



PASOS PARA REALIZAR LA MATRÍCULA 2022 – 2023

ALUMNOS QUE YA ESTÁN EN LA INSTITUCIÓN

1. Entra a la página Web www.miacademico.com
2. Busca la Unidad Educativa Fiscomisional MATER DEI.

miacademico

INICIO CARACTERÍSTICAS TUTORIALES CONTÁCTENOS

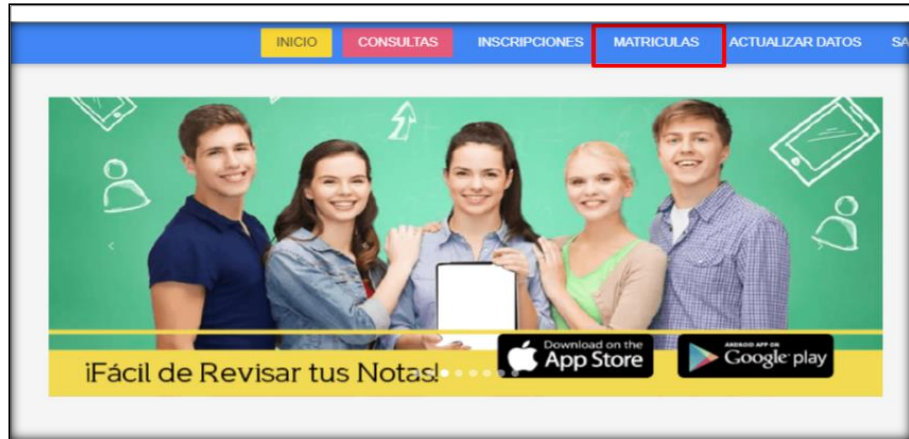
mater

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL MATER DEI

Acceso al sistema para Escuelas de producción




3. Haz clic en **MATRÍCULAS**



4. Ingresar las credenciales de ingreso que le fueron brindadas por Secretaria de su Institución. Luego, presionar el botón **VALIDAR DATOS**.

5. Si en el proceso anterior tuvo éxito, deberá observar los datos del estudiante, mismos que deberán ser verificados que se encuentren escritos correctamente.

NOTA: Los campos en blanco pueden ser completados, mientras que los campos ya llenos pueden ser editados si tienen el siguiente icono: 

Datos del estudiante:

- | | | |
|------------------------|-------------|----------|
| ✓ Código de Estudiante | ✓ Nombres | ✓ Cédula |
| ✓ Apellidos | ✓ Apellidos | ✓ Email |



6. En el apartado de información encontrará cinco pestañas diferentes a las cuales deberá ir seleccionándolas y llenando los campos con la información que se solicita.

Información:

De nacimiento Médica Del domicilio Social Transporte ←

Fecha(dd/mm/yyyy) *

Ciudad Provincia

Nacionalidad

De nacimiento:

- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Ciudad
- ✓ Provincia
- ✓ Nacionalidad

Información:

De nacimiento Médica Del domicilio Social Transporte

Fecha(dd/mm/yyyy) *

Ciudad Provincia

Nacionalidad

Médica:

- ✓ Si tiene alguna Discapacidad detallar, si no tiene escribir NO.
- ✓ Si tiene algún tipo de Alergia, detallar, caso contrario escribir NO.

Información:

De nacimiento Médica Del domicilio Social Transporte

Tipo de sangre Alergias

Discapacidad

Teléfono Lugar de asistencia médica

Discapacidad

Del domicilio:

Información:

De nacimiento Médica Del domicilio Social Transporte

Provincia Cantón

Parroquia

Calle principal N° de casa

Calle secundaria Vive con

Teléfono Celular

Cod. Eléctrico



Social:

Seleccione de la lista que se despliega la etnia con la cual se identifica.

Información:

De nacimiento Médica Del domicilio **Social** Transporte

ETNIA: NO APLICA

- Tsáchila
- Chachi
- Epera
- Awa
- Afroecuatoriana
- Sapara
- Blanco/Mestizo
- Shiwiar

Datos de Padre/Madre/Representante.

Datos del Padre Datos de la Madre Datos del Representante

Cédula	<input type="text"/>	Apellidos	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Domicilio	<input type="text"/>	Profesión	<input type="text"/>
Título	<input type="text"/>	Lugar de Trabajo	<input type="text"/>
Ocupación	<input type="text"/>	Teléfono Trabajo	<input type="text"/>
Dirección Trabajo	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>		
Nacionalidad	<input type="text"/>		

REFERENTE AL QUE SE LE FACTURA

ES EL REPRESENTANTE

Seleccione esta casilla si las facturas van al nombre del padre de familia.

Seleccione esta casilla si el padre de familia es el representante legal.



Datos del padre

Datos del Padre Datos de la Madre Datos del Representante

Cédula

Nombres

Domicilio

Título

Ocupación

Dirección Trabajo

Celular

Nacionalidad

Apellidos

Teléfono

Profesión

Lugar de Trabajo

Teléfono Trabajo

Email

REFERENTE AL QUE SE LE FACTURA

ES EL REPRESENTANTE

Seleccione esta casilla si las facturas van al nombre del padre de familia.

Seleccione esta casilla si el padre de familia es el representante legal.

Datos de la madre

Datos del Padre **Datos de la Madre** Datos del Representante

Cédula

Nombres

Domicilio

Título

Ocupación

Dirección Trabajo

Celular

Nacionalidad

Apellidos

Teléfono

Profesión

Lugar de Trabajo

Teléfono Trabajo

Email

REFERENTE AL QUE SE LE FACTURA

ES EL REPRESENTANTE

Seleccione esta casilla si las facturas van al nombre de la madre de familia.

Seleccione esta casilla si la madre de familia es la representante legal.

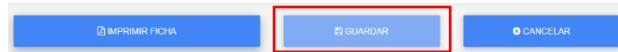
Datos del representante

Esta pestaña será tomada en cuenta en el caso de que por alguna situación familiar sea otra persona el representante legal del o la estudiante.

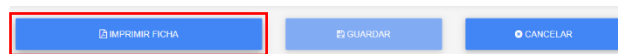


Nota: El apartado Información de Pago para Colecturía, no es necesario llenar.

Una vez verificada la información del niño, los padres y/o representante legal, presionamos en **GUARDAR**.



7. Finalmente, para obtener la ficha del estudiante damos clic en el botón **IMPRIMIR FICHA** y seleccionamos la opción **ACEPTAR**.



¿Desea Imprimir Ficha del Estudiante?

De tener alguna dificultad en llevar a cabo el procedimiento de matrícula, puede contactarse: a secretaria de la institución teléfono. (072 110220) o al email: secretariamd2015@gmail.com