

# UCUENCA

## PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES DE GRADO

### INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA FICHA SOCIOECONÓMICA

La información proporcionada en la Ficha Socioeconómica es confidencial.

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 [admission@ucuenca.edu.ec](mailto:admission@ucuenca.edu.ec) o al teléfono 4051000, extensiones 1467, 1232, 1236 o 1237.

Proporcione la información con veracidad. Llene la ficha consultando con sus familiares. 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.

A continuación, encontrará las indicaciones más relevantes que debe tener en cuenta para que realice un registro correcto de información.

#### SECCIÓN 1: DATOS PERSONALES

Registre la información de cada ítem de su información personal, según lo requerido.

Tenga en cuenta lo siguiente:

##### FOTO

La fotografía que usted ingrese será utilizada en los documentos oficiales de la Universidad de Cuenca. Por lo tanto, es de su estricta responsabilidad la foto que se registre en el sistema. Deberá grabar una fotografía reciente, en formato JPG, tamaño carnet, en color, con fondo blanco, viendo de frente a la cámara, sin gafas, ni gorra o sombrero. El rostro debe ocupar el 50 % de la superficie total de la fotografía.

##### DIRECCIÓN ESTUDIANTIL

Registre la calle y el número de la vivienda en la que usted reside en la ciudad de Cuenca y las calles transversales. Si luego de matricularse cambia de dirección, informe del particular en la Unidad de Matrícula y Admisión, para su actualización. Si su dirección estudiantil no es Cuenca y pertenece a un cantón cercano desde donde viajará diariamente para sus clases, registre esa dirección.

##### OTROS DATOS PERSONALES

Complete todos los datos correspondientes que se solicitan sobre su información personal, de manera que quede el registro completo.

Si se identifica con una etnia indígena debe seleccionar una de las nacionalidades que desplegará el sistema.

Recuerde que, si le corresponde registrar información de discapacidad debe subir el carnet escaneado como respaldo. Se recomienda tenerlo ya en un archivo PDF.

Existe el espacio para indicar datos de facturación, en caso de que por alguna situación se genere costo. Si requiere la factura a nombre de sus padres o de algún representante, indique los datos completos según como lo requiera el sistema.

## **SECCIÓN 2: DATOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA**

No excluya ningún dato en esta sección, es importante contar con esta información para poder asistirle o apoyarle en alguna situación de riesgo que pueda presentarse.

## **SECCIÓN 3: INFORMACIÓN LABORAL DEL ESTUDIANTE**

Registre las respuestas de cada pregunta según su situación, dependiendo de si tiene o no alguna actividad laboral.

## **SECCIÓN 4: INFORMACIÓN ACADÉMICA**

Haga constar datos de sus estudios de bachillerato y de información de 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 con la que se graduó, según su título de bachiller.

VALOR MÁXIMO DE NOTA DE GRADO: Indique la escala de calificaciones utilizada por su colegio.

Registre además la información requerida según lo que consta en cada pregunta; escoja las opciones correspondientes en lo que se refiere a la información de estudios superiores.

## **SECCIÓN 5: VIVIENDA FAMILIAR**

Haga constar todos los datos que se le solicitan sobre la vivienda del grupo familiar al que pertenece. Encontrará las siguientes categorías:

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. Es el caso, por ejemplo, de las viviendas entregadas por servicios (guardianía).

ZONA DE LA VIVIENDA: Responda según la ubicación, si se encuentra en zona rural o urbana.

MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA VIVIENDA: Si es de varios materiales, colocar el 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 (país 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).

# UCUENCA

## 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:

**Líneas telefónicas:** Coloque en la casilla correspondiente el número total de líneas telefónicas convencionales que estén a nombre de los integrantes del grupo familiar.

**Servicio de televisión por cable o satelital:** Indique si dispone o no de estos servicios.

**Servicio de internet:** Indique si dispone o no de este servicio.

## 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 en la cuenta 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.

**NÚMERO DE MIEMBROS DE LA FAMILIA QUE ESTUDIAN EN LOS NIVELES BÁSICO, 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, prekinder, etc.

# UCUENCA

¿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. 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**.

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 COVID-19 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.

# UCUENCA

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)
- Copia carnet de vacunación covid (Si el estudiante se ha vacunado – información para seguimiento en salud)

LA INFORMACIÓN 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.

## **UNIDAD DE MATRÍCULA Y ADMISIÓN**

Octubre, 2022