


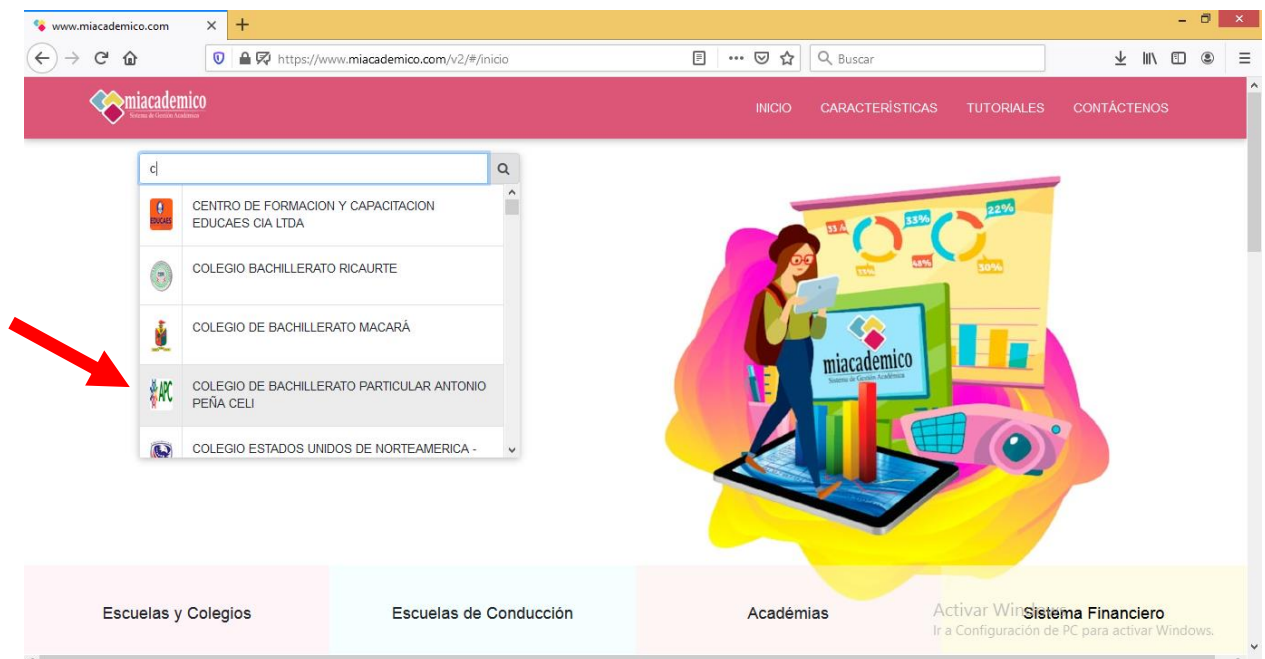
PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS 2024-2025

Estimados Padres de Familia:

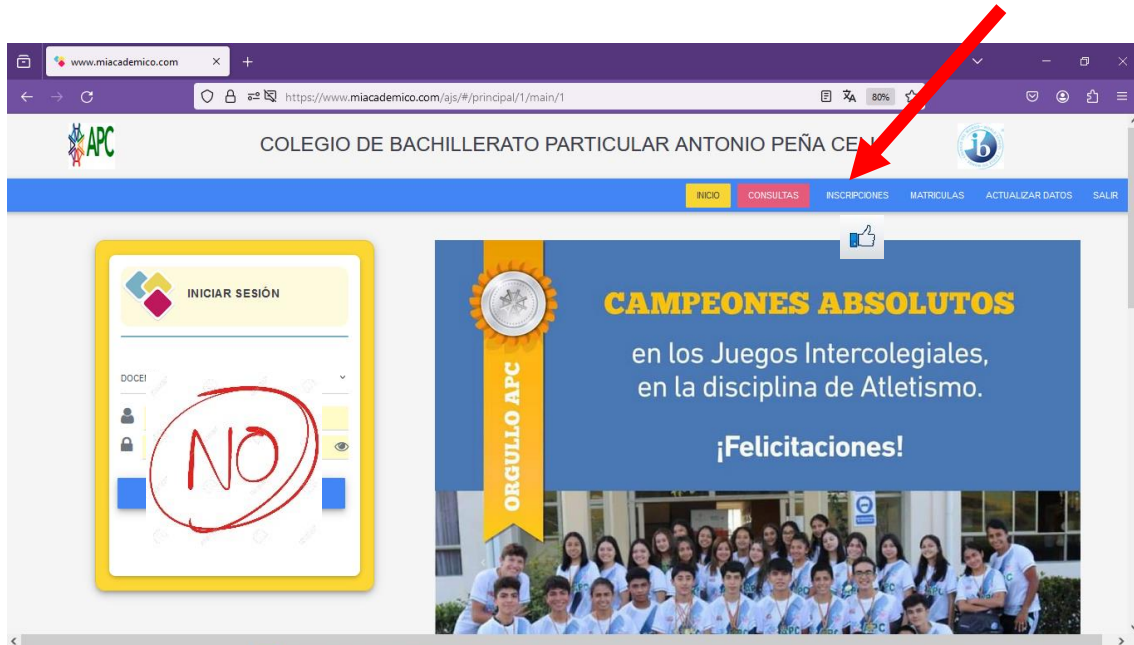
Bienvenidos a la Comunidad Educativa Apecista, para nosotros es un gran honor contar con ustedes. De ante mano, agradecemos la confianza depositada en esta Institución Educativa. Trabajamos con el mejor equipo profesional de la ciudad y región, para brindar un servicio de calidad educativa permanente, dirigiendo así a vuestros hijos al **“Camino a la excelencia”**.

A continuación, detallamos la primera parte del proceso de **inscripción de matrícula** para el período lectivo 2024-2025

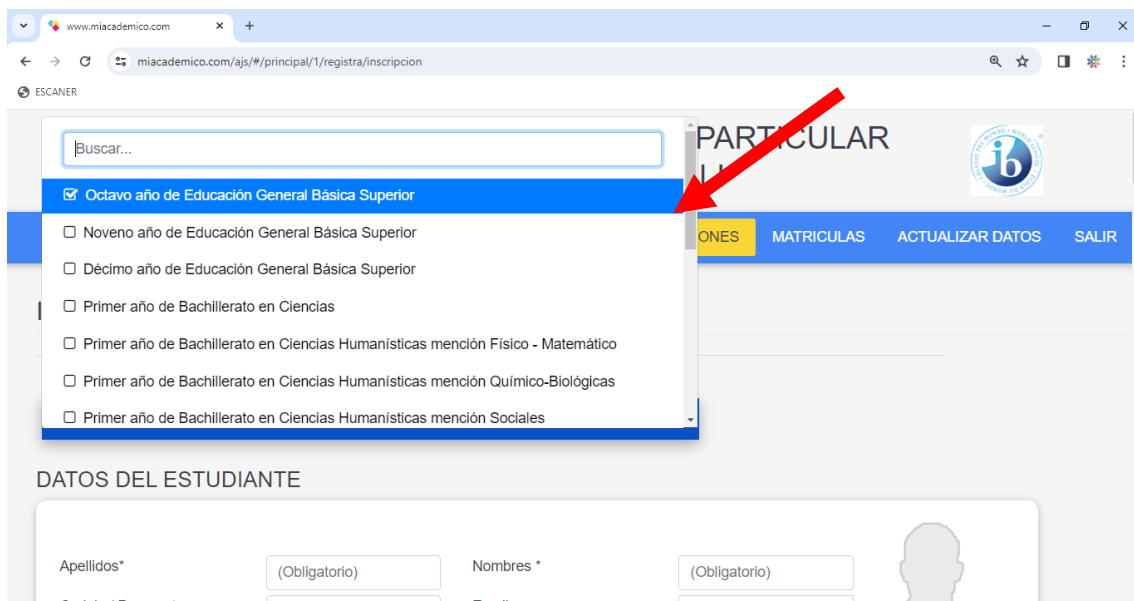
1. Ingresar a www.miacademico.com y seleccionar COLEGIO DE BACHILLERATO PARTICULAR ANTONIO PEÑA CELI. **Recomendamos usar el navegador de Google** 



2. No debe iniciar sesión, solo debe dirigirse a **INSCRIPCIONES**.



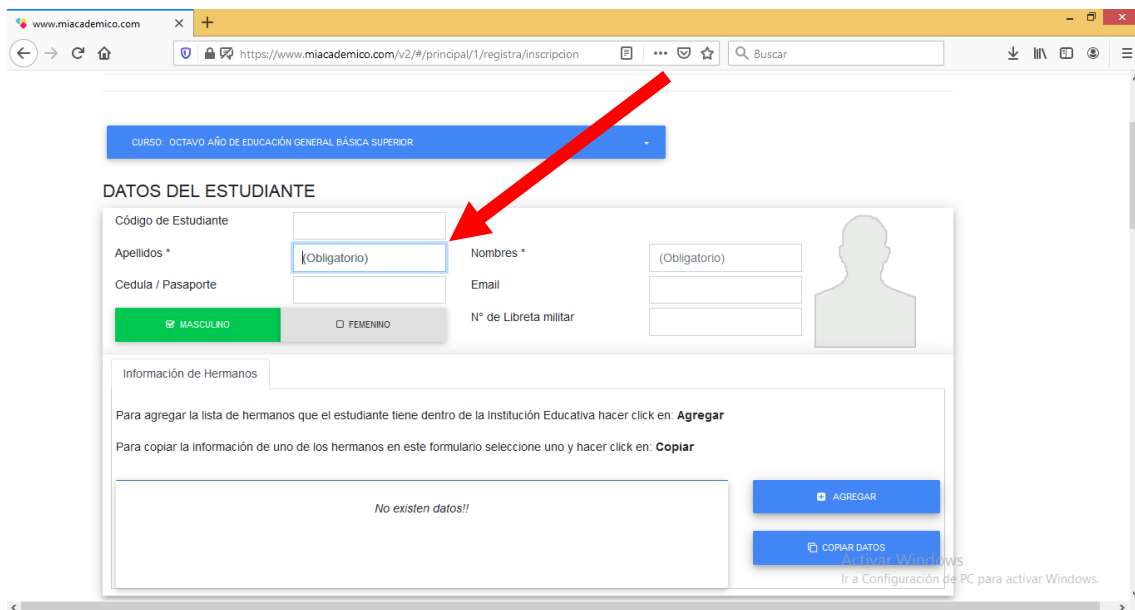
3. Seguidamente, se reflejará la página de “**Inscribir aspirante**”, saldrá un cuadro de color celeste que indica que debe ingresar la cédula del estudiante y dar ENTER, por favor **obviar** esta información y continuar. En la franja azul donde dice curso, dar clic se desplegará el listado de cursos que oferta el colegio. Seleccionar el curso al cual esta solicitando la admisión.



IMPORTANTE: Si el estudiante aplica para Primero o Segundo año de Bachillerato, es necesario que realice el Test de Orientación Vocacional, que sirva como apoyo para la elección de la especialidad de estudio. **Este paso es obligatorio, previo a presentarse a la entrevista de ingreso.** A continuación, dar clic en el enlace para poder realizar el test (se recomienda mantener una cuenta de correo electrónico en Gmail).

TEST DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL (AQUÍ) 

4. Ingresar la información del estudiante **en letras MAYÚSCULAS** (*Apellidos, Nombres, # de Cédula, Correo Electrónico*) y género del estudiante.



www.miacademico.com

https://www.miacademico.com/v2/#/principal/1/registra/inscripcion

CURSO: OCTAVO AÑO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA SUPERIOR

DATOS DEL ESTUDIANTE

Código de Estudiante

Apellidos * (Obligatorio)

Cedula / Pasaporte

MASCULINO FEMENINO

Nombres * (Obligatorio)

Email

Nº de Libreta militar

Información de Hermanos

Para agregar la lista de hermanos que el estudiante tiene dentro de la Institución Educativa hacer click en: **Agregar**

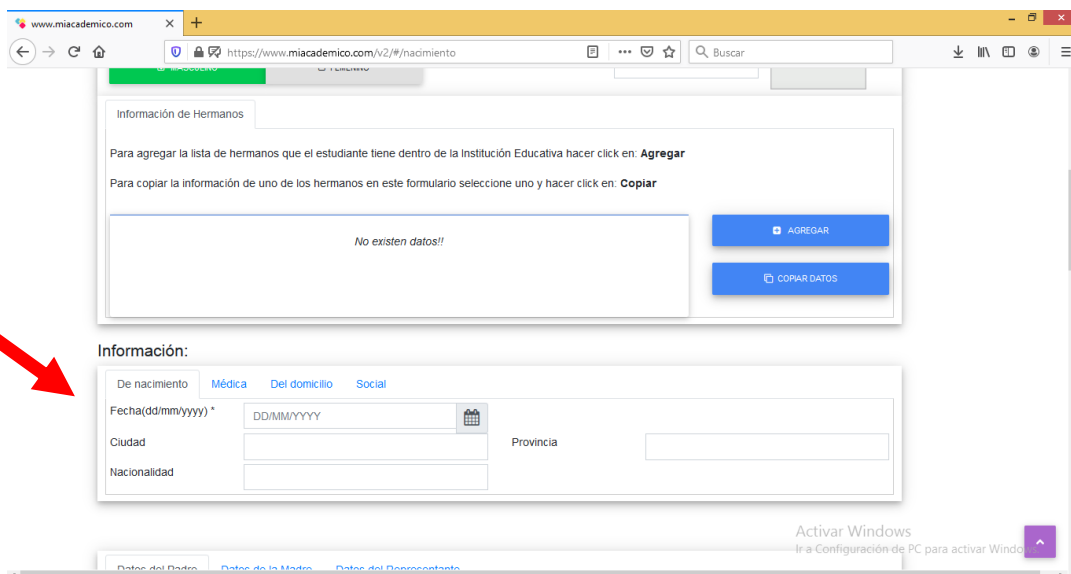
Para copiar la información de uno de los hermanos en este formulario seleccione uno y hacer click en: **Copiar**

No existen datos!!

AGREGAR

COPAR DATOS

5. Registrar todos los datos de **INFORMACIÓN:** *De nacimiento / Médica / Del domicilio y Social (etnia).*



www.miacademico.com

https://www.miacademico.com/v2/#/nacimiento

Información de Hermanos

Para agregar la lista de hermanos que el estudiante tiene dentro de la Institución Educativa hacer click en: **Agregar**

Para copiar la información de uno de los hermanos en este formulario seleccione uno y hacer click en: **Copiar**

No existen datos!!

AGREGAR

COPAR DATOS

Información:

De nacimiento Médica Del domicilio Social

Fecha(dd/mm/yyyy) * DD/MM/YYYY

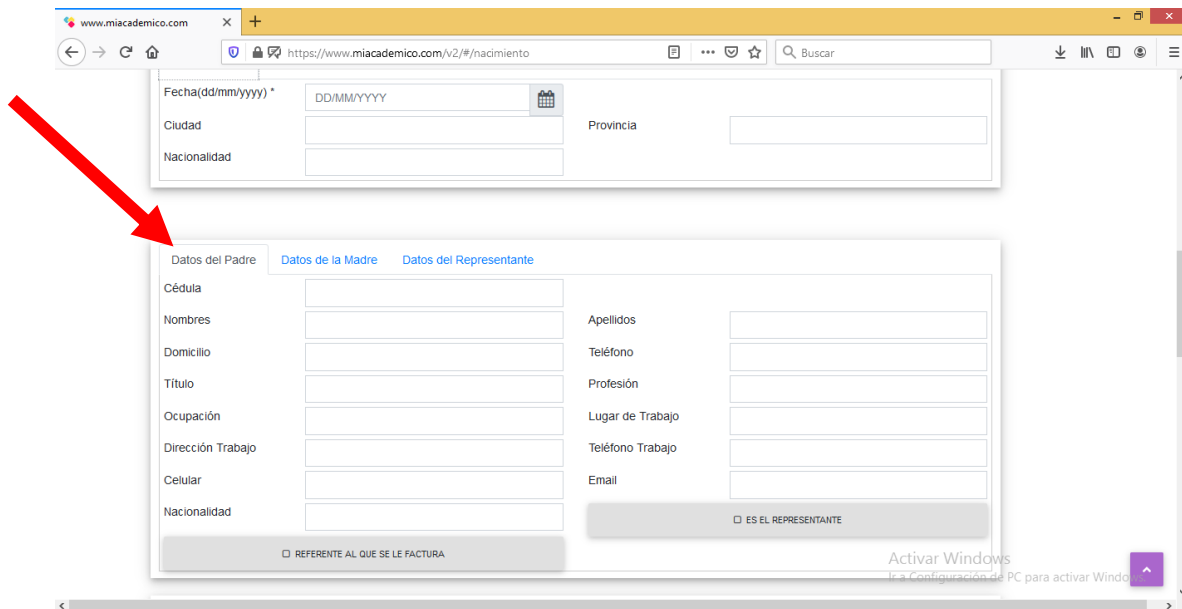
Ciudad Provincia

Nacionalidad

Activar Windows

Ir a Configuración de PC para activar Windows

- Ingresar toda la información solicitada del **Padre, de la Madre y/o Datos del Representante (en caso de no ser el padre o madre)**. Seleccionar **quien será el representante durante el año lectivo y a nombre de quien se realizarán las facturas**.



www.miacademico.com

Fecha(dd/mm/yyyy) * DD/MM/YYYY

Ciudad Provincia

Nacionalidad

Datos del Padre Datos de la Madre Datos del Representante

Cédula

Nombres Apellidos

Domicilio Teléfono

Título Profesión

Ocupación Lugar de Trabajo

Dirección Trabajo Teléfono Trabajo

Celular Email

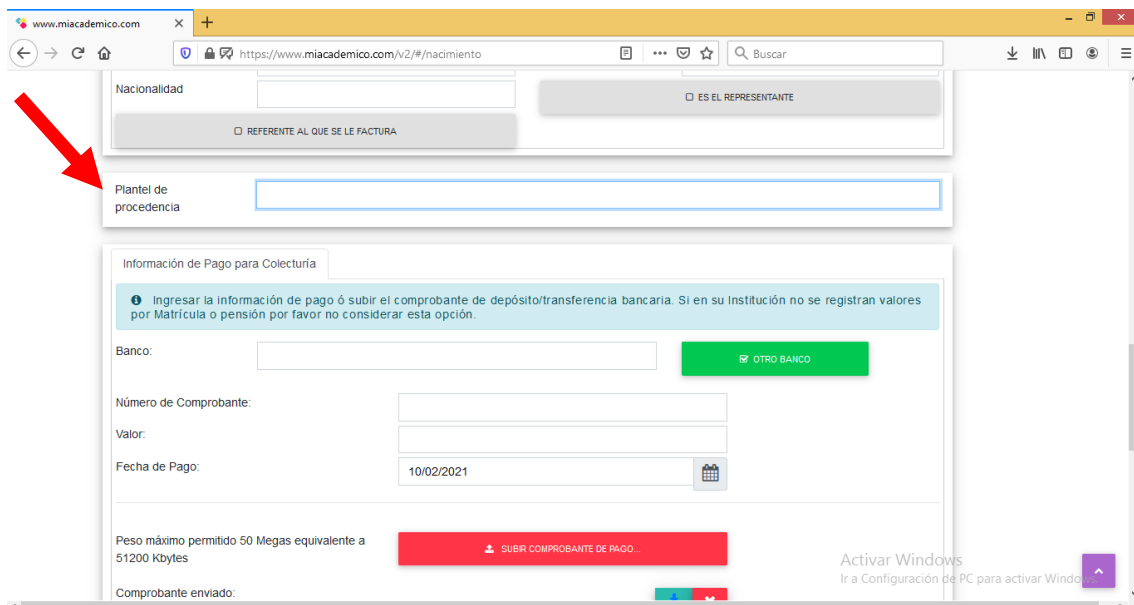
Nacionalidad

REFERENTE AL QUE SE LE FACTURA

ES EL REPRESENTANTE

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows

- Ingresar el nombre del **plantel de procedencia**.



www.miacademico.com

Nacionalidad

REFERENTE AL QUE SE LE FACTURA

ES EL REPRESENTANTE

Plantel de procedencia

Información de Pago para Colecturía

Ingresar la información de pago ó subir el comprobante de depósito/transferencia bancaria. Si en su Institución no se registran valores por Matrícula o pensión por favor no considerar esta opción.

Banco:

Número de Comprobante:

Valor:

Fecha de Pago: 10/02/2021

Peso máximo permitido 50 Megs equivalente a 51200 Kbytes

Comprobante enviado:

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows

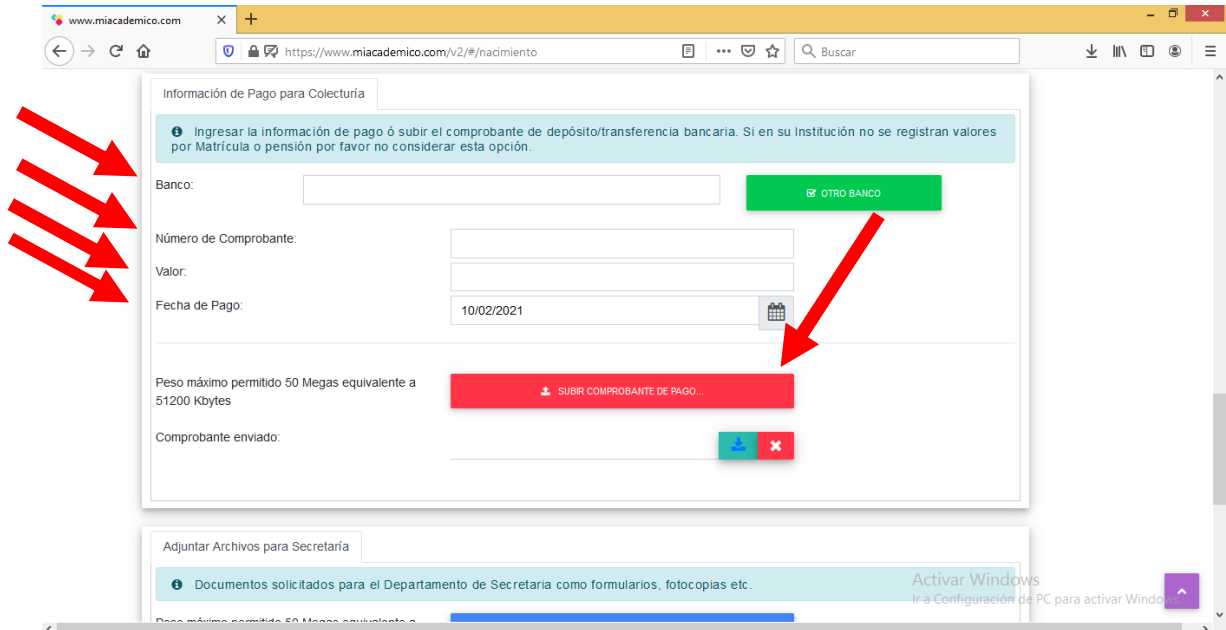
- Registrar todos los **datos del pago anticipado de matrícula (\$170 dólares)**, y **subir el comprobante de pago al sistema**. Los mismos que deben ser depositados en la siguiente cuenta:

INFORMACIÓN PARA EL PAGO ANTICIPADO DE MATRÍCULA

Banco de Loja

Cuenta Corriente: **2901323524** a nombre de Servicios Educativos Eduinternacional Cía. Ltda. (SEDEI)

Ruc: 1990910274001



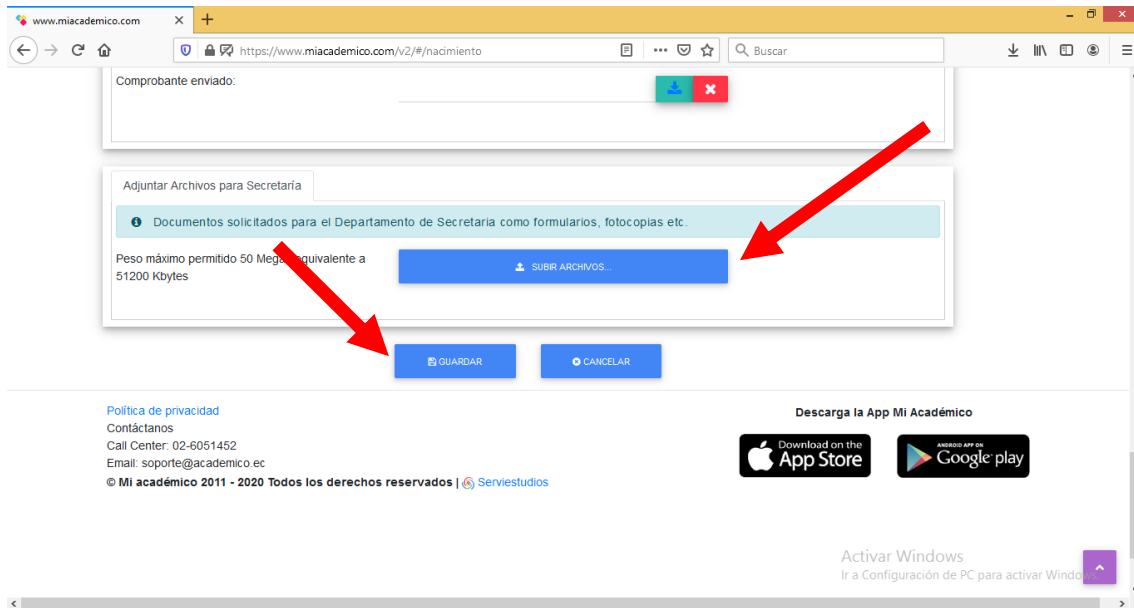
9. Para poder realizar el proceso de inscripción, es obligatorio que adjunte los siguientes documentos del estudiante: **Copia de Cédula escaneada y Libreta de Calificaciones del Primer Quimestre o Segundo Trimestre del período 2023-2024.**

ANEXO, descargar los siguientes documentos (*dar clic sobre el nombre de cada uno de ellos*), llenarlos, firmarlos y subirlos al sistema junto a los documentos del estudiante.

[Dar clic aquí para descargar el documento de Compromisos Institucionales \(AQUÍ\)](#)

[Dar clic aquí para descargar el documento de Contrato de Prestación de Servicios Educativos \(AQUÍ\)](#)

Una vez, cargados **TODOS** los documentos requeridos, dar clic en **GUARDAR**.



10. Finalmente, **descargar e imprimir la ficha de Inscripción y enviarla a los siguientes correos:** secretaria.colegio@apc.edu.ec y contabilidad.colegio@apc.edu.ec

Una vez receptada la ficha de matrícula, se procederá a la revisión de la información y documentos registrados en el sistema académico, constatando que la información sea correcta y completa.

Se notificará mediante correo electrónico de la persona que registraron como **“REPRESENTANTE”**, la fecha y hora de entrevista virtual con la Rectora y Psicóloga del colegio. Caso contrario, se indicará oportunamente las sugerencias a realizar, para concluir con éxito el proceso de inscripción, fase 1.

A partir del mes de Julio 2024, para legalizar la matrícula del estudiante, **de manera obligatoria se debe entregar en la oficina de la secretaría del colegio, los documentos originales que avalen la promoción de estudio.** Seguidamente el detalle:

- ✓ Certificados de Matrícula desde 5to año a 7mo año de Educación Básica o hasta el último año de estudios aprobado.
- ✓ Certificados de Promoción desde 5to año a 7mo año de Educación Básica o hasta el último año de estudios aprobado.
- ✓ Copia de cédula del estudiante.
- ✓ **Para los estudiantes que ingresan a 2do año de Bachillerato**, a más de lo antes descrito, deben presentar el Certificado de Aprobación de Participación Estudiantil (campo de acción realizado en el 1er año de Bachillerato).
- ✓ **Para los estudiantes que ingresan a 3er año de Bachillerato**, a más de lo antes descrito, deben presentar el Certificado de Aprobación total del Programa de

Participación Estudiantil (campo de acción). Con el detalle de calificación de 1ero y 2do año de Bachillerato.

Esto constituye la segunda fase del proceso de matrícula.

NOTA: Los costos de educación para el período lectivo 2024-2025 son:

Matrícula: \$170.00 (ciento setenta dólares)

Pensión:

- **Estudiantes de 8vo año** de Educación General Básica Superior **\$231.00** (doscientos treinta y un dólares), pensión prorrateada de Septiembre 2024 a Junio 2025).
- **Estudiantes de 9no año** de Educación General Básica Superior **hasta 3er año de Bachillerato**, incluido el nivel de Bachillerato Internacional **\$256.00** (doscientos cincuenta y seis dólares), pensión prorrateada de Septiembre 2024 a Junio 2025).

“Una educación de calidad, es el mejor regalo para toda la vida, que podemos dejar a nuestros hijos”. Anónimo.

¡BIENVENIDOS!