



Instituto Superior Tecnológico  
**VICENTE ROCAFUERTE**



# MATRICULACIÓN 2025-I

*Proceso de matrícula*



[www.istvr.edu.ec](http://www.istvr.edu.ec)



@istvr\_edu\_ec

# Legalización de Matricula en SIGA

- ❑ *Iniciar sesión con las credenciales de acceso*
- ❑ *Actualización de Datos (Ficha Personal)*
- ❑ *Solicitud de Matrícula / Carga de requisitos*
- ❑ *Selección de asignaturas y paralelo*

# Legalización de Matricula en SIGA

- ❑ **Iniciar sesión con las credenciales de acceso**



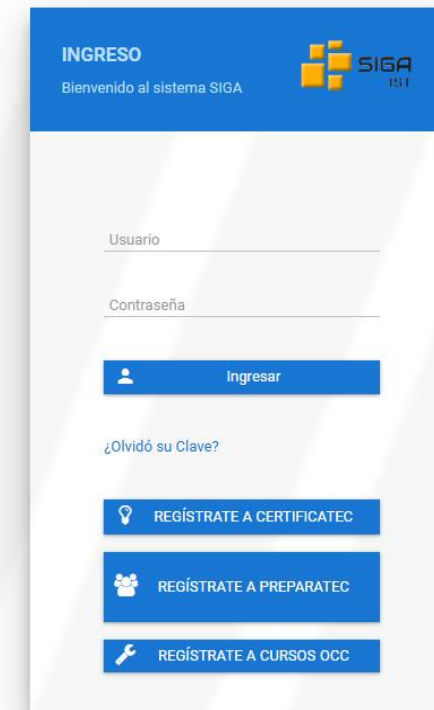
Secretaría de Educación Superior,  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Para iniciar Sesión en el Sistema Integrado de debes dirigirte al siguiente enlace

- ❑ <http://siga.institutos.gob.ec:8080/siga-web/>

- ❑ Usuario: número de cédula.

- ❑ Clave: Clave Asignada



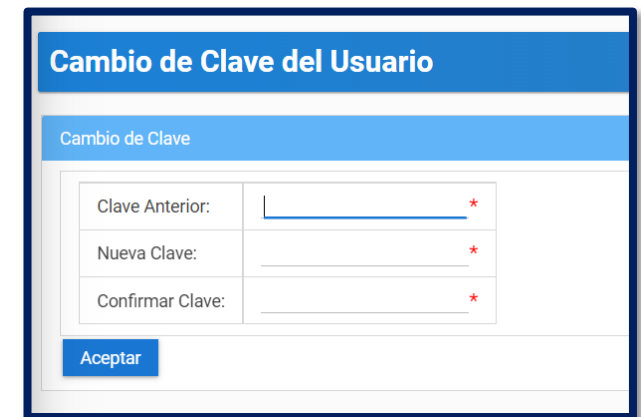
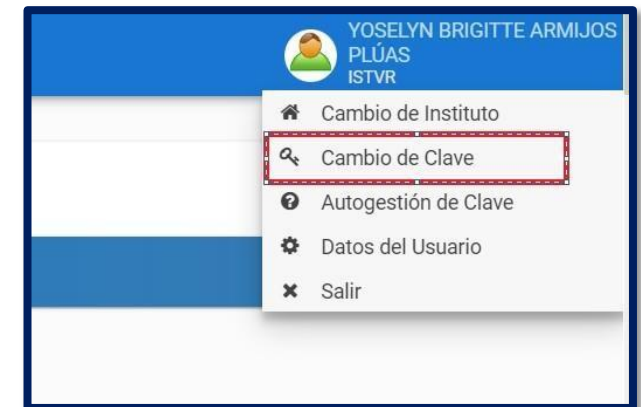
The screenshot shows the login interface for the SIGA system. At the top, it says 'INGRESO' and 'Bienvenido al sistema SIGA'. Below this are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. A blue button labeled 'Ingresar' is positioned below the password field. Underneath, there is a link for '¿Olvidó su Clave?'. At the bottom, there are three blue buttons for registration: 'REGÍSTRATE A CERTIFICATEC', 'REGÍSTRATE A PREPARATEC', and 'REGÍSTRATE A CURSOS OCC'.

# Legalización de Matrícula en SIGA

## ❑ *Iniciar sesión con las credenciales de acceso*

**Atención.** Sí eres estudiante de primera matrícula y es la primera vez que ingresas a SIGA, debes realizar el cambio de contraseña obligatorio.

1. Clic en el ícono
2. Clic en la opción “**Cambio de clave**”
3. Digita la clave anterior
4. Digita la nueva clave
5. Confirma la nueva clave
6. Clic en Aceptar
7. Inicia sesión en SIGA



# Legalización de Matrícula en SIGA

## ❑ Actualización de Datos (Ficha Personal)

El primer paso para iniciar el proceso de matriculación en SIGA, es la Actualización de la ficha personal. **Recuerda debes completar esta acción, caso contrario no será válida tu solicitud de matrícula.**

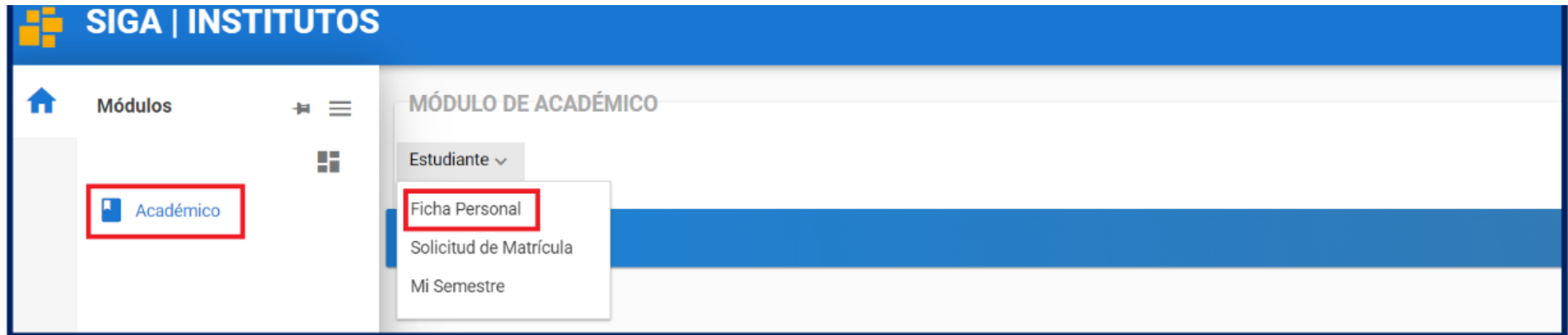
## ❑ Clic en el ícono de Inicio



# Legalización de Matrícula en SIGA

## ❑ *Actualización de Datos (Ficha Personal)*


- ❑ Se desplegará un menú lateral, clic en la opción “**Académico**”
- ❑ Clic en el menú “**Estudiante**”
- ❑ Clic en la opción “**Ficha Personal**”



# Legalización de Matrícula en SIGA

## ❑ Actualización de Datos (Ficha Personal)

- ❑ En la opción Ficha Personal. Debes llenar todos los campos con la información solicitada actualizada de manera veraz. Adicional deberás subir una foto tipo pasaporte con fondo blanco dando clic en el botón cargar foto. **(No debes subir selfies, fotos grupales, frente al espejo)**

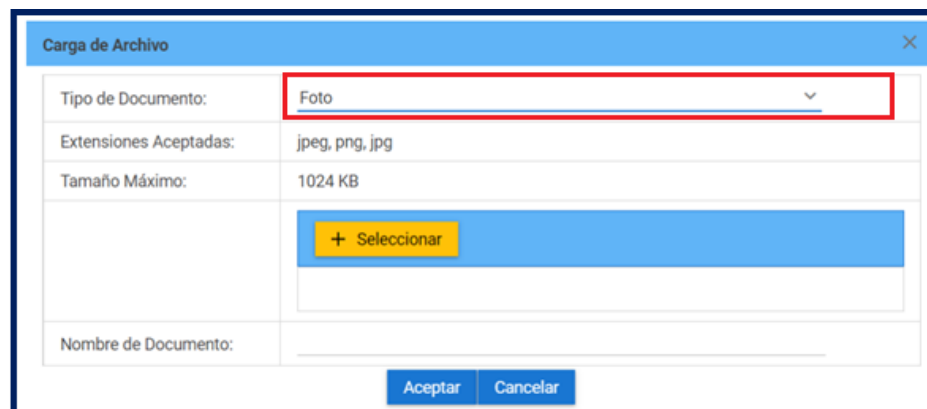


Ficha Personal			
Estudiante			
Datos Personales			
Tipo de Documento:	<input type="text"/>	Número de Documento:	0923941173
Primer Apellido:	GABRIELA	Segundo Apellido:	JUSTINA
Primer Nombre:	MARTINEZ	Segundo Nombre:	PINTA
Sexo:	<input type="text"/>	Género:	FEMENINO
Fecha de Nacimiento:	13-12-1986	Tipo de Sangre:	<input type="text"/>
Estado Civil:	<input type="text"/>		
Etnia:	MESTIZO	Pueblo/Nacionalidad:	<input type="text"/>
¿Tiene Discapacidad:	No	Tipo de Discapacidad:	<input type="text"/>
Porcentaje Discapacidad:	<input type="text"/>	Nro. Carnet:	<input type="text"/>
Tipo Enfermedad Catastrófica:	<input type="text"/>		
Datos de Contacto			
País de Nacimiento:		<input type="text"/>	País de Nacionalidad:

# Legalización de Matricula en SIGA

- ❑ **Actualización de Datos (Ficha Personal)**
- ❑ Clic el botón **Seleccionar**
- ❑ Elige tu foto y clic en el botón **“Aceptar”**.

**La foto debe ser de tipo carnet, estar en formato JPEG, JPG o PNG y no pesar más de 1MB.**



Tipo de Documento:	Foto
Extensiones Aceptadas:	jpeg, png, jpg
Tamaño Máximo:	1024 KB
	+ Seleccionar
Nombre de Documento:	

Ejemplo de foto



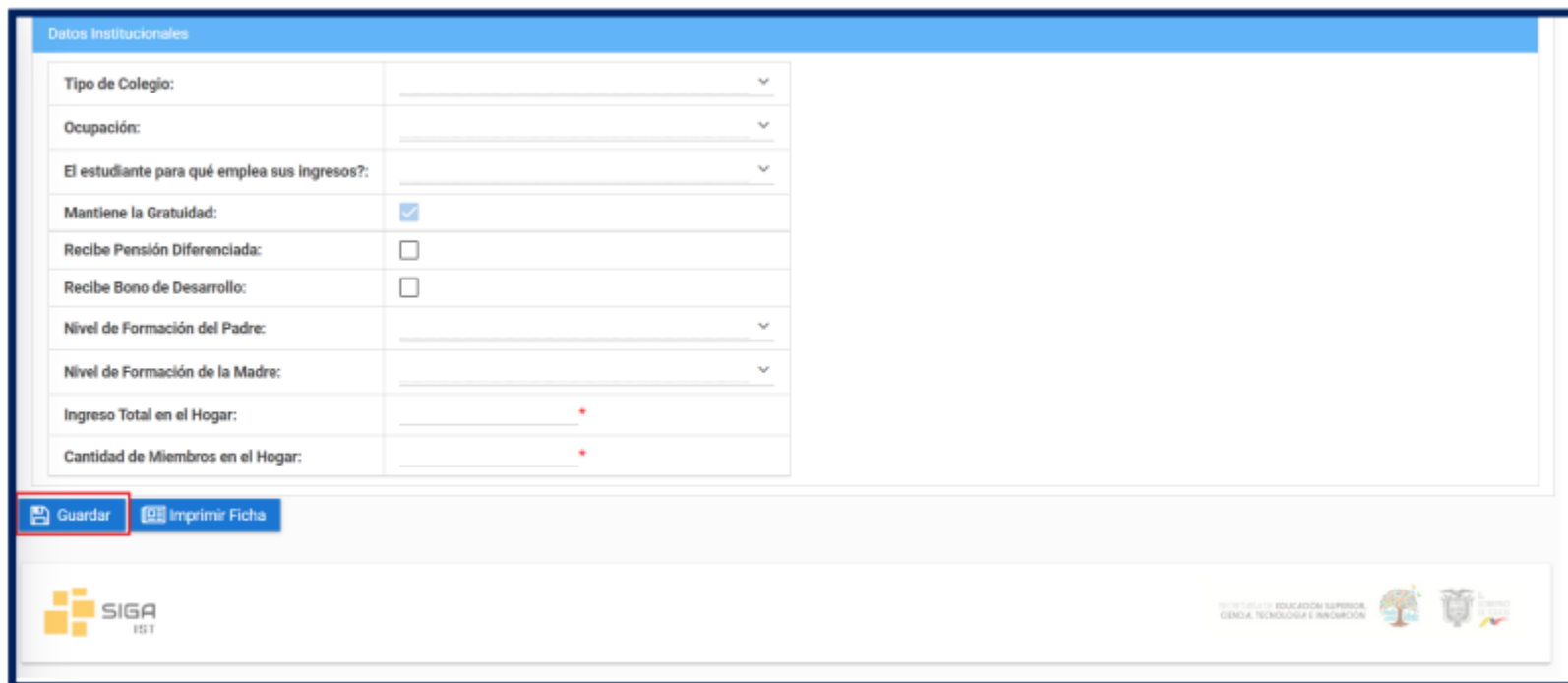
**NO debes cambiar el Tipo de Documento en la parte superior.**



# Legalización de Matricula en SIGA


## □ Actualización de Datos (Ficha Personal)

Luego de verificar que la información sea la correcta, haz clic en el botón **Guardar**. Podrás visualizar un mensaje de confirmación que indica que los datos se han guardado correctamente.



Datos Institucionales	
Tipo de Colegio:	<input type="text"/>
Ocupación:	<input type="text"/>
El estudiante para qué emplea sus ingresos?:	<input type="text"/>
Mantiene la Gratuidad:	<input checked="" type="checkbox"/>
Recibe Pensión Diferenciada:	<input type="checkbox"/>
Recibe Bono de Desarrollo:	<input type="checkbox"/>
Nivel de Formación del Padre:	<input type="text"/>
Nivel de Formación de la Madre:	<input type="text"/>
Ingreso Total en el Hogar:	<input type="text"/>
Cantidad de Miembros en el Hogar:	<input type="text"/>

[Guardar](#) [Imprimir Ficha](#)

 SIGA  
IST

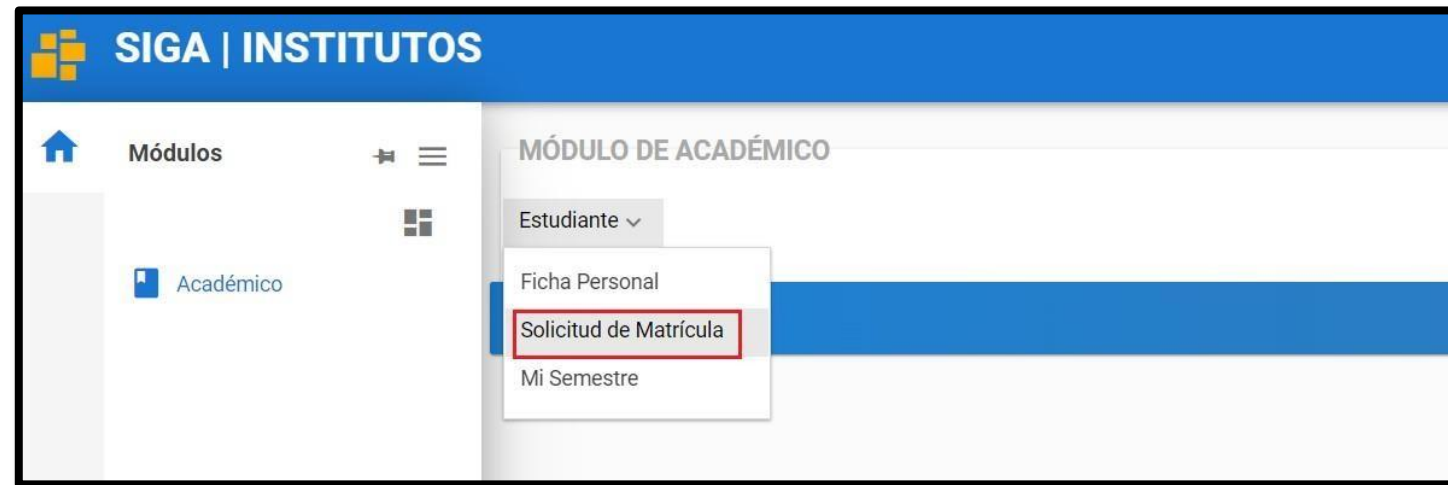
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE ROCAFUERTE

# Legalización de Matrícula en SIGA

## ❑ *Solicitud de Matrícula / Carga de requisitos*

Una vez completado el proceso de actualización de datos, el siguiente paso realizar el proceso de **Solicitud de Matrícula**.

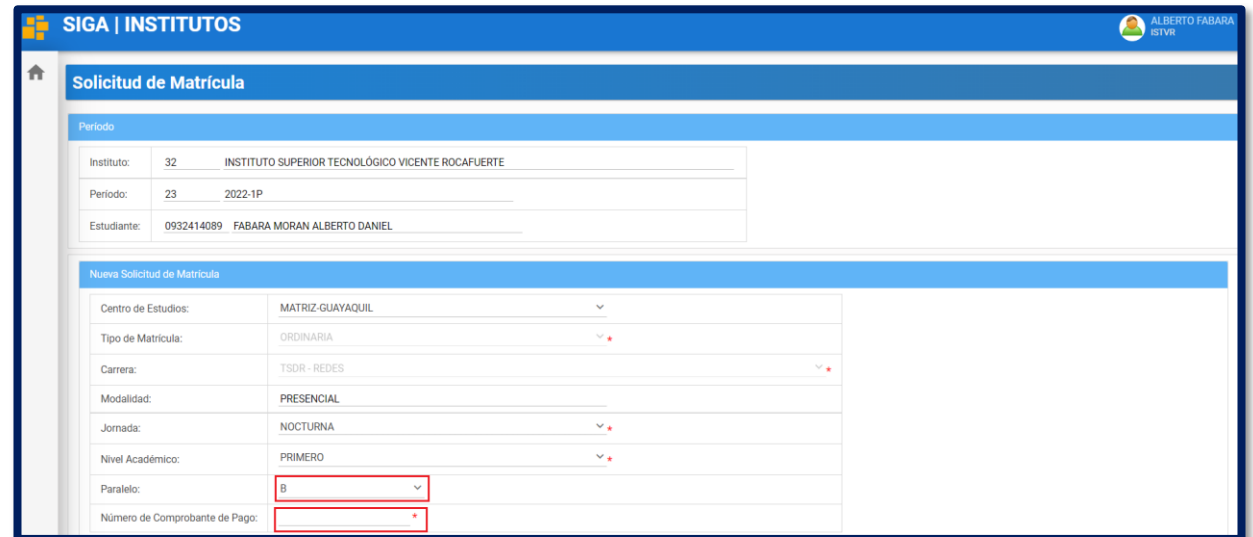
- ❑ Clic en el menú “**Estudiantes**”
- ❑ Clic en la opción “**Solicitud de Matrícula**”



# Legalización de Matrícula en SIGA

- ❑ **Solicitud de Matrícula / Carga de requisitos**
- ❑ Verifica tu información Académica y personal.
- ❑ Selecciona el paralelo, jornada, nivel declarado en Siga.

En el caso de haber perdido la gratuidad de la educación, deberá ingresar el número del comprobante u orden de pago, caso contrario escribir SN



SIGA | INSTITUTOS

ALBERTO FABARA  
ISTVR

Solicitud de Matrícula

Período

Instituto:	32	INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE ROCAFUERTE
Período:	23	2022-1P
Estudiante:	0932414089	FABARA MORAN ALBERTO DANIEL

Nueva Solicitud de Matrícula

Centro de Estudios:	MATRIZ-GUAYAQUIL
Tipo de Matrícula:	ORDINARIA
Carrera:	TSDR - REDES
Modalidad:	PRESENCIAL
Jornada:	NOCTURNA
Nivel Académico:	PRIMERO
Paralelo:	B
Número de Comprobante de Pago:	*



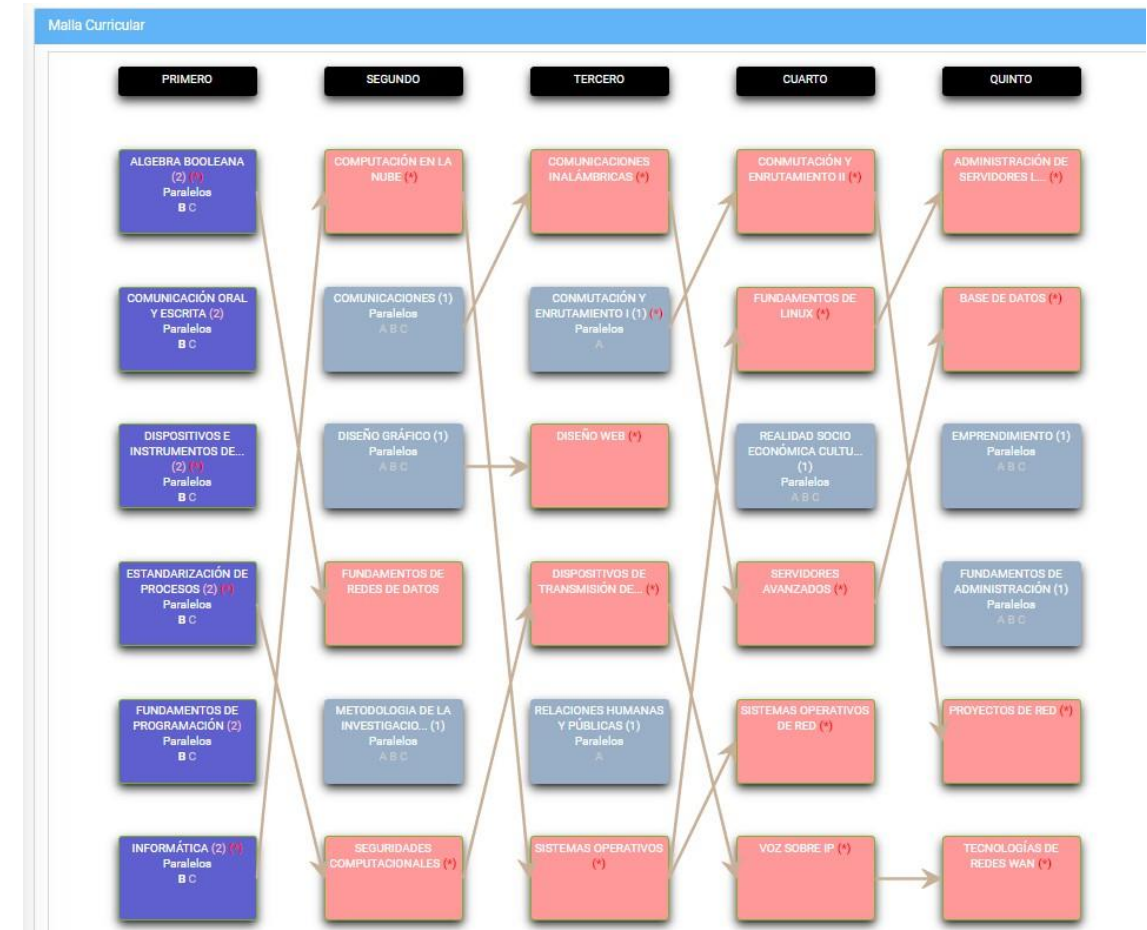
# Legalización de Matrícula en SIGA

## ❑ *Solicitud de Matrícula / Carga de requisitos*

En la parte inferior de la solicitud de matrícula, encontrará su malla curricular.

❑ **Seleccionar las asignaturas que le corresponden a su nivel académico.**

**El rectángulo de color azul indica que la asignatura se encuentra seleccionada.**



# Legalización de Matrícula en SIGA

## ❑ *Solicitud de Matrícula / Carga de requisitos*

### Estudiantes primer nivel:

En el apartado de cedula subir:

1. Copia simple a color de la cédula de ciudadanía;

En el apartado, de certificado de no adeudar:

2. Certificado de gratuidad u orden de pago, obtenido de la plataforma SIAU  
*(si es orden de pago, presentar con el comprobante de depósito original)*

En el apartado, de otros documentos:

3. Solicitud de matrícula dirigida a Rectorado, especie sin valor.
4. Ficha de datos personales actualizado; y solicitud de matrícula descargado desde la plataforma SIGA.

En el apartado, de nota habilitada o aceptación de cupo:

5. Documento de aceptación de cupo para el periodo 2025-I.

En el apartado, título de bachiller:

6. Copia simple a color de: Acta de grado; Título de bachiller; y Certificado de bachiller emitido desde la página del Ministerio de Educación. ([servicios.educacion.gob.ec/titulacion25-web/faces/paginas/consulta-titulos-refrendados.xhtml](https://servicios.educacion.gob.ec/titulacion25-web/faces/paginas/consulta-titulos-refrendados.xhtml))

### Importante:

- ❖ **Todos los documentos solicitados deben ser escaneados y estar en formato PDF.**
- ❖ **Cada documento PDF no puede pesar más de 1 MB.**

Documentos Requeridos		
Tipo de Documento	Documento	Opciones
-CEDULA		
-CERTIFICADO DE NO ADEUDAR U - ORDEN DE PAGO Y COMPROBANTE DE DEPOSITO		
OTROS DOCUMENTOS		
NOTA HABILITADA O ACEPTACIÓN DE CUPO		
-TITULO DE BACHILLER		

# Legalización de Matrícula en SIGA

## ❑ *Solicitud de Matrícula / Carga de requisitos*

### Estudiantes segundo a quinto nivel:

#### En el apartado de cedula subir:




1. Copia simple a color de la cédula de ciudadanía;

#### En el apartado, de certificado de no adeudar:

2. Certificado de gratuidad u orden de pago, obtenido de la plataforma SIAU  
*(si es orden de pago, presentar con el comprobante de depósito original)*

#### En el apartado, de otros documentos:

3. Solicitud de matrícula dirigida a Rectorado, especie sin valor.
4. Ficha de datos personales actualizado; y solicitud de matrícula descargado desde la plataforma SIGA.


Documentos Requeridos		
Tipo de Documento	Documento	Opciones
-CEDULA		
-CERTIFICADO DE NO ADEUDAR U - ORDEN DE PAGO Y COMPROBANTE DE DEPOSITO		
OTROS DOCUMENTOS		

### Importante:

- ❖ **Todos los documentos solicitados deben ser escaneados y estar en formato PDF.**
- ❖ **Cada documento PDF no puede pesar más de 1 MB.**

# Legalización de Matrícula en SIGA

## ❑ *Solicitud de Matrícula / Carga de requisitos*

- ❑ Para subir la documentación da clic en el botón 
- ❑ Se abrirá la carga de archivo, clic en Seleccionar.
- ❑ Sube el documento en formato pdf y presiona ACEPTAR.
- ❑ Repite este proceso por cada documento.



Documentos Requeridos			
Tipo de Documento	Documento	Requerido	Opciones
-CEDULA		Sí	
-CERTIFICADO DE NO ADEUDAR U - ORDEN DE PAGO Y COMPROBANTE DE DEPOSITO		Sí	
OTROS DOCUMENTOS			
-TITULO DE BACHILLER		Sí	

Guardar Cancelar

Carga de Archivo

Tipo de Documento: -CEDULA

Extensiones Aceptadas: pdf

Tamaño Máximo: 1024 KB

+ Seleccionar

Nombre de Documento:

Aceptar Cancelar

**NO debes cambiar el Tipo de Documento en la parte superior.**

# Legalización de Matrícula en SIGA

## ❑ *Solicitud de Matrícula / Carga de requisitos*

❑ Una vez adjuntados todos los documentos, debes dar clic en el botón de **Guardar**.

Documentos Requeridos			
Tipo de Documento	Documento	Requerido	Opciones
-CEDULA	CEDULA.pdf	SI	
-CERTIFICADO DE NO ADEUDAR U- ORDEN DE PAGO Y COMPROBANTE DE DEPOSITO	CERT. NO ADEUDAR.pdf	SI	
OTROS DOCUMENTOS			
-TITULO DE BACHILLER	TITULO DE BACHILLER.pdf	SI	

❑ Tu solicitud de matrícula se ha generado con éxito y con estado de **Solicitud**.

❑ Descarga tu solicitud de matrícula que se genera al dar clic en el botón **Imprimir**.

**SIGA | INSTITUTOS** ALBERTO FABARA ISTVR

### Solicitud de Matrícula

Periodo

Instituto: 32 INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE ROCAFUERTE

Periodo: 23 2022-1P

Estudiante: 0932414089 FABARA MORAN ALBERTO DANIEL

**Proceso realizado con éxito**

Nueva Solicitud de Matrícula

Centro de Estudios: MATRIZ-GUAYAQUIL

Tipo de Matrícula: ORDINARIA

Carrera: REDES

Modalidad: PRESENCIAL

Jornada: NOCTURNA

Nivel Académico: PRIMERO

Paralelo: B

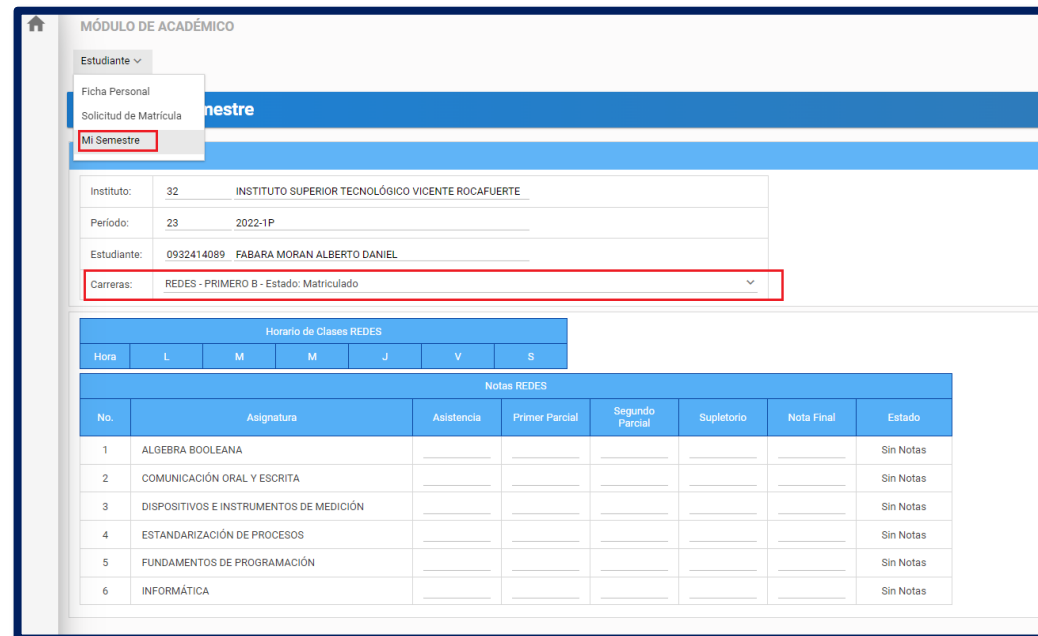
Número de Comprobante de Pago: SN Ha Perdido la Gratuidad

Estado: Solicitud



# Legalización de Matrícula en SIGA

- ❑ **Solicitud de Matrícula / Carga de requisitos**
- ❑ Sabrás que estás legalmente matriculado y que tu proceso ha culminado cuando el Estado de Solicitud cambie a **Matriculado**.
- ❑ Dirígete al menú **Estudiante**
- ❑ Opción **Mi Semestre**



MÓDULO DE ACADÉMICO

Estudiante ▾

- Ficha Personal
- Solicitud de Matrícula
- Mi Semestre**

Instituto: 32 INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE ROCAFUERTE

Período: 23 2022-1P

Estudiante: 0932414089 FABARA MORAN ALBERTO DANIEL

Carreras: REDES - PRIMERO B - Estado: Matriculado

Horario de Clases REDES

Hora	L	M	M	J	V	S

Notas REDES

No.	Asignatura	Asistencia	Primer Parcial	Segundo Parcial	Supletorio	Nota Final	Estado
1	ALGEBRA BOOLEANA						Sin Notas
2	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA						Sin Notas
3	DISPOSITIVOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN						Sin Notas
4	ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS						Sin Notas
5	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN						Sin Notas
6	INFORMÁTICA						Sin Notas

# SOPORTE TECNOLÓGICO

- ❑ Si tienes inconvenientes con el correo institucional, escribe a:  
[soportecorreo@istvr.edu.ec](mailto:soportecorreo@istvr.edu.ec).
- ❑ Si tienes inconvenientes con la matriculación puedes contactarte con:  
[secretaria@istvr.edu.ec](mailto:secretaria@istvr.edu.ec)

Es importante, indicar en el correo, nombres completos, cédula, carrera , captura del inconveniente y la descripción.

Gracias...



Instituto Superior Tecnológico  
**VICENTE ROCAFUERTE**