

**PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES DE GRADO
INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA FICHA SOCIOECONÓMICA**

Generalidades:

- La información proporcionada en la Ficha Socioeconómica es confidencial.
- Proporcione la información con veracidad, en caso de que la Universidad de Cuenca identifique información falsa aplicará el rango más alto de condición socio económica sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- La Universidad de Cuenca procederá a verificar la información en el momento que considere necesario, para lo cual se le solicitará los documentos de respaldo.
- Sino tiene toda la información que pide la ficha, pida ayuda a sus familiares.

Indicaciones más relevantes:

SECCION 1: DATOS PERSONALES

1. Registre la información de cada ítem de su información personal, de la siguiente forma:
 - FOTO: Debes ingresar una foto en formato JPG, tamaño carnet, a color, con fondo blanco, sin gafas, ni sombrero y que sea reciente, ya que se utilizará para todos los documentos oficiales de la Universidad de Cuenca. Recuerde que es su responsabilidad la foto registrada. El rostro debe ocupar el 50% de la superficie total de la fotografía.
 - DIRECCIÓN ESTUDIANTIL: Registre la calle principal, las calles transversales y el número de la vivienda en la que reside en Cuenca. Si luego de matricularse cambia de dirección debe actualizar en el siguiente periodo académico. Si su dirección estudiantil no es Cuenca y viajará diariamente para sus clases, registre esa dirección.
 - OTROS DATOS PERSONALES: Complete todos los datos que se solicitan sobre su información personal.
 - PUEBLOS O NACIONALIDADES: Si se identifica como parte de un pueblo o nacionalidad, debe seleccionar una opción que desplegará el sistema.
 - DISCAPACIDAD: Recuerde que, si le corresponde registrar información de discapacidad debe subir el carnet escaneado como respaldo. Se recomienda tenerlo ya en un archivo PDF.
 - EN CASO DE NECESITAR FACTURA: Existe el espacio para indicar datos para la factura, esto en caso de que por alguna razón se generen costos. Si requiere la factura a nombre de una tercera persona indique los datos completos, según como requiera el sistema.

SECCIÓN 2: DATOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

- Esta información es muy importante para poder asistirle o prestarle auxilio en caso de emergencia.

SECCIÓN 3: INFORMACIÓN LABORAL DE LA O EL ESTUDIANTE

- Si tiene alguna actividad laboral, registre todas las preguntas planteadas. Si no tiene trabajo, no es necesario que las registre.

SECCIÓN 4: INFORMACIÓN ACADÉMICA

- Registre los datos de sus estudios de bachillerato y en caso de contar con educación superior:
 - EDUCACIÓN SECUNDARIA: Indique el nombre del colegio en el que se graduó.
 - TÍTULO DE BACHILLER: Indique la especialidad de bachillerato que obtuvo al graduarse.
 - AÑO DE GRADUACIÓN: Registre el año en el que obtuvo su título de bachiller.
 - NOTA DE ACTA DE GRADO: Ingrese la nota de grado.
 - VALOR MÁXIMO DE NOTA DE GRADO: Indique la escala de calificaciones utilizada por su colegio.
- En caso de contar con estudios de tercer nivel, complete las preguntas relacionadas con estudios superiores.

SECCIÓN 5: VIVIENDA FAMILIAR:

Registre todos los datos solicitados sobre la vivienda de su familia y elija entre las siguientes opciones:

- TENENCIA: Revise las opciones y conteste según corresponda. Se aclara que la categoría vivienda "CEDIDA" se refiere a los casos en los que su ocupación no causa arriendo. Ejemplo: Viviendas entregadas por servicios (guardianía).
- ZONA DE LA VIVIENDA: Responda según la ubicación si se encuentra en la zona rural o urbana.
- MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA VIVIENDA: Si es de varios materiales, colocar el principal material que predomina en la construcción.
- TIPO DE VIVIENDA: De acuerdo a su estructura, indicar el tipo al cual corresponda.
- CIUDAD DONDE SE UBICA LA VIVIENDA FAMILIAR (PAIS EN CASO DE SER EXTRANJERO)
- DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA FAMILIAR: Proporcione información de la provincia, cantón o ciudad, calle y número, en donde residen habitualmente los miembros que componen el hogar. (En caso de que la vivienda familiar sea en el extranjero se debe indicar el país)

SECCIÓN 6: BIENES FAMILIARES:

- *PROPIEDADES*: Proporcione la información de los bienes inmobiliarios que posee la familia, aparte de la vivienda que ocupan para su domicilio.
- *PROPIEDADES NO RENTERAS*: Anote el número de propiedades inmobiliarias que pertenecen a los integrantes de la familia, que no producen ingresos de ningún tipo y que constituyen reserva de valor.
- *Propiedades vacacionales*: Indique el número de propiedades destinadas para este fin.
- *Propiedades renteras/productivas*: Anote el número de casas, sitios, propiedades agrícolas, etc., que generan renta por explotación directa o por arriendo; no incluye el huerto del solar en el que está edificada la vivienda que habitan los miembros del hogar.
- *VEHÍCULOS*: Indique el número de vehículos de propiedad de los integrantes de la familia y el **avalúo** de los mismos según conste en la matrícula de cada uno de ellos.

- No incluya información del vehículo que se utiliza como medio de trabajo (taxi, bus, camión etc.); pero si el grupo familiar dispone de dos o más vehículos de trabajo, registre la información correspondiente a partir del segundo vehículo.
- **OTROS SERVICIOS:** Coloque la información correspondiente según disponga el núcleo familiar de los siguientes servicios:
 - o *Líneas Telefónicas:* Coloque en la casilla correspondiente el número total de líneas telefónicas convencionales que estén a nombre de los integrantes del grupo familiar.
 - o *Servicio de televisión por cable:* Indique si dispone o no de estos servicios.
 - o *Servicio de internet:* Indique si dispone de servicio de internet.

SECCIÓN 7: INTEGRANTES

Registre la información que se solicita, según su situación familiar y de acuerdo a la conformación del grupo familiar al que pertenece.

- **JEFE DE FAMILIA:** En este espacio debe ingresar los datos del jefe de familia, de acuerdo a lo que le solicita el sistema, indicando sus datos de identificación, el ROL que cumple dentro del hogar y la OCUPACIÓN.
- **NÚMERO DE INTEGRANTES:** Para registrar el número de integrantes del grupo familiar, incluya a: padre, madre e hijos solteros que vivan en el mismo hogar y que aporten y/o dependan del ingreso familiar.
- Los estudiantes casados o sus hermanos casados que continúen viviendo en el mismo domicilio de los padres constituyen un grupo independiente y deben excluirse.
- **NUMERO DE MIEMBROS DE LA FAMILIA QUE ESTUDIAN EN LOS NIVELES BASICO, MEDIO Y OTROS, DIFERENTE DEL SUPERIOR:** Anote el número de personas que pertenecen al grupo familiar y que estudian en los niveles indicados. **NO** debe incluirse el mismo estudiante, ni otros estudiantes de nivel superior.

El nivel “**Otros**”, incluye maternal, guardería, pre kínder, etc.

- **¿CUÁNTOS HIJOS/HIJAS MENORES DE 6 AÑOS TIENE EL/LA ESTUDIANTE?:** Responda a esta pregunta si el/la estudiante es padre/madre y tiene hijos/as que se encuentre en la edad entre 0 a 6 años, colocando el número de hijos menores; caso contrario, si no tiene hijos registre 0.

SECCIÓN 8: INGRESOS Y EGRESOS DEL GRUPO FAMILIAR.

INGRESOS MENSUALES: Anote el valor total de los ingresos **mensuales** sin descuentos, de los miembros del hogar que los perciben, según se trate de:

- **Sueldos:** valores percibidos en trabajos con relación dependencia en el área privada o pública, sean formales o informales.
- **Trabajo independiente:** Ingresos percibidos por negocios propios o actividades informales desarrolladas por su cuenta.
- **Rentas:** Valores de dinero u otro beneficio que produce regularmente un bien o una empresa.
- **Pensiones:** Cantidad de dinero que un organismo oficial paga a una persona regularmente como ayuda económica por un motivo determinado. (Jubilación, Montepío, Pensiones alimenticias)
- **Otros ingresos:** Ingresos financieros, ayudas económicas y otros.
- **EGRESOS MENSUALES:** En este apartado se presentarán diferentes tipos de egresos, anote los valores correspondientes, siempre calculados a nivel mensual.

UCUENCA

- Aportes al IESS: Indique la cantidad total mensual que aportan al IESS los miembros de la familia que trabajan.
- Impuesto a la renta, e impuesto predial: Haga constar los valores correspondientes, asegurándose de que estén calculados a nivel mensual.

Indique también los egresos para cubrir las necesidades básicas del grupo familiar:

- *Alimentación*
- *Servicios básicos:* luz, agua, teléfono
- *Educación*
- *Transporte* (público o propio del grupo familiar)
- *Suministros o artículos de aseo y limpieza del hogar y personal*
- *Vestuario e indumentaria.*
- *Valor mensual de pagos de hipoteca, aportaciones a programas de vivienda y/o arriendos:* En este punto anote el monto que en su familia se destina por mes para estos fines. En el caso de pago de hipoteca, se considerará únicamente el monto mensual de los pagos destinados a liberar hipotecas contraídas para la construcción, adquisición o ampliación de la vivienda familiar.

Si los miembros del hogar no residen en la ciudad de Cuenca y usted renta una vivienda en esta ciudad mientras cursa sus estudios, incluya el valor que paga por arriendo, en la casilla correspondiente.

SECCIÓN 9: SALUD

- Responda cada campo según la información requerida, recuerde que esta información será utilizada para el plan de retorno progresivo y en pro del bienestar de toda la comunidad universitaria.
- Si usted ha recibido alguna de las vacunas para COVID19, tenga a mano su carnet de vacunación para que pueda hacer el registro de la información necesaria. La información registrada será verificada luego con el Ministerio de Salud.
- Para las estudiantes mujeres en estado de gestación deberán consignar información general sobre su embarazo.
- Toda la información proporcionada es confidencial y será usada internamente, sólo para los fines indicados.

SECCIÓN 10: MOVILIDAD

- En esta sección, según sea su realidad sobre su lugar de residencia y la movilidad hacia la Universidad, proporcione la información que corresponda a su situación.
- Si usted reside en el Ecuador la lista desplegable le permitirá registrar la información hasta el nivel de parroquia; caso contrario, registre según el país en donde reside.
- Al seleccionar el modo de transporte que utilizará en caso que deba desplazarse desde y hacia la Universidad, hay tres opciones a seleccionar en orden de prioridad.
- Recuerde que la información proporcionada será de utilidad para la generación de planes en pro del bienestar de toda la comunidad universitaria.

SECCIÓN 11: DOCUMENTACION HABILITANTE

Si usted se está matriculando **por primera vez en la carrera**, esta sección es obligatoria y deberá cargar los documentos habilitantes del estudiante, para su matrícula en la Universidad, los que deben estar en formato PDF:

- Título de bachiller
- Hoja de asignación del cupo por parte de la Senescyt
- Copia de la cédula
- Copia del certificado de votación (Si es menor de edad o extranjero la copia del certificado de votación es opcional).

LA INFORMACION QUE PROPORCIONE ES DE SU ABSOLUTA RESPONSABILIDAD. POR LO TANTO, ANTES DE GRABAR Y FINALIZAR LA FICHA SOCIOECONÓMICA ASEGÚRESE DE QUE TODOS LOS DATOS QUE USTED PROPORCIONÓ SEAN LOS CORRECTOS.

Una vez grabada y finalizada la “Ficha Socioeconómica” continúe con el registro de asignaturas en las fechas correspondientes que se publicarán en próximos días, y según la organización interna de su Facultad.

- Antes de llenar la información que se le solicita, revise detenidamente este instructivo. Si requiere asesoramiento puede contactarse con la Unidad de Matrícula y Admisión, al correo electrónico admision@ucuenca.edu.ec o al teléfono 4051000, Extensiones 1467, 1232, 1236 o 1237.