



## UNIVERSIDAD DE CUENCA

### PROCESO DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES DE GRADO

#### INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA FICHA SOCIOECONÓMICA EN EL PROCESO DE MATRÍCULA DE CARRERA

La información proporcionada en la Ficha, es confidencial.

Antes de llenar la información que se le solicita, revise detenidamente este instructivo. Si requiere asesoramiento, acuda al Departamento de Matrícula y Admisión.

Proporcione la información con veracidad. Llene la ficha, consultando con sus familiares. La Universidad procederá a verificarla, en el momento que considere necesario para lo que le solicitará los documentos de respaldo.

A continuación encontrará las indicaciones más relevantes que debe tenerlas en cuenta para que realice un registro correcto de información:

#### 1. SECCIÓN: 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 que es de su estricta responsabilidad la foto que se imprima. Usted deberá grabar una fotografía reciente, en formato jpg; tamaño carnet, en color, con fondo blanco, viendo de frente a la cámara, sin gafas, ni sombrero. El rostro debe ocupar el 50% de la superficie total de la fotografía.

**DIRECCIÓN ESTUDIANTIL:** Anote 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, anote 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.

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

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

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

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

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

## **4.- SECCIÓN: INFORMACIÓN ACADÉMICA**

En esta sección se hará 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, escogiendo las opciones correspondientes, en lo que se refiere a la información de estudios superiores.

## **5.- SECCIÓN: 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” designa 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 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)

## **6.- SECCIÓN: 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 del 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, ponga 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:** Indique si dispone o no de estos servicios.

**Servicio de internet:** Indique si dispone de servicio de internet.

## 7.- SECCIÓN: 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.

**Nº 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.

**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, prekinder, 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; en caso contrario, si no tiene hijos registre 0.

## 8.- SECCIÓN: 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, pero 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 arrienda vivienda en esta ciudad mientras cursa sus estudios, incluya el valor del arriendo en la casilla correspondiente.

## 9.- SECCIÓN: DOCUMENTACIÓN HABILITANTE

**Si usted se está matriculando por primera vez en la carrera, esta sección es obligatoria.**

Debe 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 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.**

*Continúe luego con el registro de asignaturas en las fechas correspondientes, según la organización interna de su Facultad.*

## **UNIDAD DE MATRÍCULA Y ADMISIÓN**