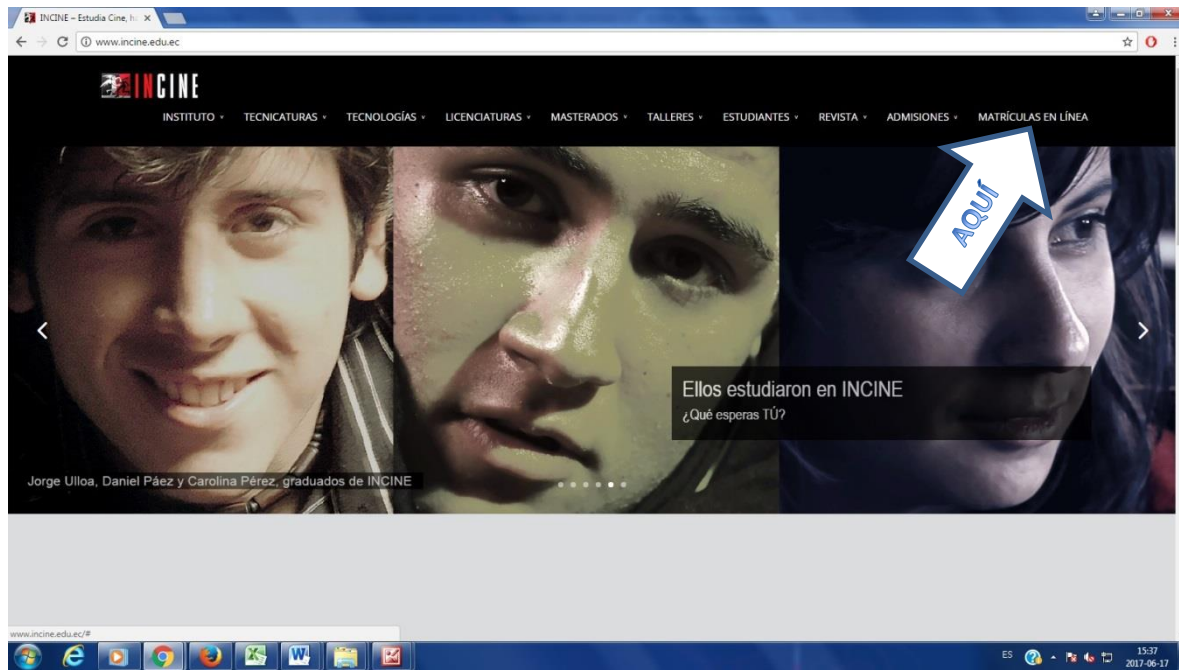


INCINE - INSTRUCTIVO PARA MATRÍCULA EN LÍNEA

1. Ingresar a la página Web de INCINE. www.incine.edu.ec
2. Hacer clic en el botón: **MATRÍCULAS** (a la derecha de la pantalla)



3. En la siguiente pantalla Ingresar:

Usuario: Número de cédula del estudiante

Clave: Número de cédula del estudiante o clave personal.

Hacer clic en ingresar

4. En la siguiente pantalla debe hacer clic en **ACTUALIZAR DATOS**

The screenshot shows the top section of the INCINE website. At the top left is the INCINE logo with the tagline 'estudia cine haciendo cine'. Below it, the address 'Lugo N24- 298 y Vizcaya, La Floresta', phone number 'Pbx: (02) 2908990', and location 'Quito - Ecuador' are listed. A navigation bar contains 'Inicio' and 'Salir' buttons. A central flow diagram consists of three blue circles: 'ACTUALIZAR DATOS', 'PAGOS PENDIENTES', and 'MATRÍCULA', connected by arrows. A red arrow points to the 'ACTUALIZAR DATOS' circle. The date 'Quito, 16 Junio 2017' is in the top right. The footer contains contact information: 'INCINE, instituto de cine y actuación lugo n24-298 y vizcaya, la floresta. Quito. PBX: 290 8990 e-mail: contacto@incine.info © 2014'.

5. En esta pantalla debe actualizar su información:

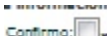
The screenshot displays a user profile update form. At the top, a small navigation diagram shows 'ACTUALIZAR DATOS', 'PAGOS PENDIENTES', and 'MATRÍCULA'. Below it, a message reads: 'SI YA ACTUALIZÓ SUS DATOS DE CLIC EN LA OPCIÓN DEUDA S PENDIENTES'. The form is divided into several sections: 'Datos básicos de identificación' (with fields for names, phone, CI, date of birth, etc.), 'Domicilio' (with fields for address, phone, and email), 'Datos del representante' (with fields for parent name, address, and phone), 'Datos para la emisión de la factura' (with fields for representative name, RUC, and address), and 'Documentos para la matrícula faltantes' (with 'Subir' buttons for various documents). The 'Estado académico' section shows the current career: 'Fotografía y Sonido de Cine y Televisión'. At the bottom, there is a confirmation checkbox and a text input field for a CAPTCHA image with the text '1 5 k z 1 s'. A red arrow points to the 'ACTUALIZAR' button at the bottom center.

Los campos con * son obligatorios, debe actualizar toda la información incluyendo la dirección física actual, números telefónicos y dirección de email válida. Los estudiantes nuevos, deben subir una fotografía tipo carnet, de frente, sin gafas, ni lentes, ni gorras, ni sombreros, que identifique claramente al estudiante. Solo si el estudiante tiene en su ficha una fotografía que cumpla con estos requisitos, podrá avanzar en el proceso de matrícula.

De igual manera debe subir al sistema en formato digital, y entregar en Secretaría los documentos en físico, según indique el sistema, los documentos habilitantes que el estudiante no haya entregado todavía a Secretaría, incluyendo copia del título de bachiller notariado, copia simple del acta de grado, copias a color de cédula del estudiante y representante. Las 2 fotografías tamaño carné deben ser entregadas en secretaría en físico obligatoriamente. Sólo los estudiantes que hayan entregado a Secretaría todos los documentos requeridos, podrán continuar con el proceso de matrícula.

Consigne correctamente los datos para la emisión de la factura, una vez emitida la factura no puede haber cambios.

Descargue el convenio educativo. Una vez que lo haya firmado, con esfero de tinta azul, tanto el estudiante como su representante, debe ser escaneado y subido en esta misma página. Adicionalmente el original debe ser entregado en secretaría junto a los demás documentos.

Una vez que haya completado esta pantalla, confirmar que la información es la correcta haciendo check  para continuar debe ingresar el

texto de la imagen al pie de la pantalla y [Hacer clic en Actualizar.](#)

6. En la siguiente pantalla se muestran los pagos que el estudiante tiene pendientes en las diferentes áreas de INCINE. El sistema no permitirá avanzar en el proceso de matrícula sin cumplir este requisito.

El estudiante debe depositar el valor en el Banco Pichincha, cuenta corriente de INCINE No. 32722173-04. El estudiante puede transferir los pagos a la misma cuenta de INCINE, RUC 1792014492001.

El estudiante debe subir el comprobante de depósito o transferencia del valor pendiente haciendo clic en el botón azul [Buscar comprobante](#) y enviarlo a INCINE haciendo clic en el botón subir archivo.

Cuando realice un solo depósito sumando varios pagos pendientes, debe subir el mismo comprobante de depósito en cada uno de los pagos para su verificación y validación.

Sus comprobantes subidos deben ser verificados y validados por contabilidad. En un día laborable o en cuanto reciba su email de confirmación ingrese nuevamente al sistema para continuar con el proceso.

Quito, 16 Junio 2017

Calendario de matrículas

SUBA AQUI SU COMPROBANTE DE DEPÓSITO DE SU PAGO PARA CONTINUAR CON SU MATRÍCULA

Nombre: Estudiante Prueba

PAGOS PENDIENTES				
PERIODO	DESCRIPCION	VALOR	FECHA EMISIÓN NOTA DÉBITO	ARCHIVO
2017 - ciclo B	No entrega de películas	3 + IVA	2017-06-16	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Buscar comprobante Subir Archivo </div> <small>Subir comprobante de pago en formato pdf o jpg tamaño máximo 2MB</small>
2017 - ciclo A	saldo pago factura	250	2017-06-16	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Buscar comprobante Subir Archivo </div> <small>Subir comprobante de pago en formato pdf o jpg tamaño máximo 2MB</small>
TOTAL A PAGAR		253.42		

HISTORIAL SEMESTRES CURSADOS				
Plan de estudios	Código	Periodo	Carrera	Nivel
Regular	FS15CB1905	2015 - ciclo B	Fotografía y Sonido de Cine y Televisión	Semestre 1
Regular	FS16CA2501	2016 - ciclo A	Fotografía y Sonido de Cine y Televisión	Semestre 2
Regular	FS16CB3304	2016 - ciclo B	Fotografía y Sonido de Cine y Televisión	Semestre 3
Regular	FS17CA4504	2017 - ciclo A	Fotografía y Sonido de Cine y Televisión	Semestre 4

7. En la siguiente pantalla debe escoger su tipo de matrícula:

REGULAR: Cuando el estudiante toma todas las asignaturas de un mismo semestre.

CRÉDITOS: Cuando el estudiante toma ciertas asignaturas de diferentes semestres.

Hacer clic en el botón **continuar**.



INCINE
Instituto Superior Tecnológico de Cine y Actuación

estudia cine haciendo cine

Lugo N24- 298 y Vizcaya, La Floresta
Pbx: (02) 2908990
Quito - Ecuador

Quito, 16 Junio 2017

Inicio | Salir

Calendario de matrículas



SELECCIONE EL TIPO DE MATRÍCULA


REGULAR

INCINE, instituto de cine y actuación
lugo n24-298 y vizcaya, la floresta. Quito.
PBX: 290 8990
e-mail: contacto@incine.info © 2014

8. En esta pantalla el estudiante debe verificar el tipo de matrícula, el periodo académico, el semestre, la carrera así como la lista de asignaturas en las que se está matriculando.

Inicio | Salir

Calendario de matrículas



Nombre:	Estudiante Prueba
Tipo Matricula:	Regular
Periodo:	2017 - ciclo B
Carrera:	Fotografía y Sonido de Cine y Televisión
Nivel:	Semestre 5
Asignaturas del plan regular del semestre	
Inglés 5	
Herr. Sonorización 4 / Act. y Cámara	
Electroacústica	
Post producción de imagen / Act. y Cámara	
Taller de TV / Dram. y Proyectos	
Producción de ficción C	
Historia de la Cultura (Optativa 3)	

Seleccione su forma de pago y de clic en REALIZAR PAGO para continuar

Forma de pago:

HISTORIAL				
Plan de estudio	Código	Periodo	Carrera	Nivel
Regular	FS15CB1S05	2015 - ciclo B	Fotografía y Sonido de Cine y Televisión	Semestre 1
Regular	FS16CA2S01	2016 - ciclo A	Fotografía y Sonido de Cine y Televisión	Semestre 2
Regular	FS16CB3S04	2016 - ciclo B	Fotografía y Sonido de Cine y Televisión	Semestre 3
Regular	FS17CA4S04	2017 - ciclo A	Fotografía y Sonido de Cine y Televisión	Semestre 4

Una vez realizada la verificación debe escoger la forma de pago:

- **DEPÓSITO BANCARIO:** Al seleccionar esta opción debe subir el comprobante de depósito.
- **TRANSFERENCIA:** Al seleccionar esta opción debe subir el comprobante de transferencia.
- **TARJETA DE CRÉDITO:** Estamos trabajando en habilitar esta opción. Usted puede realizar este tipo de pagos en INCINE en las oficinas de Contabilidad.
- **CONVENIO DE PAGOS CON CHEQUES:** Una vez descargado el documento y adjuntado los requisitos, éstos deben ser entregados en INCINE en las oficinas de Contabilidad.

Una vez escogida la forma de pago, hacer clic en **REALIZAR PAGO** y continuar según las indicaciones de cada pantalla.

Al enviar el documento de pago, contabilidad verificará y responderá mediante correo electrónico al estudiante, la validación del mismo, para que usted pueda continuar con su proceso.



INCINE
Instituto Superior Tecnológico de Cine y Actuación

estudia cine haciendo cine

Lugo N24- 298 y Vizcaya, La Floresta
Pbx: (02) 2908990
Quito - Ecuador

Quito, 17 Junio 2017

[Calendario de matrículas](#)



```

graph LR
    A((ACTUALIZAR DATOS)) --> B((PAGOS PENDIENTES))
    B --> C((MATRÍCULA))
  
```

FELICITACIONES!!!

**SU PROCESO DE MATRICULA HA SIDO ENVIADO PARA SU VALIDACIÓN
EL COMPROBANTE DE PAGO HA SIDO ENVIADO A CONTABILIDAD INCINE PRONTO LE ENVIAREMOS UN CORREO
ELECTRONICO CON LA CONFIRMACIÓN DEL PAGO RECIBIDO**

**USTED PUEDE REVISAR LA CONFIRMACIÓN DE SU PAGO REINGRESANDO A LA INTRANET EL SIGUIENTE DIA
LABORABLE**

INCINE, instituto de cine y actuación
lugo n24-298 y vizcaya, la floresta. Quito.
PBX: 290 8990
e-mail: contacto@incine.info © 2014

9. Al culminar su proceso de matrícula debe ingresar nuevamente al sistema para validar su nombre en cada una de las listas de asistencia de cada asignatura en la que se haya matriculado. Así como imprimir el certificado de matrícula que emite el sistema, en el que consta la lista de asignaturas en las que se ha matriculado.

Solo los estudiantes que cumplan con este proceso podrán ingresar y constarán en las listas de asistencia para cada asignatura. El ingreso irregular de un estudiante a clases sin constar en la lista por no haber terminado su proceso de matrícula, no será reconocido como asistencia en ningún caso, y el sistema hará constar como faltas del estudiante cada clase que transcurra hasta que haya completado su proceso de matrícula.

Los estudiantes pueden acceder a la intranet de INCINE desde cualquier computador o dispositivo móvil a partir de la fecha publicada de matrículas para cada semestre. Si tienen dudas o necesitan apoyo para hacerlo, lo pueden hacer desde las computadoras ubicadas en la Bibliofilmoteca y con la asistencia del personal capacitado.

Los estudiantes beneficiarios de becas y ayudas financieras deben realizar la renovación de su beca semestral en secretaría y deben cumplir con el mínimo de 90 % de asistencia y aprovechamiento, y aquellos que gozan de medias becas o ayuda financiera con el mínimo de 80 % de asistencia y aprovechamiento, como señala el reglamento de becas, en todas las asignaturas. En caso de no cumplir, pierden el derecho de beca y deberán matricularse el siguiente ciclo pagando el valor total de los cursos. Si recuperan los porcentajes mínimos, recuperarán la beca antes asignada para los siguientes ciclos. Lo mismo vale para los estudiantes becados o que reciben ayudas financieras que se retiran de los estudios: a su regreso deberán pagar el valor total de los cursos por un ciclo, previo a recuperar su derecho a beca para los ciclos subsiguientes