



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución No. 173-SE-33-CACES-2020

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO

Manual Ficha Socioeconómica UTN

En cada ciclo académico los estudiantes matriculados a primer semestre de cada una de las carreras de la UTN deberán ingresar la información de la Ficha Socioeconómica como parte del proceso de matriculación.

Se debe ingresar la siguiente información:

1.- Datos Personales

- Seleccionar el **Estado Civil** (Lista de valores)
- Seleccionar el **Género** (Lista de valores)
- **LGTBIQ** (Elegir entre las dos opciones SI/NO)
- Seleccionar el **Lugar de Nacimiento** (Lista de valores país-provincia-cantón-parroquia)
- Ingresar la **Fecha Nacimiento** (Formato DD/MM/AAAA)
- Seleccionar la **Nacionalidad** (Lista de valores)
- Seleccionar la **Etnia** (Lista de valores)
- Ingresar el número de **Teléfono Fijo**
- Ingresar el número de **Celular**
- Ingresar el **Email** personal
- Ingresar el nombre de una persona como **Contacto de Emergencia**.
- Ingresar el **Teléfono de Emergencia**.

Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

The screenshot shows a web form for 'FICHA SOCIOECONÓMICA UTN'. The form is divided into sections: 'Datos Personales', 'Datos domiciliarios', 'Procedencia Geográfica', 'Datos Académicos', 'Datos Inclusivos', 'Núcleo Familiar', 'Datos Económicos', and 'Declaración de Responsabilidad'. The 'Datos Personales' section is active and contains the following fields:

Primer Apellido Pérez	Segundo Apellido	Primer Nombre Johan	Segundo Nombre Johan
Identificación	Estado Civil SOLTERO(A)	Genero MASCULINO	LGTBIQ NO
Lugar nacimiento (País - Provincia - Cantón - Parroquia) ECUADOR - IMBABURA - OTAVALO - EL JORDAN	Fecha nacimiento 23/08/2002	Perteneces al grupo LGTBIQ (Lesbiana, Gay, Transsexual o transgénero, Bisexual, Intersexual, Queer)	
Nacionalidad ECUATORIANA	Etnia MESTIZO(A)		
Teléfono	Celular	Email jperes@gmail.com	Email Institucional jperes@utn.edu.ec
Contacto Emergencia LIZARDI	Teléfono Emergencia		

Annotations in the image:

- 'Campo de Visualización' points to the 'Primer Apellido' field.
- 'Lista de Valores' points to the 'Estado Civil' dropdown menu.
- 'Guardar' points to the blue 'Guardar' button.
- 'Siguiete' points to the blue 'Siguiente' button.

2.- Datos Domiciliarios

- Seleccionar el **Lugar de Residencia** (Lista de valores país-provincia-cantón-parroquia)
- Ingresar el nombre del **Barrio o Sector** de su residencia.

- Ingresar el nombre de la **Calle Principal** de su residencia.
- Ingresar el **Nro. de Casa** de su residencia (En caso de no tener, ingresar **s/n**).
- Ingresar el nombre de la **Calle Secundaria** de su residencia.
- Cargar un archivo en formato pdf con el **Croquis del Domicilio** realizado en Google Maps.

Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

3.- Lugar de Procedencia Geográfica

- Seleccionar el **Lugar de Procedencia Geográfica** (Lista de valores país-provincia-cantón-parroquia)

Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

4.- Datos Académicos

- Ingresar el **Nombre del Colegio** donde terminó los estudios de bachillerato.
- Seleccionar el **Lugar donde está ubicado el Colegio** (Lista de valores país-provincia-cantón-parroquia)
- Ingresar la **Especialidad del Colegio** con la que finalizó los estudios de bachillerato.
- Ingresar la **Fecha de graduación** de bachillerato (Formato DD/MM/AAAA).
- Ingresar la **Nota de Grado** de bachillerato.
- Ingresar la **Nota de la Evaluación Transformar** con la cual obtuvo el cupo.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución No. 173-SE-33-CACES-2020

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO

Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

4.- Datos Académicos (Otros Títulos)

- Si tiene algún título adicional, activar la casilla **A más del bachillerato tiene otro título**, hacer clic en **Agregar Título +**, e ingresar la siguiente información.
 - Seleccionar el **Nivel** del título (Lista de valores)
 - Ingresar el nombre de la **Institución** donde obtuvo el título.
 - Seleccionar el **Tipo** del título (Lista de valores)
 - Ingresar el **Nombre del título**

Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

- Si no tiene títulos adicionales, dejar desactivada la casilla **A más del bachillerato tiene otro título** y hacer clic en el botón siguiente.

4.- Datos Académicos (Educación Superior)

- Responder la pregunta **¿Estudia otra carrera fuera de la UTN? (SI/NO)**.

Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

SCIENTIA ET THECNICUS IN SERVITIUM POPULI

5.- Datos Inclusivos

- Si no tiene discapacidades seleccionar de la lista de valores **NINGUNA**, hacer clic en guardar y luego en siguiente.

- Si tiene alguna discapacidad ingrese la siguiente información.
 - Seleccione el **Tipo de Discapacidad** (Lista de valores)
 - Ingrese el **N° de Carnet** de discapacidad
 - Ingrese el **Porcentaje** de discapacidad
 - Seleccione el **Institución que emite el carnet** (CONADIS / MSP)
 - Cargar un archivo en formato pdf con el **Carnet de Discapacidad**

Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

5.- Datos Inclusivos

- Responder la pregunta **¿Tiene algún tipo de Necesidad Especial?** (SI/NO)

- Si la respuesta es NO, hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

- Si la respuesta es SI, responder la pregunta **¿Dispone de una certificación de un especialista?** (SI/NO)
- Si la respuesta es NO, hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

- Si la respuesta es SI, cargar el certificado del especialista en un archivo con formato pdf. Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

6.- Datos Núcleo Familiar

- Ingresar las personas con las que vive, hacer clic en **Agregar Familiar +**, e ingresar la siguiente información.
 - Seleccionar el tipo de **Parentesco** (Lista de valores)
 - Ingresar los nombres y apellidos.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución No. 173-SE-33-CACES-2020

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO

- Seleccionar el **Estado Civil** (Lista de valores)
- Seleccionar el **Nivel de Educación** (Lista de valores)
- Ingresar la **Fecha de Nacimiento**
- Ingresar el **N° de identificación**
- Seleccionar la **Actividad Laboral** (Lista de valores)

Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

Parentesco	Nombre y apellidos	Estado Civil	Nivel Educación	Fecha Nacimiento	N° Identificación	Actividad Laboral
Madre		SOLTERA	SUPERIOR	25/10/1962		EMPLEADO PÚBLICA

6.- Datos Núcleo Familiar

- Responder la siguiente pregunta **¿El estudiante es cabeza de familia? (SI/NO)**.
- Responder la siguiente pregunta **¿El estudiante depende económicamente de sus padres u otras personas? (SI/NO)**.
- Seleccionar el **Lugar que ocupa en la Familia** (Lista de valores)
- Responder la siguiente pregunta **¿Tiene usted hijos menores de 5 años? (SI/NO)**.
- Responder la siguiente pregunta **¿El estudiante depende económicamente de sus padres u otras personas? (SI/NO)**.
- Seleccionar la casilla **¿Existe algún problema de salud crónica y/o catastrófica en el núcleo familiar?** en el caso que corresponda, de lo contrario dejar desactivada.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución No. 173-SE-33-CACES-2020

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO

- Si tiene algún problema de salud crónica y/o catastrófica en el núcleo familiar, ingresar la siguiente información:
 - Ingresar el **Problema que padece**
 - Seleccionar el **Parentesco** (Lista de valores)
 - Responder la siguiente pregunta **¿En caso de tener un familiar con alguna enfermedad crónica y/o catastrófica está al cuidado directo del estudiante?** (SI/NO).
 - Cargar en un archivo pdf el **Certificado de la Enfermedad**

Subir o arrastrar el archivo PDF que contenga el certificado de la Enfermedad emitido por un médico

- Seleccionar la casilla **¿En su familia existe algún familiar con discapacidad?** en el caso que corresponda, de lo contrario dejar desactivada.
- Si tiene algún familiar con discapacidad ingresar la siguiente información:
 - Seleccionar el **Tipo de discapacidad** (Lista de valores)
 - Cargar en un archivo pdf el **Certificado de la Discapacidad**

Subir o arrastrar el archivo PDF que contenga el certificado de la discapacidad del familiar emitido por un médico



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución No. 173-SE-33-CACES-2020

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO

6.- Datos Núcleo Familiar (Situación Habitacional)

- Seleccionar que **vivienda dispone** (Lista de valores).
- Seleccionar el **tipo de vivienda** (Lista de valores).
- Seleccionar la **estructura de la vivienda** (Lista de valores).
- Habilitar las casillas de **Servicios Disponibles** de la vivienda de acuerdo con lo que corresponda.
 - Agua Potable
 - Alcantarillado.
 - Energía Eléctrica
 - Teléfono Fijo
 - Internet
 - TV por cable

Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

7.- Datos Económicos del Grupo Familiar (\$)

- Registrar los valores en dólares de los **Ingresos Mensuales**, en caso de no disponer de algún campo colocar 0.
- Registrar los valores en dólares de los **Egresos Mensuales**, en caso de no disponer de algún campo colocar 0.

Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución No. 173-SE-33-CACES-2020

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO

SCIENTIA ET THECNICUS IN SERVITIUM POPULI

7.- DATOS ECONÓMICOS DEL GRUPO FAMILIAR (\$)

INGRESOS MENSUALES (\$)	
SABER	017
Ingreso mensual de su padre. En caso de no disponer colocar 0.	
MADRE	1086
Ingreso mensual de su madre. En caso de no disponer colocar 0.	
ESTUDIANTE	0
Su ingreso mensual. En caso de no disponer colocar 0.	
CONYUGE	0
Ingreso mensual de su pareja. En caso de no disponer colocar 0.	
RENTAS DISTING.	0
Ingresos de pensiones, dividendos, intereses. En caso de no disponer colocar 0.	
ARRIENDAS	0
Ingresos de arriendos (casa, locales, terreno). En caso de no disponer colocar 0.	
RENTAS ACADÉMICAS	0
Ingresos de personas empleadas. En caso de no disponer colocar 0.	
BONOS DECLARADO	0
Ingresos de bonos de asistencia a fumos. En caso de no disponer colocar 0.	
OTROS	0
Otros ingresos adicionales. En caso de no disponer colocar 0.	
Total Ingresos	\$1903

GASTOS MENSUALES (\$)	
VIVIENDA	0
Arrendo, agua, energía, telefonía.	
ALIMENTACIÓN	150
Compra de mercado, supermercado, cacerías, refrigerio, comidas fuera.	
EDUCACIÓN	210
TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN	100
Quilómetros, consultas, mantenimiento de vehículos, etc.	
SAÚDE	100
Salud (medicina dental, pago de citas, servicios de enfermería, análisis, seguro médico, otros de la familia) (dentel, pago de citas, servicios de enfermería, análisis, seguro médico, otros de la familia).	
PAGO DE SERVICIOS	100
Agua, energía eléctrica, teléfono, internet, TV satel.	
OTROS GASTOS	600
Indiferencia, personal jurídica, boletines de prensa.	
Total Gastos	\$1260

7.- Datos Económicos del Grupo Familiar (Gastos del Estudiante)

- Seleccionar quién cubre los **Gastos del estudiante** (Lista de valores)

Una vez ingresada toda la información hacer clic en el botón guardar y luego en siguiente.

7.- GASTOS DEL ESTUDIANTE

¿Quién cubre los gastos del estudiante?

Padres

8.- Declaración de Responsabilidad

- Si está de acuerdo con toda la información ingresada en la Ficha, seleccione la casilla de **Declaro bajo mi responsabilidad**, hacer clic en el botón guardar.

8.- DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Declaro bajo mi responsabilidad que la información proporcionada a la Universidad Técnica del Norte corresponde a la realidad socio-económica. Autorizo expresamente a la Universidad Técnica del Norte para que obtenga de cualquier fuente de información, las referencias personales y/o patrimoniales anteriores o posteriores a la suscripción de este documento.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución No. 173-SE-33-CACES-2020

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO

- Para **finalizar** hacer clic en siguiente.

FICHA SOCIOECONÓMICA UTN

Progress bar: Datos Personales (✓), Datos académicos (✓), Procedencia Geográfica (✓), Datos Académicos (✓), Datos Inclusiones (✓), Datos Familiares (✓), Datos Económicos (✓), Declaración de Responsabilidad (●)

8 - DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Por medio de esta declaración el usuario garantiza que la información proporcionada a la Universidad Técnica del Norte es veraz y completa.

SCIENTIA ET THECNICUS IN SERVITIUM POPULI