



## DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS CADETES NUEVOS PARA EL PROCESO DE MATRICULACIÓN DE LA UEFAE Nro. 2

1. Anexo F “Consentimiento atención Psicosocial”.
2. Anexo G “Toma de conocimiento de la información en la educación particular y fiscomisional”.
3. Anexo H “Solicitud de autorización de examen de grado **para 3 BGU**”.
4. Hoja de Control Carpeta # 1 (se colocará al inicio de la carpeta 1).
5. Hoja de Control Carpeta # 2 (se colocará al inicio de la carpeta 2).
6. En caso de que un estudiante presente NEE deberá presentar un informe psicopedagógico de un especialista.
7. Comprobante original del pago por el uso de la plataforma educativa (en la parte superior deberá **constar con tinta azul** los nombres, apellidos y grado/curso del cadete). **El pago es individual por cada cadete.**



**RUNACHAY**

 Unidad Educativa  
FAE No 2

# PASOS PARA PAGAR RUNACHAY

**1** Realizar la **transferencia o depósito** bancario

 Nombre: RunachayEcuador S.A.  
Cuenta corriente: 2100221560  
RUC: 1391869894001  
E-Mail: cobranzapadres@runachay.com.ec

Tomar foto del recibo para subirlo a la plataforma, por la aplicación móvil o el computador.

**El valor a cancelar por la plataforma: \$15**

**2** Acceder a **Runachay.ec** desde la web o con el enlace directo:  
<https://uefae2.runacode.com/>  
y subir el comprobante de pago

El pago fue realizado por -  
 Depósito  Transferencia  Compra en punto de venta

Número de comprobante Valor cancelado Fecha de pago

Archivo comprobante de pago

 

Escanea el código QR



**3** Esperar la **confirmación**

\*La confirmación se realizaría máximo en 3 días laborables

**¡Agradecemos tu confianza!**

**Nota:** Tener en cuenta que los únicos documentos habilitantes para la matrícula será la factura de pago de su seguro.

Innovamos para transformar la educación

8. Comprobante original del pago del seguro de accidentes (en la parte superior deberá constar con tinta azul los nombres, apellidos y grado/curso del cadete). **El pago es individual por cada cadete.**



**PASOS PARA PROCESO DE PAGO**

**1** Realiza el pago a: Valor a pagar: \$22

Empresa: PRIMEPRE SA Ruc: 1792232155001

**BGR** Banco Rumiñahui Cta. Corriente N° 8028346404

**BANCO PICHINCHA** Banco del Pichincha Cta. Corriente N° 3474735804

**2** Una vez realizado el pago, envía el comprobante de pago al correo electrónico: **cobrosfaeguayaquil@gmail.com**. En el mismo correo, adjunta los siguientes datos para completar el proceso:

- Copia de cédula del cadete.
- Copia de Cédula del representante legal.
- Correo electrónico.
- Dirección.
- Teléfono.

**Nota:**

- Tener en cuenta que los únicos documentos habilitantes para la matrícula serán la factura del pago de su seguro.

9. **El pago de la matrícula será posterior a la revisión y recepción física de los documentos (se informará oportunamente el procedimiento de pago en el Banco General Rumiñahui).**

10. Se deberán presentar 2 carpetas plásticas, tapa transparente, por cada cadete (color según cuadro por grados/cursos) dentro de las cuales incluirán la información que se detalla en las hojas de control carpeta 1 y carpeta 2, **SE COLOCARÁN SEPARADORES PLÁSTICOS DE HOJA (DE COLORES) PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

ORD.	GRADO	COLOR
1	2 EGB	Morado
2	3 EGB	Café
3	4 EGB	Verde claro
4	5 EGB	Azul eléctrico
5	6 EGB	Amarillo
6	7 EGB	Negro
7	8 EGB	Celeste
8	9 EGB	Anaranjado
9	10 EGB	Verde oscuro
10	1 BGU	Rojo
11	2 BGU	Azul marino
12	3 BGU	Blanco

11. Para el pago de la plataforma y el seguro de accidentes, favor revisar la información que consta en los flyers digitales que se encuentran en el punto 7 y 8, o que también estarán publicados en nuestra página web en la sección “Admisión”, botón “Descargas”.
12. Traer impreso todos los documentos que se detallan en las hojas de control de cada carpeta.
13. Traer original de los documentos que se indica que sean originales.
14. **No colocar los documentos dentro de protectores de hojas.**
15. **En caso que su representado se encuentre como “PENDIENTE” en el listado de aspirantes que continúan el proceso de admisión (publicado en la página web, sección “Admisiones”, botón “Resultados”, deberá acercarse con toda la documentación completa el día que le corresponde la matriculación, a fin de que el personal militar de la UEFAE Nro. 2 verifique que cumple con todos los requisitos y lo habilite para continuar con el proceso.**