



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “TIRSO DE MOLINA”

Teléfonos: 2855912
Avda. Pedro Vásquez Sevilla – Barrio San Juan
IZAMBA – AMBATO

FORMULARIO A HOJA DE RUTA PARA EL PROCESO DE MATRICULACIÓN AÑO LECTIVO 2025 – 2026

ESTUDIANTES QUE YA FORMAN PARTE DE LA INSTITUCIÓN

Acudir de acuerdo con el cronograma establecido para realizar el proceso de matriculación, una vez que haya realizado lo siguiente:

- Los padres/madres de familia y/o representantes legales deben actualizar la información del estudiante en el sistema institucional ingresando al siguiente enlace: <https://www.tirsodemolina.edu.ec/matriculas-estudiantes-antiguos.php>
- Descargar e imprimir de la Página Web Institucional: www.tirsodemolina.edu.ec los siguientes documentos:
 - Formulario 1. Acta de Compromiso (DECE)
 - Formulario 2. Consentimiento informado (DECE)
 - Formulario 3. Registro de Movilidad Escolar (SECRETARÍA)
 - Formulario 4. Contrato de Prestación de Servicios Educativos (SECRETARÍA)

Todos los documentos deben estar debidamente firmados.

Adicionalmente, debe adjuntar:

- Pase de año, que le facilitará el docente tutor de grado/curso
- El comprobante del depósito de matrícula y de pensión.

RUTA DE MATRICULACIÓN:

- Cancelar los rubros de matrícula, pensión en el Banco Internacional, con el mismo código del año lectivo anterior del estudiante.
- Acudir según el cronograma establecido por la Institución, y seguir los pasos que se encuentran en la parte inferior para la matrícula con los documentos habilitantes para el mencionado proceso.
- Asistir con el/la estudiante para la toma de la fotografía que servirá para el expediente del estudiante y otros documentos:

- Secundaria: Uniforme de parada (Terno)	- Primaria: Uniforme de diario.
--	---------------------------------

ESTUDIANTES CON SEGUNDA MATRÍCULA, DEBEN REALIZAR EL SIGUIENTE PROCESO:

- Acercarse al DECE (acorde al Nivel) para firmar un acta de compromiso.
- Solicitud dirigida al Rector de la Institución, pidiendo autorización para segunda matrícula.

NOTA: LA TRANSFERENCIA O DEPÓSITO SE DEBE REALIZAR CON 48 HORAS PREVIO AL DÍA DE LA MATRÍCULA DEL/LA ESTUDIANTE.

FIRMAS DE LOS DEPARTAMENTOS RESPONSABLES

PASO 1	PASO 2	PASO 3	PASO 4	PASO 5
VERIFICACIÓN DE DATOS	COLECTURÍA	DECE	SECRETARÍA	FOTOGRAFÍA