

INSTRUCTIVO PARA LA MATRÍCULA AÑO LECTIVO 2025 – 2026

Estimado Padre, Madre de familia y/o representante legal.

Reciba un cordial y atento saludo por parte de quienes conformamos la Unidad Educativa Fiscomisional "Salesiana Don Bosco".

Bienvenidos/as a este nuevo año escolar les damos a conocer el instructivo para la separación de cupo y matrícula de su hijo y/o representado.

PROCEDIMIENTO:

1. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

- a. A partir del 07 de Julio del 2025, usted debe cancelar la cantidad de \$ 58.60 dólares, de matrícula para el año lectivo 2025 - 2026

Se puede cancelar de las siguientes formas:

- Pago en el Banco Pichincha o puntos pago "mi vecino": **Usted lo puede realizar a través del código del estudiante.**
- Puntos pago "mi vecino": Usted lo puede realizar de la siguiente forma:

Código de la institución: 21056 (Unidad Educativa Fiscomisional Don Bosco), **con el código del estudiante.**

2. PROCESO DE MATRICULA:

2.1. Actualización de datos en el sistema ESEMTIA

- a. Ingresar al sistema ESEMTIA con clave y usuario del **representante legal** para la actualización de datos a partir del 07 de julio (se adjunta instructivo).

2.2. Legalización de la matrícula

La Legalización de la matrícula se realiza al momento que usted entregue presencialmente los documentos con el siguiente cronograma:

GRADOS	FECHA	HORA
SEGUNDOS EGB	14 de julio	08h00 a 10h00
TERCEROS EGB	14 de julio	10h00 a 12h00
CUARTOS EGB	15 de julio	08h00 a 10h00
QUINTOS EGB	15 de julio	10h00 a 12h00
SEXTOS EGB	16 de julio	08h00 a 10h00
SEPTIMOS EGB	16 de julio	10h00 a 12h00
OCTAVOS EGB	17 de julio	08h00 a 10h00
NOVENOS EGB	17 de julio	10h00 a 12h00
DECIMOS EGB	18 de julio	08h00 a 10h00
PRIMERO BACH	18 de julio	10h00 a 12h00
SEGUNDO BACH	21 de julio	08h00 a 10h00
TERCERO BACH	21 de julio	10h00 a 12h00

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

(Presentar todos los documentos en físico)

- a) Copia de la cédula de identidad a color del estudiante, actualizado.
- b) Copia de la cédula de identidad a color del representante legal y padres del estudiante actualizado.
- c) Copia del comprobante de pago del valor de la matrícula.
- d) Ficha de Prematrícula (debe descargarla de ESEMTIA, actualizar datos)
- e) Acta de compromiso firmada por el representante legal. (Encuentra en la página institucional)
- f) Contrato por servicios educativos firmado por el representante legal. (Encuentra en la página institucional)
- g) Ficha de autorización médica. <https://forms.office.com/r/B06m2VYi2y> (llenar, guardar y traer impresa)
- h) Ficha de autorización de uso de imagen. (Encuentra en la página institucional)
- i) Presentar el diploma generado de Progentis una vez concluida la unidad 20.
- j) Presentar la cartilla sellada y firmada de las actividades institucionales.

<https://donboscolatola.edu.ec/instructivos-matriculas-2025-2026/>

PÁGINA INSTITUCIONAL

Agradecemos por considerar las indicaciones antes mencionadas para la realización adecuada del proceso de matriculación.



Msc. Víctor Orquera.

DIRECTOR - RECTOR

