>-- Seleccione --</p> <p>Ciudad</p> <p>-- Seleccione --</p> <p>Dirección secundaria</p> <p></p> <p>* Número de hermanos</p> <p></p>	<p>Profesión de fe</p> <p>Cristiano Católico</p> <p>Huérfano de</p> <p>Ninguno</p> <p>Facturado a</p> <p>LOPEZ BACULMA MARIA</p> <p>Definición étnica</p> <p>Ninguna</p> <p>* Correo electrónico</p> <p>maria.perez@cebsas.edu.ec</p> <p>* Teléfono</p> <p></p> <p>Móvil</p> <p></p>
--	---	---

DATOS MÉDICOS

Diagnósticos

No

Porcentaje discapacitado

Grupo sanguíneo

Revisar todos los campos, en caso de haber algún cambio en la dirección de domicilio o número de teléfono, puede modificarlos este momento.

Escoger a quién debe realizarse la facturación: padre, madre u otro, en caso de ser otra persona, que no sean los padres, tienen que completar la información del cuadro que se les presenta.

Facturado a

Datos para facturación, en caso de ser otra persona que no sean los padres

Datos para facturación

* Nombre	* Dirección	* Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Tipo identificación	* Teléfono	* Correo facturación electrónica
<input type="text" value="Cedula"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Número de identificación		
<input type="text"/>		

Colocar el grupo sanguíneo, (esta información se utiliza para el carnet estudiantil)

Grupo sanguíneo

DAR CLIK EN EL BOTON GUARDAR EN CADA PESTAÑA

6. **Siguiente pestaña: Información del Padre:** se procede a revisar que estén los datos correctos de la información del padre de familia, en caso de que las facturas necesiten con número de RUC, este es el momento de cambiarlo en el No. Identificación.

Les pedimos especial atención en el caso de los correos electrónicos, revisar que estén muy bien registrados.

Estudiante **Padre** Madre

*** Nombre** **Nacionalidad**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE Ecuatoriano/a

*** No. Identificación** **Estado civil**

NÚMERO DE CÉDULA O RUC VIUDO

Género **Nivel de educ**

Masculino Tercer Nivel

DAR CLIK EN EL BOTON GUARDAR EN CADA PESTAÑA

7. **Siguiente pestaña: Información de la Madre:** se procede a revisar que estén los datos correctos de la información de la madre de familia, en caso de que las facturas necesiten con número de RUC, este es el momento de cambiarlo en el No. Identificación. Les pedimos especial atención en el caso de los correos electrónico, revisar que estén muy bien registrados.

Estudiante Padre **Madre**

*** Nombre** **Nacionali**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE Ecuador

*** No. Identificación** **Estado ci**

NÚMERO DE CÉDULA O RUC VIUDO

Género **Nivel de**

Femenino Tercer M

DAR CLIK EN EL BOTON GUARDAR EN CADA PESTAÑA Y SIGUIENTE

8. Siguiete pestaña: Ficha Médica

Completar toda la información que se le solicita

Estudiante Padre Madre **Ficha Médica** Ficha Socioeconómica Ficha Psicopedagógica

Naolimiento fue por:

¿Durante el naolimiento existió algún problema? Si su respuesta es afirmativa espeolifique

¿El desarrollo psicomotriz fue normal? Si su respuesta es negativa espeolifique

¿Alergia?

Medioamontoc

Alimentos

Otros

Antecedentes personales de la estudiante, espeolifique si fue diagnosticada de algún tipo de enfermedad

¿La estudiante ha recibido el esquema compl Salud Públicos?

¿La estudiante ha sido inmunizado contra el () Si su respuesta es afirmativa Indicar el f
 Pfizer
 Moderna
 Johnson
 Otras(Espeolifear)

ANTECEDENTE S FAMILIAR S:

ENFERMEDAD	
Asma	<input type="text" value="No"/>
Epilepsia:	<input type="text" value="No"/>
Diabetes:	<input type="text" value="No"/>

9. Siguiete pestaña: Ficha Socioeconómica

Completar toda la información que se le solicita.

En el primer cuadro, (detallar todos los miembros del grupo familiar) solamente colocar los que tienen ingresos económicos. **(solamente colocar los que tienen ingresos económicos.)**

Actualización de la Información

Estudiante Padre Madre Ficha Médica **Ficha Socioeconómica** Ficha Psicopedagógica

FAMILIA Y SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA (Detallar todos los miembros del grupo familiar)

Nombre	Parentesco	Estado Civil	Edad	Instrucción	Profesión/Ocupación	Lugar/Empresa	Ingresos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL							<input type="text"/>

EGRESOS IMPORTANTES	DETALLE	VALOR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

10. Siguiete pestaña: Ficha Psicopedagógica

Completar toda la información que se le solicita.

Actualización de la Información

Estudiante Padre Madre Ficha Médica Ficha Socioeconómica **Ficha Psicopedagógica**

Esta información será manejada con confidencialidad, y será archivada en el expediente individual de cada estudiante, el mismo que reposa en las oficinas del DECE de cada subnivel.

¿EL ESTUDIANTE PRESENTA ALGUNA DIFICULTAD ACADÉMICA, EMOCIONAL O DE SALUD?

No

ANTECEDENTES FAMILIARES Y/O INDIVIDUALES

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Depresión | <input type="checkbox"/> Trastornos Alimenticios |
| <input type="checkbox"/> Déficit de Atención | <input type="checkbox"/> Trastorno Personalidad |
| <input type="checkbox"/> Ansiedad | <input type="checkbox"/> Trastornos de Conducta |
| <input type="checkbox"/> Múltiple | <input type="checkbox"/> Dificultad de Lenguaje |
| <input type="checkbox"/> Autismo | <input type="checkbox"/> Trastorno de Aprendizaje |
| <input type="checkbox"/> Asperger | <input type="checkbox"/> Déficit de Atención |

Otros

COMPORTAMIENTO GENERAL ESTUDIANTE

Señale los rasgos característicos que, como representante, considera que representan a su hijo.

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Atrulista | <input type="checkbox"/> Indiferente |
| <input type="checkbox"/> Pasiva | <input type="checkbox"/> Inquieta |
| <input type="checkbox"/> Escudible | <input type="checkbox"/> Introversida |
| <input type="checkbox"/> Respetuosa | <input type="checkbox"/> Opositonista |
| <input type="checkbox"/> Segura | <input type="checkbox"/> Nerviosa |
| <input type="checkbox"/> Independiente | <input type="checkbox"/> Dependiente |
| <input type="checkbox"/> Líder | <input type="checkbox"/> Competitiva |
| <input type="checkbox"/> Conolladora | <input type="checkbox"/> Rebelde |
| <input type="checkbox"/> Generosa | <input type="checkbox"/> Egoísta |

En este momento se puede revisar la información de las pestañas anteriores y dar clic en

Guardar

Siguiente

11. Reserva de Transporte:

En caso de no utilizar el transporte de la Institución, marcar la opción “No reservar transporte” y colocar **Guardar** y completar la siguiente información: nombre y parentesco de las personas autorizadas para retirar a la estudiante de la institución. Dar “clic” en “guardar” y “siguiente” para continuar con el proceso

No reservar transporte

Personas autorizadas a retirar al estudiante				
Nombre	Parentesco	Cedula	Telefono	
<input type="text"/>	<input type="text" value="-- Selecciona --"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="➔ Añadir"/>				

En caso de utilizar el transporte de la Institución, colocar los datos de las direcciones de retiro y retorno de la estudiante. Dar “clic” en guardar y continuar con el proceso.

Reserva del transporte

Matricula:

Estimado Padre de Familia, por disposición del Ministerio de Educación la Institución debe conocer los datos del domicilio del Estudiante, a pesar que el servicio no es propio del Colegio e inclusive si usted no usa ningún servicio de transporte.

Por favor llene la información que se le solicita en esta pantalla y ubique su casa con el apuntador en el mapa.

No reservar transporte

Tipo de viaje

Ida/Vuelta

Datos del retiro

* Sector

EL ESTADIO

* Referencia

el estadio **Colocar Guardar y siguiente**

* Dirección

Colocar la dirección de retiro de la estudiante

Nota: Mueva el apuntador hasta la dirección exacta del domicilio.

Datos de la entrega

* Sector

EL ESTADIO

* Referencia

estadio

* Dirección

Colocar la dirección de retorno de la estudiante

Nota: Mueva el apuntador hasta la dirección exacta del domicilio.

12. Servicios: se detalla el valor por concepto de matrícula que se facturó a los padres de familia y el valor de la pensión mensual. Dar “clic” en “guardar” y “siguiente” para continuar con el proceso

Servicios fijos:

Servicio	Tipo	Precio	Descuento	Precio total	
Matrícula Período 2020-2021	Matrícula	\$ 116.20	\$ 0.00	\$ 116.20	<input type="checkbox"/>

Servicios opcionales:

Servicio	Tipo	Precio	Descuento	Precio total	Incluir
Ninguno	Ninguno	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	<input type="checkbox"/>

Servicios: \$ 116.20

Total: \$ 116.20

13. Forma de pago: completar los datos con la forma de pago de las pensiones del siguiente año lectivo 2022-2023. Dar “clic” en “guardar” y “siguiente” para continuar con el proceso

ACTUALIZACIÓN / 1/1/21

Forma de Pago

Un pago de todo el año:
Opción para el pago anual de todo el año lectivo, en efectivo o con tarjeta de crédito (Comunicarse con Colegiatura Telf. 2890503 ext.106, 107)

Pagos mensuales:
Opción para realizar los pagos a partir del mes de septiembre. Si usted ya tiene una autorización de débito registrada no es necesario volver a llenar estos datos. (escoger pago en ventanilla)

Forma de pago

- Seleccione una opción ...
- Pago en ventanilla
- Débito bancario

Identificación del titular

Titular de la cuenta

Banco

Tipo de cuenta

Número de cuenta

14. Contratos: Usted ha completado todos los pasos necesarios para el proceso de matrícula en Línea, **NO DAR "CLIC" EN EL BOTÓN GUARDAR ANTES DE HABER DESCARGADO Y GUARDADO LOS DOCUMENTOS**, una vez descargados, confirmar que esté marcado el recuadro de color verde, y proceder a “Guardar” la información, luego de ya tener los documentos **debe aceptar** para finalizar la matrícula en línea.

Usted ha completado todos los pasos necesarios para el proceso de matrícula en línea. NO DAR "CLIC" EN EL BOTÓN GUARDAR ANTES DE HABER DESCARGADO LOS DOCUMENTOS, para continuar por favor registrar su aceptación en el recuadro de color verde y proceder a la descarga e impresión de los documentos.

Nombre del contrato	Descargar
Contrato de Servicios Educativos (Imprimir)	
Solicitud de Consentimiento y Autorización 2021 2022	
Solicitud de Matrícula y Compromiso Inicial a Primero Bachillerato (Imprimir)	
Refuerzo Académico Acta de Compromiso Padres de Familia 2021 2022	
Consentimiento Informado y Autorización 2021 2022	
AUTORIZACIÓN DE DÉBITO INTERBANCARIAS 2021 2022	
AUTORIZACIÓN DE DÉBITOS BANCO PACÍFICO 2021 2022	
FICHA IDENTIFICACION Y MATRICULA 2021 2022	
Cartula Documentos de matrícula	

Atajos |

Guardar

Cancelar

15. Matrícula finalizada. Usted ha finalizado con éxito el proceso de matrícula.

Por favor revisar en el correo electrónico los documentos que debe imprimir de acuerdo al nivel de su representada y presentarlos en la institución junto a la otra documentación, el día asignado y en el horario respectivo.

Matrícula finalizada

✓ Su proceso de matrícula ha terminado. Código de matrícula: **MAT06085**.

Muchas gracias por su atención.