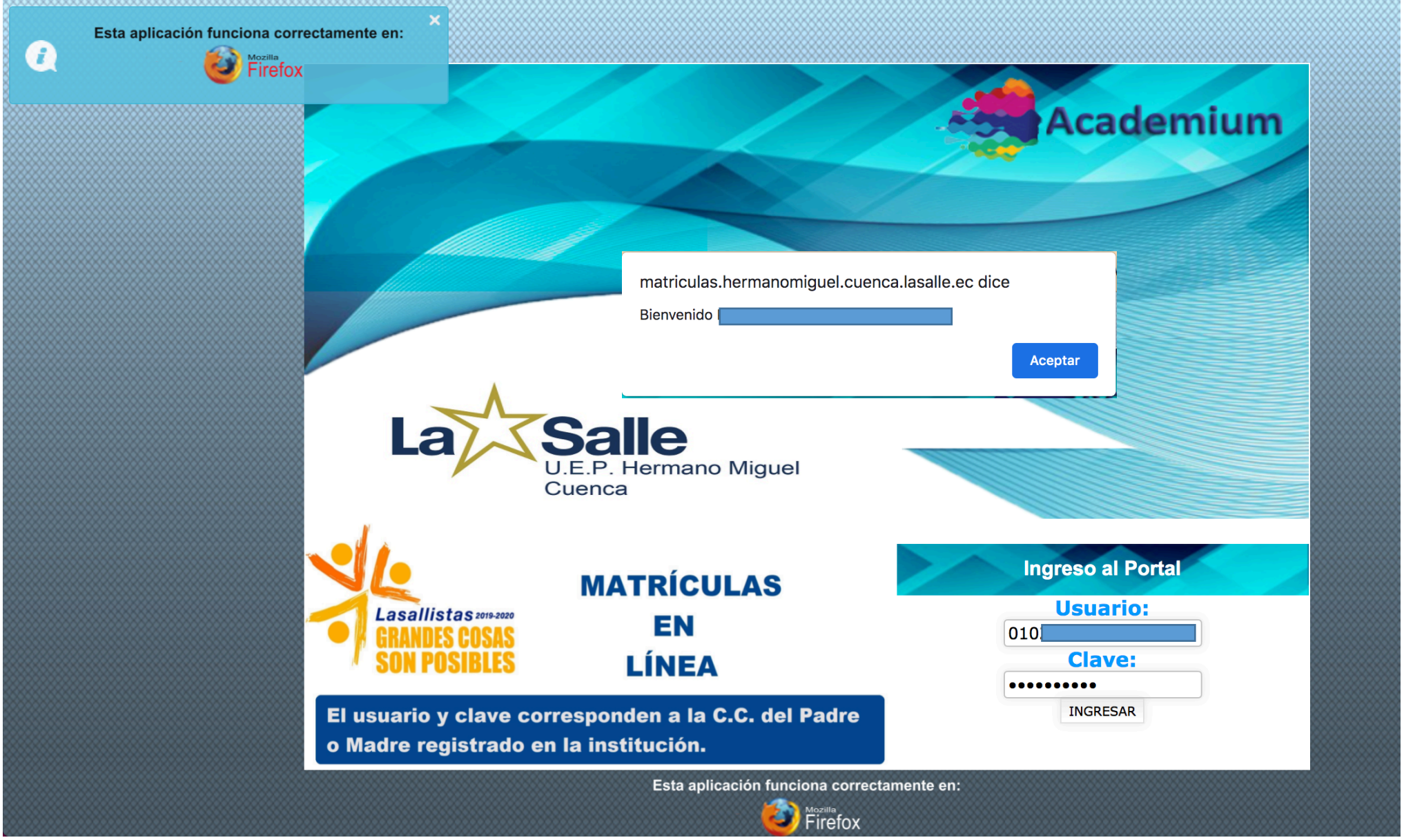
INGRESO AL PORTAL DE MATRICULACIÓN EN LINEA PARA PADRES DE FAMILIA

LINK: https://matriculas.hermanomiguel.cuenca.lasalle.ec/

1. El usuario será el número de cédula, RUC o pasaporte del representante económico.
2. La clave será el número de cédula, RUC o pasaporte del representante económico.

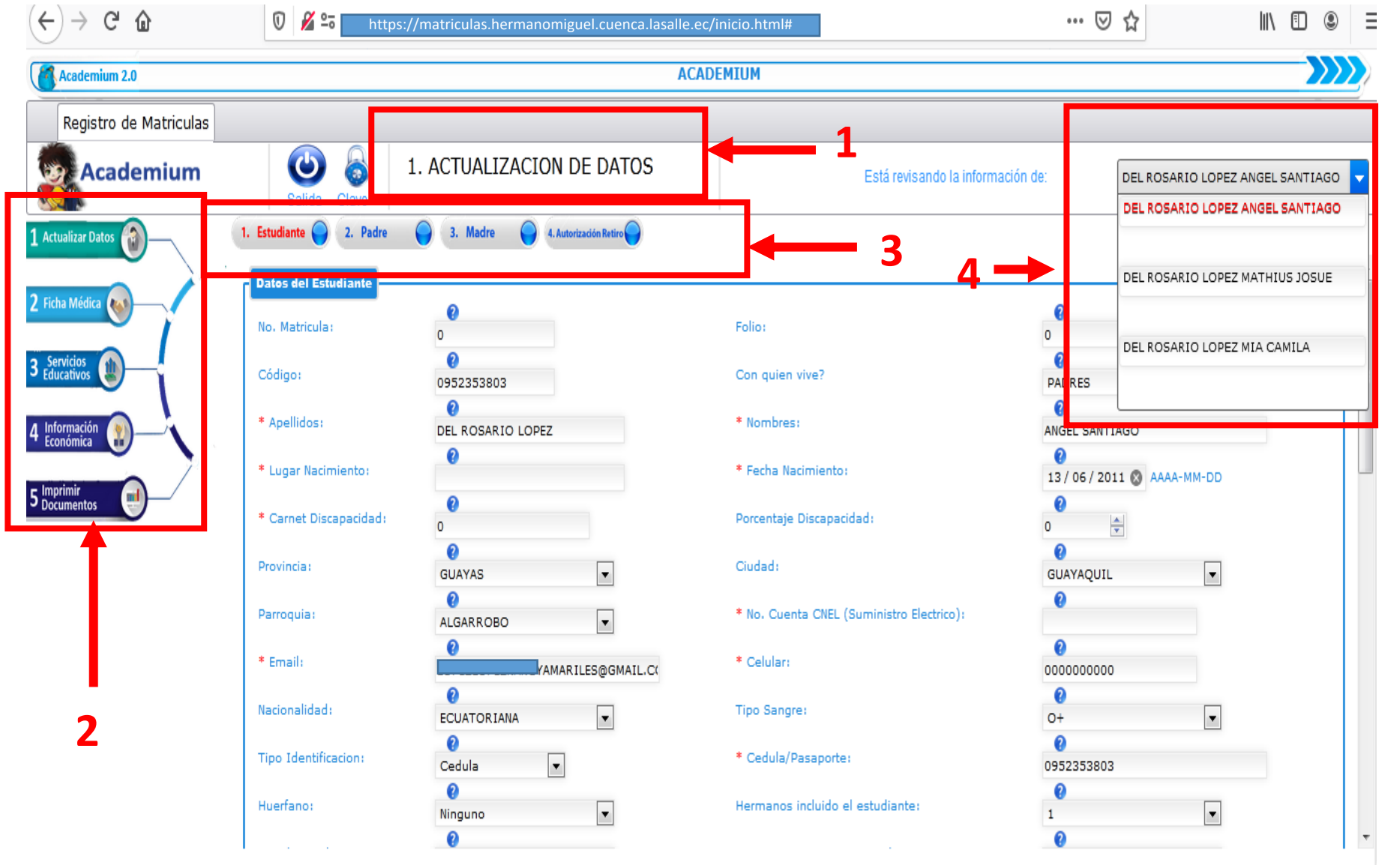
Este mensaje aparece cuando el padre de familia tiene alguna deuda pendiente por lo que deberá escribir un correo a colecturiacuenca@lasalle.edu.ec

NOTA IMPORTANTE.-
Se podrán matricular en línea solo aquellos estudiantes que no tienen deuda con la institución.



PANTALLA QUE APARECERÁ A LOS PADRES DE FAMILIA QUE NO TIENEN DEUDA DEL 2020 – 2021 Y PODRÁN INGRESAR A CONTINUAR EL PROCESO.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS



Por favor, debe realizar los siguientes pasos en el orden establecido, de lo contrario, no podrá continuar con el proceso de matriculación.

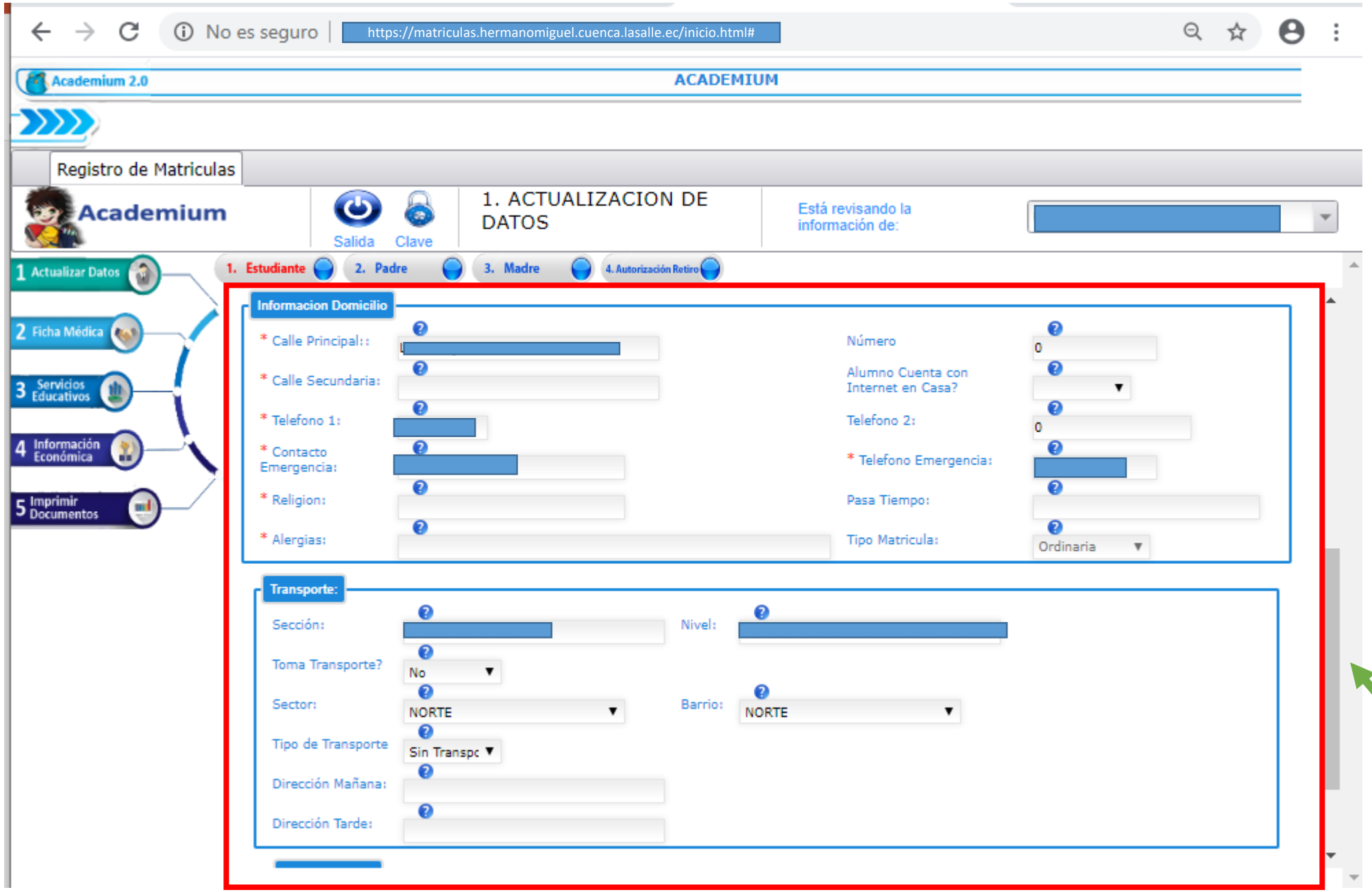
1.- Nombre del Proceso: Actualización de Datos

2.- Menú de información a completar:

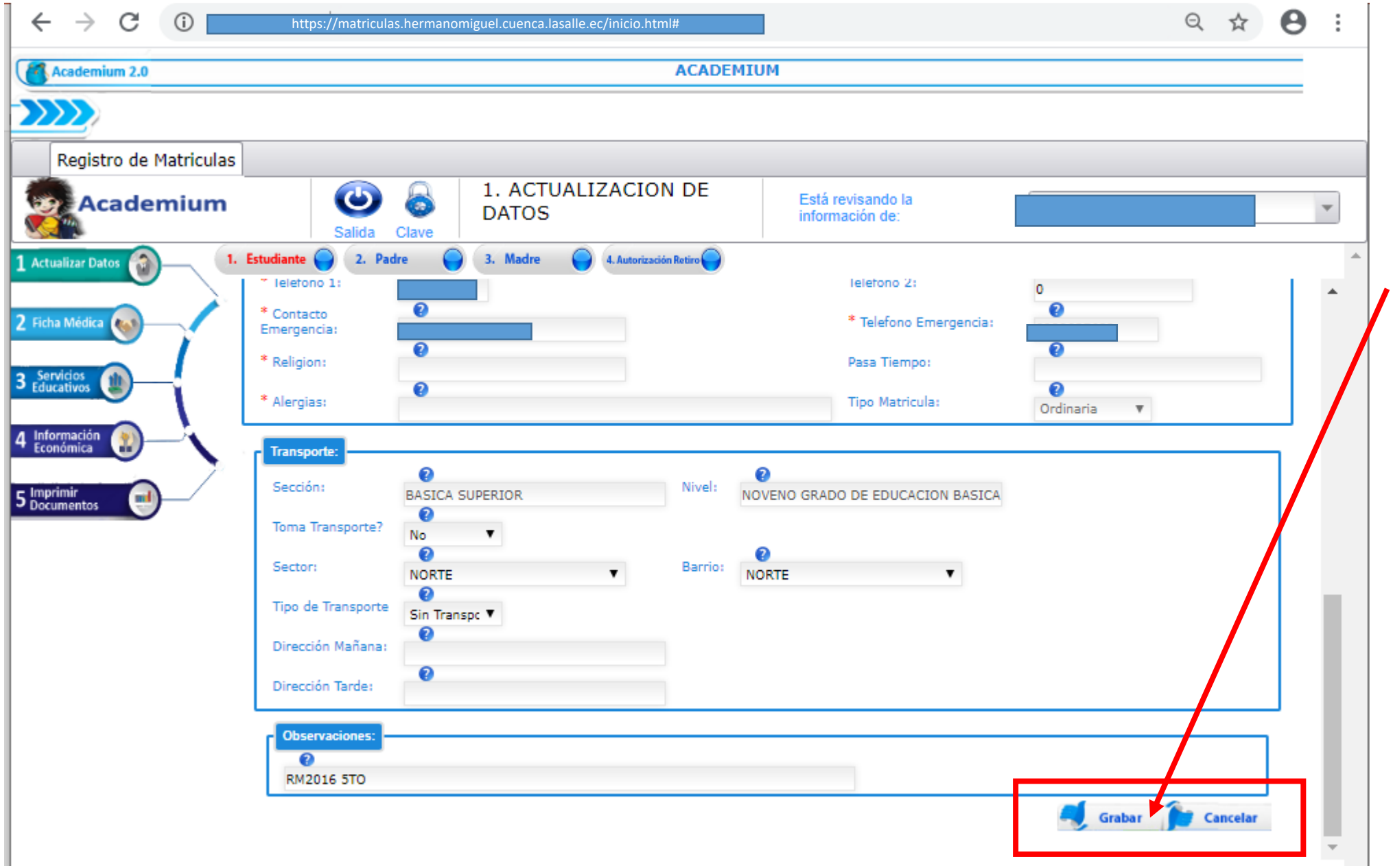
Opción 1: Actualización de Datos
Opción 2: Actualización Ficha Médica
Opción 3: Servicios Educativos
Opción 4: Información Económica
Opción 5: Imprimir Documentos

3.- Debe actualizar toda la información solicitada, recuerde que los campos marcados con **(*)** son obligatorios para los **estudiantes**, **padre**, **madre** y **autorización de retiro** en caso de que usted delegue a otra persona (familiar) o datos de quien le hace el expreso para que pueda retirar a su representante de la institución los debe registrar aquí.

4.- Si tiene mas de un estudiante en el plantel Ud. luego de completar **TODOS** los pasos, es decir hasta el punto 5 **Impresión y subida de documentos escaneados** sin salir de la plataforma puede escoger al siguiente hijo(a) para completar la información y así sucesivamente.

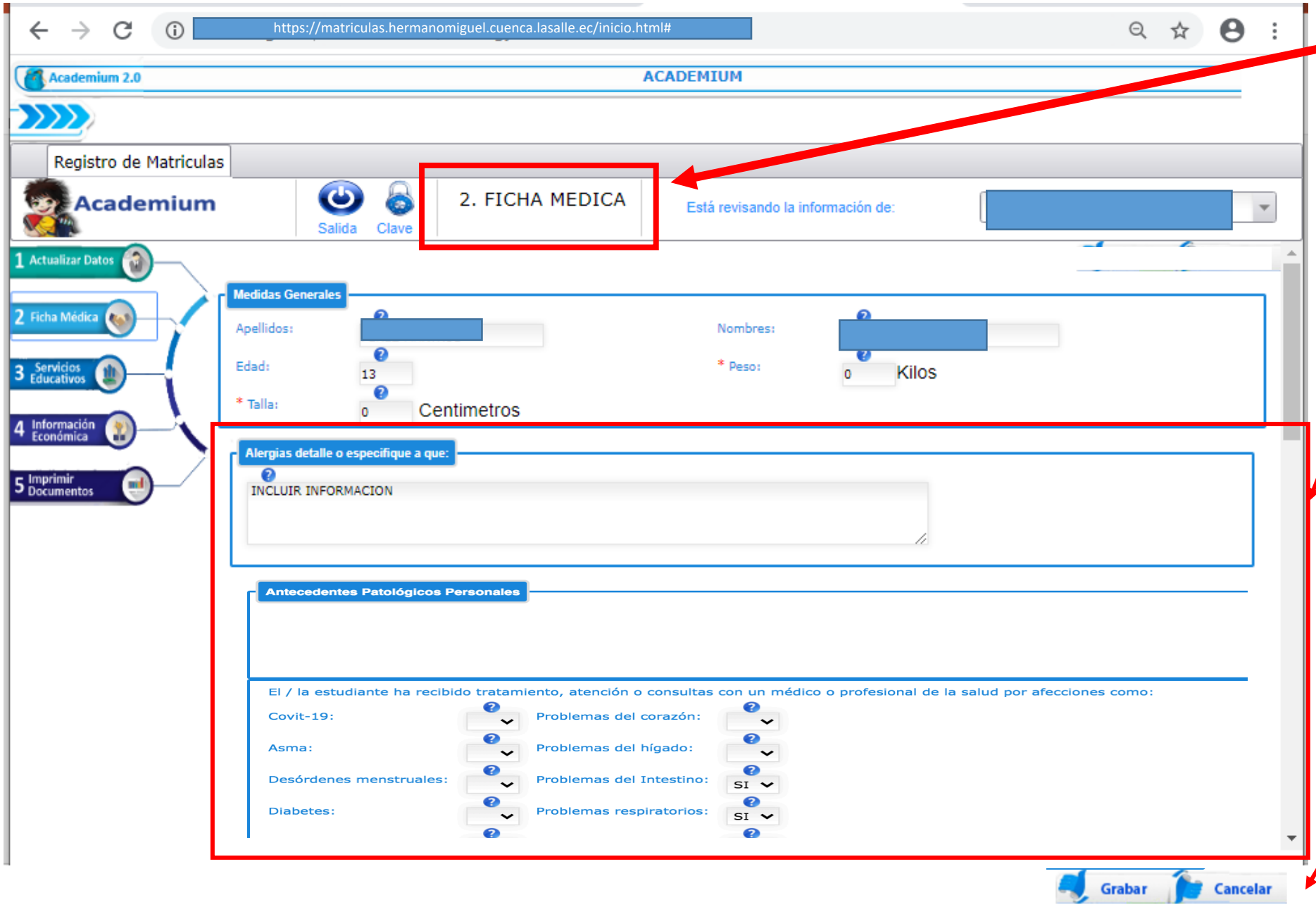


Recuerde por favor que todos los campos marcados con **(*)** son obligatorios para completar la información de: **estudiante**, **padre**, **madre** y **autorización de retiro** Si Ud. Deja uno de estos espacios sin completar no le permitirá continuar a la siguiente actualización. RECUERDE QUE DEBE DESPLAZAR LA BARRA para continuar con el ingreso de los datos



Al finalizar la actualización de información del/la estudiante, deberá presionar **SIEMPRE** en el botón **GRABAR** para pasar a actualizar la información de: Padre, Madre, y Autorización de retiro del estudiante.

FICHA MÉDICA

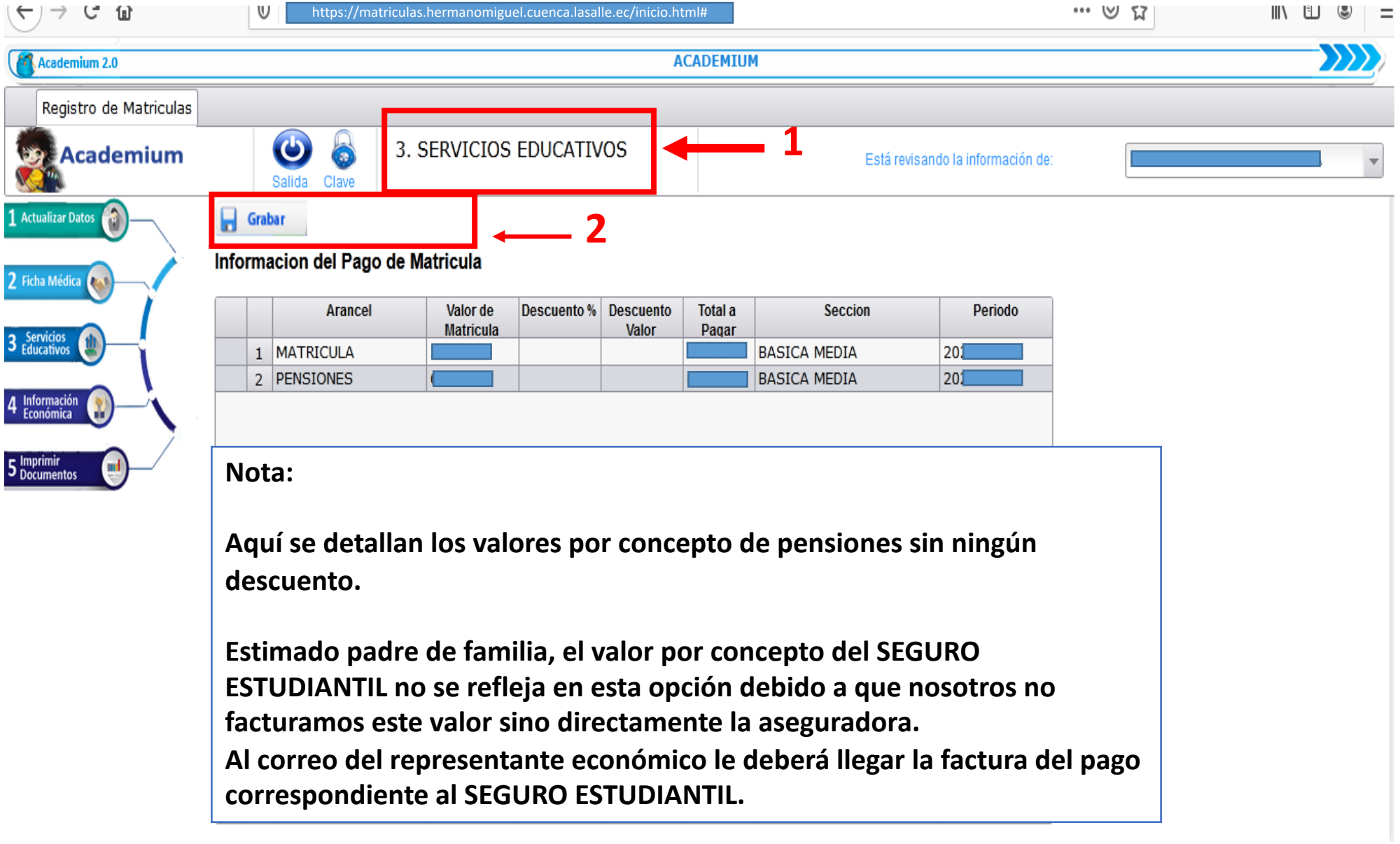


1.- Nombre del Proceso FICHA MÉDICA

2.- Nota Importante.- Debe declarar si el estudiante tiene alguna enfermedad, alergia o si se a contagiado de Covid-19.

3.- Botón para **Grabar** la Ficha Médica

SERVICIOS EDUCATIVOS



Nota:

Aquí se detallan los valores por concepto de pensiones sin ningún descuento.

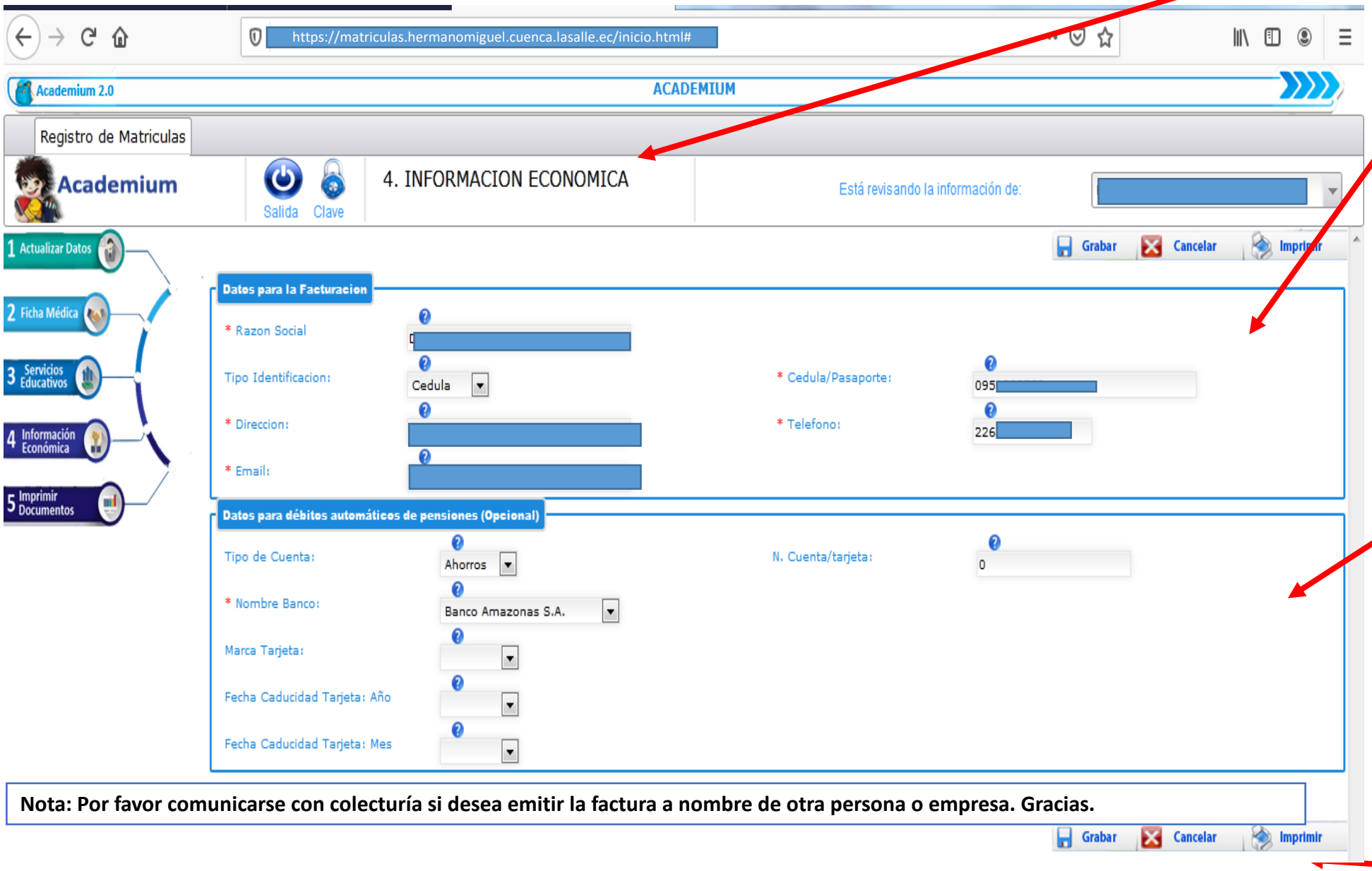
Estimado padre de familia, el valor por concepto del SEGURO ESTUDIANTIL no se refleja en esta opción debido a que nosotros no facturamos este valor sino directamente la aseguradora.
Al correo del representante económico le deberá llegar la factura del pago correspondiente al SEGURO ESTUDIANTIL.

1.- Nombre del Proceso: SERVICIOS EDUCATIVOS

En ésta opción Ud. podrá observar los valores a cancelar por concepto de los servicios educativos que brinda nuestro plantel al estudiante y ya son los definidos y autorizados por las autoridades competentes.

2.- Presione el botón **Grabar** para pasar al siguiente proceso

INFORMACIÓN ECONÓMICA

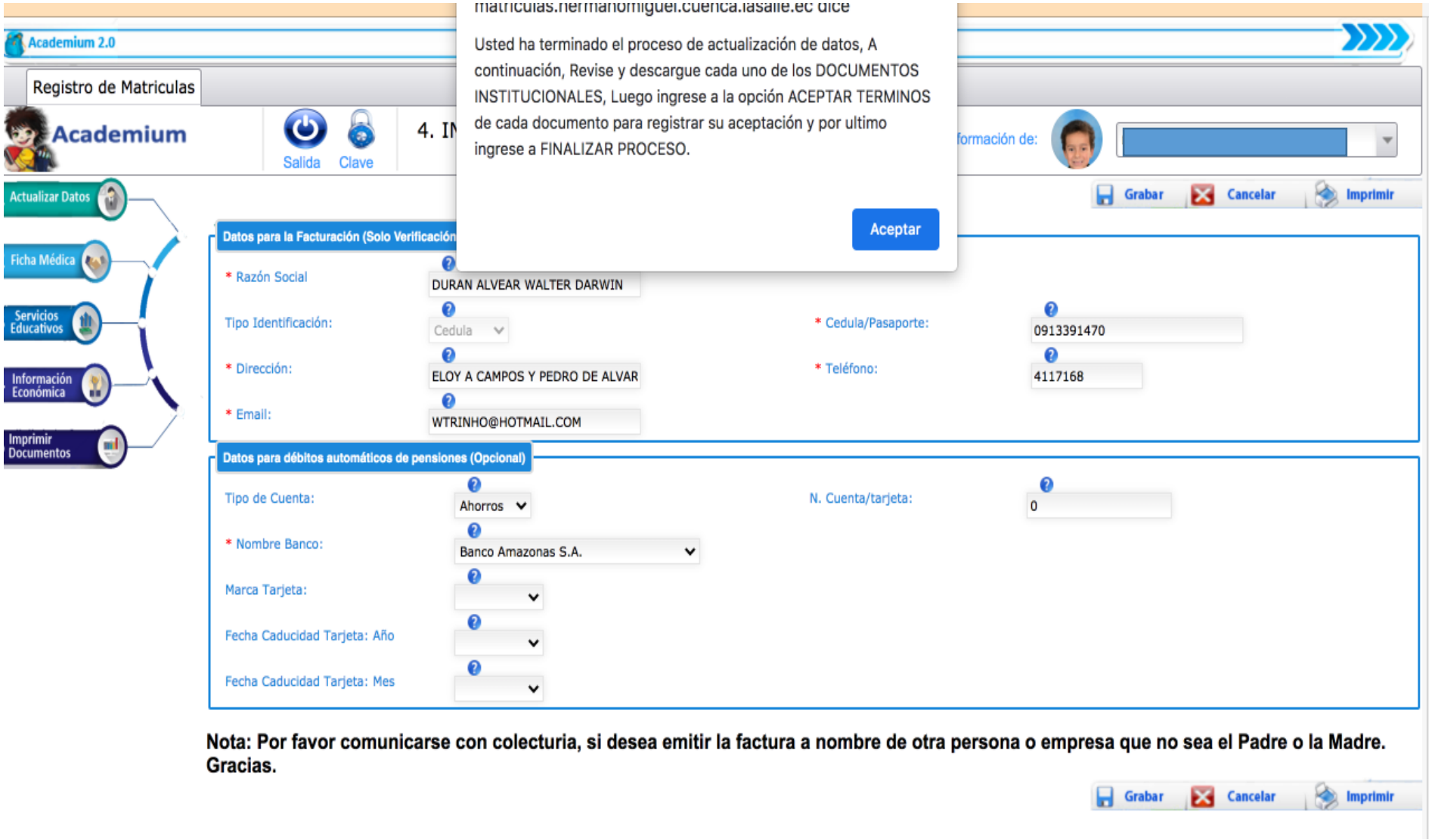


1.- Nombre del Proceso INFORMACIÓN ECONÓMICA.

2.- Si desea que la factura salga a nombre de otra persona diferente a los padres aquí debe registrarlo. Pero recuerde que en caso de ser así en el proceso 1 ACTUALIZACIÓN DE DATOS ninguno de los representantes debe tener activo **SI** en la opción representante económico.

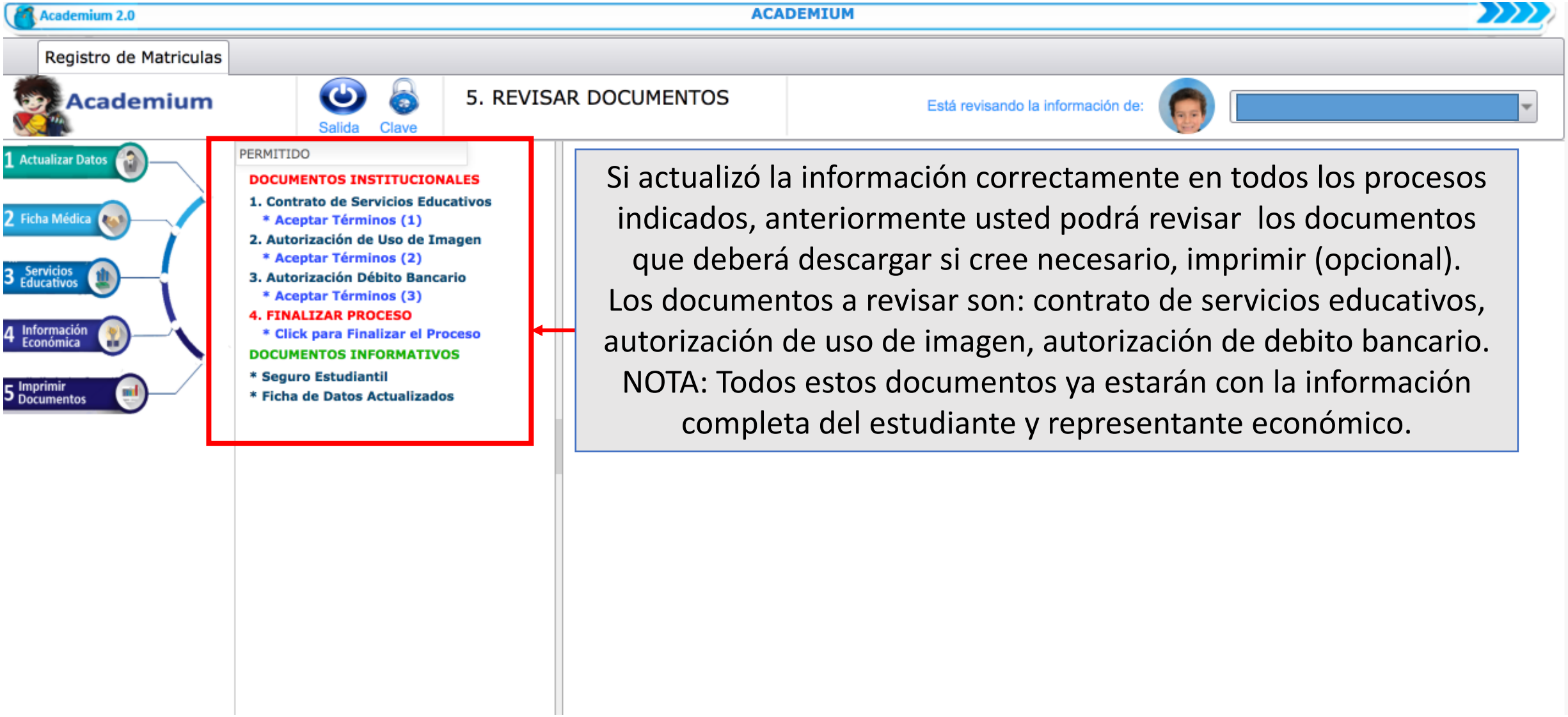
3.- Si desea que se realice débito recurrente de los posteriores valores de pensiones, puede llenar esta información de autorización de débito recurrente de su tarjeta de crédito o débito. Este paso es **OPCIONAL.**

4.- Grabar la información.



Este mensaje aparecerá una vez completado todos los pasos anteriores.

IMPRIMIR DOCUMENTOS - REVISAR DOCUMENTOS – INFORMACIÓN COMPLETA



Si actualizó la información correctamente en todos los procesos indicados, anteriormente usted podrá revisar los documentos que deberá descargar si cree necesario, imprimir (opcional).
Los documentos a revisar son: contrato de servicios educativos, autorización de uso de imagen, autorización de debito bancario.
NOTA: Todos estos documentos ya estarán con la información completa del estudiante y representante económico.