



GUÍA DE MATRICULAS ESCOLARES

PERÍODO ACADÉMICO
2026 - 2027



■ **GUIA DE MATRÍCULAS**

Información clara para una matrícula ágil y segura.



La **Unidad Educativa CEBI** pone a disposición de los representantes legales la presente **Guía de Matrículas para el periodo lectivo Sierra 2026-2027**, con el propósito de orientar de manera clara y sencilla cada etapa del proceso de matriculación.

En este documento encontrará información importante sobre las **fechas, requisitos, documentos, pagos y procedimientos que deben cumplirse** para formalizar la matrícula de cada estudiante.

Recomendamos revisar cuidadosamente cada indicación y preparar con anticipación la documentación solicitada, a fin de evitar retrasos o inconvenientes durante el proceso.

Nuestro objetivo es brindar un proceso organizado, ágil y seguro para todas las familias que forman parte de la comunidad educativa CEBI.

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS

EL HORARIO DE ATENCIÓN ES DESDE LAS **08H00 A 14H00**

Agosto 2026						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
27	28	29	30	31	01	02
03	04	05 ● 2do PEP ● 2do PAI ● 2do PD	06 ● 1ero PEP ● 1ero PAI ● 1ero PD	07 ● 3ero PEP ● 3ero PAI	08	09
10 FERIADO 10 DE AGO.	11 ● 4to PEP ● 4to PAI	12 ● 5to PEP ● 5to PAI	13 ● INICIAL 1 ● INICIAL 2 ● 6to PEP	14 ● CEBI ONLINE ● TODOS LOS NIVELES ORDINARIAS	15 ● TODOS LOS NIVELES 8:30 AM - 12:30 PM ORDINARIAS	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

15 DE AGOSTO
 TURNOS
 LIMITADOS

Importante



A partir del 17 de agosto, las matrículas se considerarán extraordinarias. En consecuencia, se aplicará el valor total de la pensión autorizado por el Ministerio de Educación, sin el beneficio correspondiente al descuento establecido para las matrículas ordinarias.

Recordatorio

Conforme al **Art. 178 del RGLOEI**, que define la matrícula como "...el proceso de registro mediante el cual se legaliza el ingreso y la permanencia del estudiante en una institución educativa durante un año lectivo y se realiza antes del inicio del año lectivo", se les recuerda que la legalización de la matrícula es un requisito para el ingreso y la permanencia del estudiante en la UE CEBI. De acuerdo con el proceso institucional, las matrículas ordinarias se llevarán a cabo hasta el 15 de agosto, sin prórroga.

Importante



Los hermanos pueden matricularse de forma conjunta, siempre y cuando cumplan con los requisitos de cada nivel.

REQUISITOS PARA LAS MATRÍCULAS

C CEBINIANOS

N NUEVOS CEBINIANOS

✓ CHECKLIST

C	N	INICIAL 1 - INICIAL 2 Y PRIMERO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA:
☐	☒	1 COPIA A COLOR DE PARTIDA DE NACIMIENTO DEL ESTUDIANTE (TRAER ORIGINAL PARA SU CONSTATACIÓN)
☒	☒	1 COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE
☒	☒	1 COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y PAPELETA DE VOTACIÓN DE CADA UNO LOS PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES.
☒	☒	6 FOTOS ACTUALIZADAS 2026 A COLOR TAMAÑO CARNET, CON EL UNIFORME DEL DIARIO. (DE ESTUDIO FOTOGRÁFICO CON FONDO BLANCO).
	☒	1 Certificado de Asistencia a Educación Inicial (emitido por la Secretaría del Plantel donde proviene únicamente para los estudiantes que han cursado Inicial II) - solo para PRIMERO DE BASICA.
☒	☒	1 COPIA DEL ESQUEMA DE VACUNACIÓN DEL MSP (MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA)

C	N	SEGUNDO A DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA:
☐	☒	1 COPIA A COLOR DE PARTIDA DE NACIMIENTO DEL ESTUDIANTE (TRAER ORIGINAL PARA SU CONSTATACIÓN)
☒	☒	1 COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE
☒	☒	1 COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y PAPELETA DE VOTACIÓN DE CADA UNO LOS PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES.
☒	☒	EXÁMENES MÉDICOS AUDITIVO Y VISUAL, CERTIFICADO MEDICO DE PESO Y TALLA ACTUALZIADA. (APLICA SÓLO PARA 2DO EGB, 6TO EGB Y 10MO EGB)
☒	☒	6 FOTOS ACTUALIZADAS 2026, A COLOR TAMAÑO CARNET, CON EL UNIFORME DEL DIARIO. (DE ESTUDIO FOTOGRÁFICO CON FONDO BLANCO).
☒	☒	1 COPIA DEL ESQUEMA DE VACUNACIÓN DEL MSP (APLICA SÓLO PARA 2DO EGB Y 3ERO EGB)
	☒	1 CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL CONFERIDO POR EL PLANTEL DONDE PROVIENE
	☒	1 CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DOCUMENTO EMITIDO POR LA DEPENDENCIA A CARGO DEL PLANTEL DONDE PROVIENE).
	☒	CERTIFICADOS DE MATRÍCULA DE CADA NIVEL APROBADO. (ORIGINALES EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DEL PLANTEL DE PROCEDENCIA.)
	☒	CERTIFICADOS DE PROMOCIÓN DE CADA NIVEL APROBADO. (ORIGINALES Y LEGALIZADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN)

C	N	BACHILLERATO:
☐	☒	1 COPIA A COLOR DE PARTIDA DE NACIMIENTO DEL ESTUDIANTE (TRAER ORIGINAL PARA SU CONSTATACIÓN)
☒	☒	1 COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE
☒	☒	1 COPIA A COLOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y PAPELETA DE VOTACIÓN DE CADA UNO LOS PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES.
☒	☒	6 FOTOS ACTUALIZADAS 2026, A COLOR TAMAÑO CARNET, CON EL UNIFORME DEL DIARIO. (DE ESTUDIO FOTOGRÁFICO CON FONDO BLANCO).
	☒	1 CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL CONFERIDO POR EL PLANTEL DONDE PROVIENE
	☒	1 CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DOCUMENTO EMITIDO POR LA DEPENDENCIA A CARGO DEL PLANTEL DONDE PROVIENE).
	☒	CERTIFICADOS DE MATRÍCULA DE CADA NIVEL APROBADO. (ORIGINALES EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DEL PLANTEL DE PROCEDENCIA.)
	☒	CERTIFICADOS DE PROMOCIÓN DE CADA NIVEL APROBADO. (ORIGINALES Y LEGALIZADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN)
	☒	CERTIFICADOS DE APROBACIÓN DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL. (ORIGINALES Y LEGALIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. APLICA 2DO DE BACHILLERATO Y 3ERO DE BACHILLERATO.)

VALORES PARA MATRÍCULAS, PENSIONES Y VALOR B.I. 2026

Ley vigente

De conformidad a la LOEI se mención el Art. 59, el cual cita lo siguiente:
 se reconocen los PROGRAMAS EDUCATIVOS INTERNACIONALES que otorguen certificados o títulos, siempre que se ajusten al ordenamiento jurídico del Sistema Nacional de Educación. Asimismo, el **Artículo 4 del Acuerdo Ministerial MINEDUC-MINEDUC-2024-00081-A** establece que el Ministerio de Educación reconocerá estos programas en instituciones fiscales, fiscomisionales y municipales que estén acreditadas o cuenten con autorización de un ente internacional o país promotor.

Conforme a la resolución Nro. MINEDUC-CZ3-18D01-2026-0462-R de costos en su Artículo 1, cita lo siguiente: AUTORIZAR a la institución educativa UNIDAD EDUCATIVA "CEBI", con código AMIE 18H00205, de sostenimiento particular, régimen Sierra-Amazonía, tipo de educación ordinaria, jornada matutina, modalidad presencial, modelo pedagógico intercultural, ubicada en las calles Modesto Chacón y Pedro Váscquez Sevilla, parroquia Izamba, cantón Ambato, provincia de Tungurahua, perteneciente a la Zona 3, Distrito Educativo 18D01 Ambato 1, el cobro de los siguientes valores máximos de pensión y matrícula a partir (...),

Nivel	Matrícula	Pensión	B.I.
INICIAL I Y II	\$ 196,24	\$ 269.90	0
1RO. DE BÁSICA (1RO PEP)	\$ 237.66	\$ 339.90	\$ 45
2DO A 6TO DE BÁSICA (2DO - 6TO PEP)	\$ 237.66	\$ 339.90	\$ 70
7MO A 10MO DE BÁSICA (1ERO - 4TO PAI)	\$ 237.66	\$ 339.90	\$ 70
1RO. A 3RO DE BI (5TO PAI - 2DO PD)	\$ 237.66	\$ 339.90	\$ 110
CEBI ONLINE	\$ 99.90	\$ 99.90	N/A

Durante el proceso de matriculación, los padres de familia podrán realizar de manera presencial la cancelación de las actividades complementarias, organizadas por el Comité Central de Padres de Familia. Para consultar los valores referenciales de útiles escolares, libros y uniformes, le invitamos a visitar nuestra página web institucional.

MODALIDADES DE PAGO PARA **MATRÍCULA Y 1ra PENSIÓN**

MODALIDAD

PAGO - BANCA VIRTUAL

DESDE SU APP / BANCA VIRTUAL

- ↳ 1. INGRESAR A **"Pago de Servicios"**
 2. BUSCAR LAS **2 RAZONES SOCIALES:** ...

PAGO
1°
BUSCAR:

 ↳ **"ORGANIZACIÓN SOCIAL CEBI"**
PARA:

 + PAGO de Matrícula
 + PAGO 1era Pensión

1. Ingrese el número de cédula del estudiante
2. Se visualizará el valor pendiente de pago por concepto de los valores de: **Matrícula y 1era Pensión**
3. Realice y confirme el Pago, guarde el comprobante para **presentar el día de la matrícula.**

PAGO
2°
BUSCAR:

 ↳ **"SOCIEDAD CIVIL Y COLECTIVA M&L"**
PARA:

 + PAGO Bach. Internacional (B.I.)
 + Agendas

1. Ingrese el número de cédula del estudiante
2. Se visualizará el valor pendiente de pago por concepto de los valores de: **Bachillerato Internacional (B.I.) + Agendas.**
3. Realice y confirme el Pago, guarde el comprobante para **presentar el día de la matrícula.**

MODALIDAD

PAGO - VENTANILLA

AGENCIAS - BANCO PICHINCHA / PRODUBANCO

1. Proveer los **Nombres de establecimientos** CEBI en caja:

PAGO
1°
Nombre de Establecimiento 1
ORGANIZACIÓN SOCIAL CEBI
Código Estudiante
Cédula del Estudiante
PARA:

 + PAGO de Matrícula
 + PAGO 1era Pensión

- ▶ Realice y confirme el Pago, guarde el comprobante para **presentar el día de la matrícula.**

NOTA. Para el trámite de matrícula no se aceptan pagos en efectivo en Colecturía de la Institución.

PAGO
2°
Nombre de Establecimiento 2
SOCIEDAD CIVIL Y COLECTIVA MyL
Código Estudiante
Cédula del Estudiante
PARA:

 + PAGO Bachillerato Internacional (B.I.)
 + Agendas

- ▶ Realice y confirme el Pago, guarde el comprobante para **presentar el día de la matrícula.**

MODALIDADES DE PAGO PARA **PENSIONES Y BI DEL AÑO LECTIVO**

1.

DEBITO DE CUENTA BANCARIA



Llenar el formulario
autorización directa de su
Cuenta bancaria (Colecturía)

**Presentar certificado de
cuenta bancaria (Impreso)**

2.

PAGO TARJETA DE CRÉDITO

PAGO ÚNICO



Traer tarjeta de crédito física
y cédula de identidad

**Pago de todo el año lectivo
a 10 meses sin Intereses**

Duración del año lectivo: 10 meses

Importante



Para el proceso de matrícula **no se aceptarán cuentas de ahorro flexible**. El certificado bancario presentado deberá corresponder a una cuenta de ahorros o cuenta corriente habilitada para débitos o transacciones bancarias.



SERVICIOS COMPLEMENTARIOS



En caso de requerir servicio de **transporte escolar seguro**, solicitar y tramitar en el Departamento de Colecturía en el mismo día de matrículas, **PAGO EN EFECTIVO**

ACTIVIDADES ESCOLARES

PERÍODO ACADÉMICO 2026 - 2027



20	Agosto	Inicio de clases 2do PD
25	Agosto	Inicio de clases 1ero PD
27	Agosto	Bienvenida Nuevos Estudiantes
01	Septiembre	Inauguración Período Académico 2026 - 2027 Asistencia de Padres de Familia - TODOS LOS NIVELES
02	Septiembre	Inicio de clases 2do a 6to PEP
		Inicio de clases 1ero a 5to PAI
		Asistencia regular 1ro PD / 2do PD
03	Septiembre	Inicio de clases Inicial 1, Inicial 2 y 1ero PEP

CARTILLA DE PROCESO DE MATRÍCULAS

PERÍODO ACADÉMICO 2026 - 2027

Recuerde



Es importante que **CUMPLA ÍNTEGRAMENTE** con los **5 PASOS DE LA CARTILLA DE MATRICULACIÓN Y LA FIRMA CORRESPONDIENTE DE CADA PASO**, para que el proceso sea oficialmente legalizado en Secretaría.

La cartilla de los "Pasos para la Matriculación" se entregará en **Atención al Cliente**.



Además no olvide traer únicamente **LOS MATERIALES DE USO COMÚN Y ÚTILES DE ASEO** (Acorde al nivel académico del estudiante), el día de la matrícula para evitar contratiempos.

IMPORTANTE: Los **MATERIALES ESCOLARES POR ASIGNATURA** serán receptados mediante cita previa programada por el coordinador de cada programa antes del inicio de clases.



CEBI | PASOS PARA LA MATRICULACIÓN / 2026 - 2027

CODIGO: MAT-REG-008 | F. ELAB: 05 / MAY / 2025 | F. ACT. APROB: 05 / MAY / 2025 | REVISIÓN: 00

CARTILLA # []

NIVEL ACADÉMICO MOD: P V

Nombres y Apellidos del Estudiante: []

Representante Legal: []

- 1** - Verificación historial de pagos
- Actualización de datos
- Creación usuario TODDLE
ATENCIÓN AL CLIENTE FIRMA
- 2** Entrega de lista de uso común y aseo
PROVEEDURÍA FIRMA
- 3** Firma de convenios
☐ Transporte ☐ S. Puerta
CONVIVENCIA ESCOLAR FIRMA
- 4** - Convenio de pago recurrente
- Pago de proveedores externos (Pago en efectivo)
COLECTURÍA FIRMA
- 5** Matriculación

INFORMATIVO POR DEPENDENCIAS | MATRICULACIÓN PERÍODO ACADÉMICO / 2026 - 2027

1. ATENCIÓN AL CLIENTE: Verificará el historial de pagos, se actualizarán los datos personales del estudiante y su(s) representante(s) y en el Departamento de Sistemas se creará el usuario y se otorgará el acceso a la Plataforma TODDLE.

2. PROVEEDURÍA: Receptará los materiales de uso común y útiles de aseo. (Estas listas se encuentran en la página web institucional).

3. CONVIVENCIA ESCOLAR: Legalizará los convenios institucionales (según modalidad correspondiente), contratos de servicios, acuerdo BI, becas (previamente aprobadas), transporte (opcional) y/o salida por puerta, DECE y demás documentos previstos en el proceso de matrícula.

4. COLECTURÍA: Receptará los pagos pertinentes (Matrícula, Pensión, BI, Transporte, entre otros) y generará los comprobantes respectivos de conformidad con el proceso establecido en la **GUÍA DE MATRÍCULAS**.

5. SECRETARÍA ACADÉMICA: Verificará que **TODOS LOS PASOS ANTERIORES SE HAYAN CUMPLIDO A CABALIDAD** y se receptarán **TODOS LOS REQUISITOS** para la **LEGALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA**. Cumplido con todos los requisitos habilitantes se procederá con la legalización de la matrícula.

RECUERDA:

- Los estudiantes nuevos, deberán adjuntar la documentación especificada en la **GUÍA DE MATRÍCULAS**.
- La matrícula deberá encontrarse legalizada como requisito indispensable para que el estudiante pueda asistir a clases.

Avenida Pedro Vásquez y Modesto Chacón | 033 730370 - 0985 468 388 - 0994 275 278

f @ UEB CEBI