

GUIA PARA LLENAR LA FICHA SOCIOECONOMICA

Estimado/a Vargastorrino

Antes de proporcionar la información que se solicita en la Ficha Socioeconómica, por favor lea con atención cada uno de sus ítems y ayúdese con este instructivo para evitar posibles confusiones. Si requiere asistencia o asesoramiento personal usted puede recurrir a los funcionarios del Departamento de Bienestar Universitario

Es posible que usted desconozca algunos datos de los que se solicitan, por lo que le recomendamos llenar el formulario con la ayuda de sus padres, representante legal, apoderado, cónyuge y/o de quien depende económicamente. Si dispone de Internet en casa lo puede hacer directamente en el formulario virtual de la página web de la Universidad.

Es necesario que proporcione la información con veracidad, puesto que la Universidad Técnica Luis Vargas Torres de Esmeraldas a través de la Dirección de Bienestar Universitario procederá a verificarla posteriormente, para lo cual solicitará la documentación de respaldo de manera oportuna y será visitado por las trabajadoras sociales de la Institución; si se comprueba falsedad u omisión se procederá a negarle automáticamente, sin perjuicio de las sanciones administrativas que puedan darse. La UTELVT se compromete a mantener la confidencialidad de la información proporcionada en la Ficha Socioeconómica.

Seguidamente usted encontrará algunas aclaraciones sobre cada uno de los datos que se solicitan en el formulario de la Ficha Socioeconómica.

1. DATOS PERSONALES

Los campos de esta sección son verificados con la información del Sistema Informático Académico Docente (SIAD) de la Universidad Técnica Luis Vargas Torres de Esmeraldas.

Los campos de “Telf. Celular” y “Nombre de la operadora celular” son opcionales, sin embargo se recomienda ingresarlos por cuanto la Universidad envía comunicados importantes para sus estudiantes

El campo de “Correo electrónico personal” es obligatorio, por lo tanto el estudiante deberá ingresar su dirección de correo electrónico si anteriormente no consigno este dato, o modificarlo si hubo algún cambio.

El campo de “Contacto de emergencia” es obligatorio. El estudiante debe especificar el nombre y número de teléfono de una persona (preferentemente familiar) con quien la Universidad se puede comunicar en caso de emergencia.

2. DATOS ACADEMICOS

Los datos de esta sección igualmente serán verificados con el Sistema Informático Académico Docente (SIAD) de la Institución.

Dentro de esta sección también se incluyen algunos campos como:

“A más del bachillerato tiene otro título (Si/No)”: Especifica si el alumno tiene otro título a más del obtenido en el colegio (campo obligatorio). Si la respuesta es afirmativa se debe llenar el campo “Nivel de otro título”, que indica el nivel del título que obtuvo el estudiante a más del bachillerato, pudiendo ser: técnico, tecnológico, tercer nivel, cuarto nivel.

“Estudia otra carrera fuera de la UTELVT (Si/No)”: Indica si el alumno estudia otra carrera fuera de la UTELVT (campo obligatorio); en caso de ser afirmativo se debe llenar los siguientes campos: “Institución” (nombre de la institución), “Tipo de la institución” (indica el tipo de institución, que puede ser: público o particular).

3. DATOS DE DOMICILIO

En esta sección el estudiante debe ingresar los datos de su domicilio. Si el estudiante procede de otra ciudad deberá también colocar la información del domicilio de su grupo familiar.

4. DATOS DEL GRUPO FAMILIAR (incluido el estudiante)

- “Nombres y Apellidos” (campo obligatorio): Se debe colocar los Nombres y Apellidos completos de cada miembro del grupo familiar, incluido el estudiante.
- “Fecha de nacimiento” (campo obligatorio): Se debe colocar la Fecha de Nacimiento de cada miembro del grupo familiar, incluido el estudiante.
- “Nro. del documento de identidad”: Se debe colocar el número de cédula o número de identificación de cada miembro del grupo familiar, incluido el estudiante. Este campo es obligatorio solo si la edad del miembro del grupo familiar es igual o mayor a 18 años.
- “Estado civil” (campo obligatorio): Estado civil de cada miembro del grupo familiar, incluido el estudiante.
- “Parentesco” (campo obligatorio): Parentesco del miembro del grupo familiar con el estudiante. Puede ser: padre, madre, hermanos, hijos, nuera, yerno, cuñado, primo, suegro, suegra, etc.
- “Nivel de Educación”: Nivel de educación que tiene cada miembro del grupo familiar. Es un campo obligatorio para todos los miembros del grupo familiar cuya edad sea mayor a 4 años. Se podrá escoger de las siguientes opciones: analfabeto, primaria completa, primaria incompleta, secundaria incompleta, secundaria completa, superior completa, superior incompleta, posgrado.
- “Título”: Si el miembro del grupo familiar tiene un título, el estudiante deberá colocarlo en el formulario. Por ej. Lic. en Ciencias de la Educación, Ing. Comercial, Tecnólogo Industrial, etc.
- “Actividad Laboral u Ocupacional”: Indica la actividad laboral u ocupacional que tiene el miembro del grupo familiar. Es obligatorio para los miembros del grupo familiar que sean mayores a 4 años.

- “El estudiante es cabeza de familiar (Si/No)” (campo obligatorio): Indica si el estudiante es cabeza de familia.
- “El estudiante depende económicamente de sus padres u otras personas (Si/No)” (campo obligatorio): Indica si el estudiante depende o no económicamente de sus padres u otras personas (cónyuge, hermanos, apoderado, etc.).
- Situación de Salud del Grupo Familiar “Problema de Salud (Si/No)” (campo obligatorio) El estudiante deberá indicar si hay algún problema de salud grave en el grupo familiar; un problema grave de salud implica que la persona está imposibilitada de llevar una vida normal y debe estar en tratamiento permanente; por ejemplo: cáncer, insuficiencia renal, enfermedad degenerativa, discapacidad severa, etc.
- “Datos Adicionales” (campo opcional): En este espacio el estudiante puede ampliar o indicar alguna situación particular de su grupo familiar.
- “El estudiante tiene algún tipo de discapacidad (Si/No)”: Se debe indicar si el estudiante tiene algún tipo de discapacidad, es un campo obligatorio. Si la respuesta es afirmativa se debe especificar la discapacidad en el campo “Indique cuál”, aquí el estudiante podrá colocar el tipo de discapacidad con el porcentaje indicado en el carné del CONADIS.

5. SITUACION HABITACIONAL (donde vive el grupo familiar)

En esta sección todos los campos son obligatorios. Para el caso de los estudiantes que procedan de otra ciudad y que vivan fuera del domicilio donde reside su grupo familiar, los datos que deberán colocar en esta sección son los del domicilio en el cual reside su grupo familiar.

6. DATOS ECONÓMICOS

“¿Quién cubre los gastos del estudiante?” (Campo obligatorio): El estudiante debe indicar quién cubre sus gastos, puede ser: Padre y Madre, Solo Padre, Solo Madre, Otros Familiares, Cónyuge, Medios Propios, Otros; en caso de haber seleccionado la opción “Otros” se debe llenar el campo “Especifique” digitando en este espacio la respuesta que corresponda.



7. INGRESOS MENSUALES DEL GRUPO FAMILIAR

“Gastos mensuales” (campo obligatorio): En el recuadro de ingresos familiares el estudiante deberá colocar los valores mensuales que el grupo familiar percibe.

Para mayor información contactarse al teléfono 2991-770. Ext. 144

Horario de Atención Bienestar Universitario:

De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.

Patricia Medina Sánchez

UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO