



Pedro Luis Calero
U.E. Fiscomisional

*¡Eres parte de
nuestra historia!*

PROCESO Matrículas

2026 - 2027

*"Somos educación,
somos valores,
somos futuro.
Somos
Pedro Luis Calero".*



EDUCAR
SERVIR
INNOVAR



Pedro Luis Calero

U.E.Fiscomisional

GUÍA DE MATRÍCULA

PASOS PARA COMPLETAR SU PROCESO



1



1. Ingrese al sistema RUNACHAY

Acceda al siguiente enlace:



<https://calero.runacode.com/public/formulario/buscar>

2



2. Inicie sesión a partir del 03 de Agosto (Runachay)

- **Usuario:** Número de cédula del representante legal.
- **Contraseña:** La clave que generó durante el proceso
- de confirmación del cupo, o si es su primer ingreso la contraseña inicial es 12345678.



Inconvenientes:

Si el sistema muestra un error, comuníquese a los siguientes contactos:



093 935 6637



099 647 5967

3



3. Seleccione la opción Matrícula

- vídeo tutorial de la Matrícula

<https://drive.google.com/file/d/1hzZQPMXjOZr6a8oCiANRfr7LZi5wtHY/view?usp=sharing>

Una vez dentro del sistema:

- Complete toda la información solicitada, verificar que estén llenos todos los campos.

4



4. Llene, revise, imprima y firme los formularios



Historia Clínica: Departamento Médico.



Ficha DECE (nuevos): Departamento DECE.



Contrato de Servicios (imprimir SOLO ÚLTIMA HOJA): Colecturía.



Ficha de Matrícula: Secretaría.



Ficha de Autorización de Retiro de Estudiantes: Departamento Médico.



Importante!!



Al finalizar cada formulario,
presione el botón
antes de continuar.

GUARDAR

CRONOGRAMA Y REQUISITOS



El proceso de matrícula se realizará según el grado o curso que corresponda, en el caso de hermanos(as) pueden realizar el proceso el mismo día.

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS

FECHA	GRADOS/CURSOS	HORARIO DE ATENCIÓN
 12 Y 13 DE AGOSTO	• INICIAL 2.1 (3 AÑOS) • INICIAL 2.2 (4 AÑOS) • PRIMERO DE E.G.B.	 07H30 A 12H30
 14 Y 17 DE AGOSTO	DE 2DO. A 7MO. DE E.G.B.	 07H30 A 12H30
 18 Y 19 DE AGOSTO	DE 8VO. A 3RO. UNIFICADO	 07H30 A 12H30



REQUISITOS MATRÍCULA

DEPARTAMENTO	DOCUMENTO
 Colecturía	➤ Constancia impresa del pago de la Matrícula. ➤ <u>Constancia impresa del pago del valor RUNACHAY (\$10).</u> ➤ Impresión de la ÚLTIMA HOJA del Contrato de Servicios (Firmada)
 Consultorio Médico/Seguridad	➤ Ficha de Seguridad (Personas autorizadas) ➤ Ficha Médica y fotocopia del carné de vacunas
 Pastoral	➤ Fe de Bautizo/Sacramentos (nuevos y quienes faltaron entregar)
 Dece	➤ Ficha Acumulativa (<i>Estudiantes Nuevos</i>)
 Secretaría	➤ Ficha de Matrícula (todos) ➤ Expediente Académico (<i>Estudiantes Nuevos</i>)



**EDUCAR
SERVIR
INNOVAR**



INFORMACIÓN IMPORTANTE



1

HOJA DE RUTA



El día de la matrícula, la institución entregará una **Hoja de Ruta**, la cual deberá ser firmada por cada uno de los departamentos correspondientes como constancia de la entrega de los requisitos solicitados.



La matrícula se considerará concluida únicamente cuando la Hoja de Ruta cuente con todas las firmas y se haya entregado la **documentación completa**.

2

REESTRUCTURACIÓN DE GRADOS Y CURSOS



A partir del próximo año lectivo, la Institución tendrá la política de reestructurar (mezclar) las/los estudiantes que integran los grados y cursos de acuerdo con los criterios establecidos por el DECE, Pastoral y Coordinación Académica.

Esta reorganización será **obligatoria** en la transición de los siguientes subniveles:



2.º de Educación General Básica (E.G.B.)



8.º de Educación General Básica (E.G.B.)



1.º de Bachillerato General Unificado (B.G.U.)

3

POLÍTICA DE REEMBOLSO



Los valores cancelados por concepto de matrícula **no son reembolsables**.

En caso de que el representante legal o el estudiante decidan no continuar en la institución por cualquier motivo, **no procederá la devolución** de los valores pagados por este concepto.



EDUCAR
SERVIR
INNOVAR