



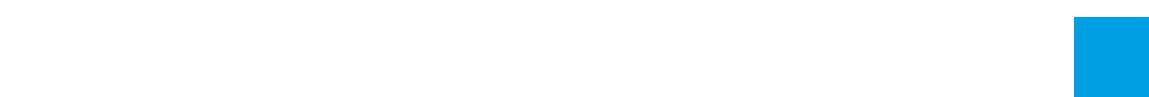
Universidad Don Bosco

Instructivo para Cuestionario Socioeconómico

**¡Hola! Bienvenido al proceso de estudio
socioeconómico. Le invito a conocer
cada uno de los pasos a seguir para ser parte de
la familia UDB**



ÍNDICE



1

Datos personales

Datos personales

Los datos que registre en esta sección deben ser los del estudiante que ingresará a la UDB.



Nombre: Verifique que su primer y segundo nombre estén escritos de forma correcta; con sus respectivas tildes y de acuerdo con su partida de nacimiento o Documento Único de Identidad (DUI).



Primer apellido: Valide que su primer apellido esté escrito de forma correcta; con sus respectivas tildes, de acuerdo con su partida de nacimiento o Documento Único de Identidad (DUI).



Segundo apellido: Valide que su segundo apellido esté escrito de forma correcta; con sus respectivas tildes y de acuerdo con su partida de nacimiento o Documento Único de Identidad (DUI).



Correo electrónico: Revise que la dirección de correo electrónico sea la correcta.



Dudas sobre correo electrónico

¿Qué debo hacer si identifico algún error en la escritura de mi nombre o correo electrónico?

Si al momento de realizar su registro ingresó sus nombres, apellidos y/o correo electrónico con algún error en la escritura, debe notificarlo al correo:



Fecha de nacimiento: Indique su fecha de nacimiento de acuerdo con su partida de nacimiento o Documento Único de Identidad (DUI).



Género: Debe seleccionar entre las opciones **Femenino** o **Masculino**.



Estado civil: Debe indicar su estado civil actual, seleccionando entre las opciones: Soltero(a), casado(a), acompañado(a), viudo(a), divorciado(a).



Religión: Especifique la religión que practica. Puede elegir entre las siguientes: Católica, evangélica, protestante, ninguna u otras.



Teléfono celular: Coloque el número de celular del estudiante, en el cual se le pueda contactar de forma rápida y oportuna.



Ocupación: Si usted no trabaja debe seleccionar **Solamente estudia**; caso contrario debe seleccionar **Estudia y trabaja**. Esta última opción aplica para asalariados, profesionales independientes o negocio propio, al seleccionarla, también deberá completar el campo **Detalle de ingresos propios** en la **sección 3. Datos familia e ingreso**.



Teléfono del trabajo: En el caso que el estudiante trabaje, debe colocar el número telefónico de su lugar de trabajo.



Discapacitado: Marque **Sí** solamente si el estudiante tiene alguna discapacidad; ejemplos: ciego, sordo, ausencia de miembro superior o inferior.

Descripción de la discapacidad: Si marcó **Sí** en la sección anterior, describa de forma breve y clara la discapacidad que tiene.

Documentación requerida



DUI: Escriba los 9 dígitos del Documento Único de Identidad (DUI).



Dudas sobre DUI

¿Qué sucede si aún tengo menos de 18 años?

Si aún no cumple la mayoría de edad, debe dejar en blanco el campo y actualizarlo una vez que obtenga su DUI.



NIT: Coloque los 14 dígitos de su número de NIT (Número de Identificación Tributaria)



Dudas sobre NIT

¿Puedo omitir colocar mi número de NIT?

El número de **NIT es un requisito indispensable** para el proceso de nuevo ingreso e inscripción de asignaturas; por lo tanto, es recomendable que pueda gestionar este documento con antelación al inicio de su proceso.



Extranjero: Marque la casilla solo si su nacionalidad NO es salvadoreña.



Pasaporte: Si marcó la casilla de **Extranjero** porque su nacionalidad no es salvadoreña, debe colocar su número de pasaporte vigente.

2

Datos de residencia

Datos de residencia

Complete esta sección con sus datos de residencia actual; es decir, el lugar en el que vive usted y su grupo familiar.



Departamento: Seleccione el Departamento en el que se ubica su dirección de residencia.



Municipio: Del Departamento que seleccionó, debe elegir el Municipio en el que se encuentra su dirección de residencia.



Dirección: Escriba de forma detallada la dirección en la cual reside; especificando colonia, caserío, calle, pasaje, avenida, número de casa u otros datos y referencias que permitan la ubicación precisa de su vivienda.



Teléfono: Coloque el número de teléfono de la casa de habitación.



Dudas sobre número de teléfono

¿Qué debo colocar si no tengo teléfono fijo en mi casa?

Si no cuenta con teléfono fijo, puede colocar el número de celular de un familiar cercano que sea fácil de contactar y que pueda dar una referencia suya.

Datos de responsable

En esta sección debe indicar la información de un responsable, a quien pueda contactarse de forma fácil y oportuna en caso de emergencia.



Parentesco: Indique el parentesco que el responsable sostiene con usted; puede seleccionar entre las opciones: mamá, papá, esposo(a), hijo(a), hermano(a), tío(a), sobrino(a), primo(a), abuelo(a), compañero(a) de vida.



Nombre: Escriba el nombre completo (Nombres y apellidos) del responsable.



Teléfono: Digite un número de teléfono en el cual sea factible comunicarse con el responsable, verificando que el número está correctamente escrito.



Dirección: Especifique la dirección completa del responsable, incluyendo Municipio y Departamento.

3

Datos de familia e ingresos



Vivienda: Seleccione la opción que se adecúe a la situación de vivienda de su grupo familiar tomando en cuenta lo siguiente:

- **Propia:** Cuando la vivienda pertenece al grupo familiar.
- **Alquilada:** Si la familia paga alquiler mensual por la ocupación de una vivienda que pertenece a una tercera persona o empresa.
- **Otros:** Aplica cuando el grupo familiar vive en la casa que es propiedad de un tercero sin realizar ningún pago mensual en concepto de alquiler.



Dudas sobre vivienda

¿Qué debo seleccionar si actualmente mi familia está pagando un préstamo por la compra de la vivienda?

En el caso que la familia se encuentre pagando un préstamo a una institución financiera o al Fondo Social para la Vivienda (FSV) por la compra de la vivienda debe seleccionar la opción **Propia**.



Bienes inmuebles: Complete este campo solo si seleccionó **Vivienda Propia**. Debe colocar el valor actual aproximado de la vivienda, tomando en cuenta el valor pagado por el inmueble o su conocimiento general del valor de las propiedades en la zona.



Pago de vivienda: Sí seleccionó **Vivienda alquilada**, especifique el valor exacto del pago mensual de alquiler que se realiza al propietario de la vivienda. Sí seleccionó **Vivienda propia** y la familia está pagando un préstamo por la compra de la vivienda, indique el monto del pago mensual que realiza por el préstamo.



Dudas sobre pago de vivienda

- **¿Debo adjuntar algún comprobante del pago de vivienda?**
Sí. Debe adjuntar comprobantes del pago mensual que se realiza. En caso de vivienda alquilada, adjunte un recibo del pago realizado al propietario. En caso de vivienda propia, adjunte el comprobante de pago mensual realizado a la institución financiera o al FSV.
- **¿Qué debo adjuntar si el pago del préstamo se realiza con descuento en planilla?**
Debe adjuntar la constancia de sueldo o boleta de pago más reciente del miembro de la familia a quien se le realiza el descuento.
- **Si la vivienda es propia y no se realiza pago de préstamos por su compra ¿Qué debo colocar?**
Si el grupo familiar ya no realiza pago de préstamos por la vivienda debe colocar **\$0.00**
- **¿Puedo colocar en esta sección la suma de los pagos de servicios básicos de la casa (agua, energía eléctrica, etc)?**
No. Esta sección es de uso exclusivo para el pago de alquiler o pago de préstamos por la compra de la vivienda.



Cuota estudiantil: Escriba el valor del pago mensual que realiza o realizaba en sus estudios de Educación Media (Bachillerato).



Dudas sobre cuota estudiantil

- **¿Debo presentar algún comprobante de la cuota estudiantil?**
Sí. Es importante que adjunte una factura o imagen del talonario emitidos por el centro de estudios.
- **Si mis estudios de Bachillerato fueron en una institución pública y sin pagos mensuales ¿Qué debo hacer?**
Debe colocar **\$0.00** en **Cuota estudiantil**, sin adjuntar comprobantes de pago.
- **Si fui beneficiario de una beca para mis estudios de bachillerato ¿Qué valor debo colocar?**
Debe colocar el valor de la cuota mensual descontando la reducción por la beca. También debe adjuntar constancia de la beca debidamente firmada y sellada por la institución benefactora.
- **En mi último año pagué la cuota mensual ordinaria más una cuota adicional por diplomado ¿Qué valor debo registrar?**
Registre solamente el valor de la cuota mensual ordinaria.
- **En mi centro de estudios de bachillerato se realiza un solo pago anual ¿Cómo debo registrarlo?**
Cuando se realiza un solo pago al inicio del año escolar, debe dividir el valor del pago realizado entre el número de meses del año escolar (normalmente 11 meses); el resultado de la división será el valor que coloque en el campo de cuota estudiantil.



Pago de colegiaturas: Para completar esta sección, sume todos los pagos en educación que se realizan en el grupo familiar, sin tomar en cuenta el pago mensual del estudiante que ingresará a UDB (de quien ya completó la información en Cuota estudiantil).



Dudas sobre pago de colegiatura

- **¿Qué puedo sumar en pago de colegiaturas?**
Puede considerar pagos mensuales de Educación Inicial y Básica, Educación Media, Educación Superior y de cursos de especialización del resto de miembros del grupo familiar, inclusive del padre y/o madre de familia. (Sin sumar gastos en materiales u otros pagos diferentes a la mensualidad)
- **¿Es necesario adjuntar comprobantes?**
Sí. Es indispensable que pueda compartir los comprobantes de pago de todo lo que fue considerado en el monto registrado en pago de colegiaturas.



Vehículos: Coloque el número de vehículos que posee el grupo familiar.



Primera generación Universitaria

¿Qué es la primera generación Universitaria?

Se debe comprender como primera generación cuando ningún miembro del grupo familiar se encuentra cursando o ha finalizado estudios Universitarios; siendo usted el primero en iniciar estudios de Educación Superior.




Vive con: Debe seleccionar una opción de acuerdo con lo que ha registrado en el detalle del grupo familiar; el listado muestra las siguientes opciones:

- **Padres:** el estudiante vive con padre y madre.
- **Solo madre:** vive solo con la madre de familia
- **Solo padre:** vive solo con el padre de familia
- **Espos(a) e hijos:** El estudiante vive con su esposo(a) y/o hijos.
- **Otros:** el alumno vive con solo con hermanos(as), tíos(as), primos(as), abuelos(as), etc.
- **Vive solo:** no comparte grupo familiar con nadie más.

Detalle de grupo familiar

Debe agregar uno a uno a todos los integrantes del grupo familiar con los que vive. No debe registrar miembros de la familia que no comparten la misma vivienda.

Para completar el detalle del grupo familiar debe presionar la opción  con lo que habilitará el registro de un miembro más. Deberá completar los siguientes datos para cada miembro que agregue.



Nombre del integrante: Registre el nombre completo del integrante de acuerdo con DUI o partida de nacimiento.



Parentesco: Indique el parentesco que el integrante sostiene con usted; puede seleccionar entre las opciones: Mamá, papá, esposo(a), hijo(a), hermano(a), tío(a), sobrino(a), primo(a), abuelo(a), compañero(a) de vida.

Recuerde: debe tener en cuenta que el registro se realiza desde la perspectiva del estudiante.



Grado académico: Coloque el grado académico de cada integrante del grupo familiar tomando en cuenta las siguientes opciones:

- Ninguno:** no realizó ningún tipo de formación académica.
- Educación Básica:** realizó estudios entre 1º y 9º grado.
- Bachillerato:** culminó sus estudios de Educación media (Bachillerato).
- Universitario:** Graduado de sus estudios de Educación Superior.
- No aplica:** el integrante aún no cumple la edad necesaria para la escolaridad.



Graduado UDB: Marque **SÍ** cuando el integrante haya realizado y culminado sus estudios de Educación Superior en nuestra institución.



Trabaja: Debe marcar **SÍ** cuando el integrante ejerza un trabajo como asalariado, profesional independiente, negocio propio u otros oficios.



Asalariado: Si el integrante se encuentra contratado por una empresa o persona natural, ejerciendo labores a cambio de un salario, debe marcar la opción **Sí**. En caso de ejercer como profesional independiente, negocio propio, u otros oficios debe indicar **NO**.



Dudas sobre asalariado

¿Qué documento debo presentar de los integrantes que son asalariados?

Adjunte la boleta de pago o constancia de sueldo de fecha reciente, debidamente firmada y sellada por la empresa, institución o persona que realiza el pago del salario mensual.

Si la persona realiza actividades como profesional independiente, negocio propio u otros oficios ¿Qué comprobante debe presentar?

Debe completar y firmar el formato **Declaración de ingresos**, el cuál podrá ser descargado en el siguiente enlace.



Lugar de trabajo: En caso de ser asalariado, coloque el nombre de la empresa, institución o establecimiento en el que labora.

Si es profesional independiente, debe especificarlo de esa forma registrando

Profesional independiente seguido de la actividad que realiza. Ejm.

Profesional independiente – Abogado y notario

Si es negocio propio regístrelo de esa manera **Negocio propio** seguido del tipo de negocio y lugar donde se ubica. Ejm. Negocio propio – Venta de Frutas – Soyapango, S.S.

Si realiza otro oficio de forma independiente debe colocar el oficio que realiza.

Ejm. Carpintero, Albañil, mecánico, etc.



Otros ingresos: Marque **SÍ** cuando la persona reciba remesas familiares, pensiones o apoyos económicos de terceros.



Dudas sobre otros ingresos

- **Si recibe pensión ¿Qué debo presentar?**
En el caso de pensión debe presentar la constancia de pensión emitida por la Administradora de Fondos de Pensiones.
- **¿Qué debo presentar si la persona recibe remesas familiares?**
Presente comprobantes recientes del retiro de remesas familiar que realiza en las agencias autorizadas.
- **Sí los ingresos solo provienen de remesas familiares o pensión ¿Qué debo marcar en las columnas de Trabajo y Asalariado?**
En ese caso, debe indicar **NO** tanto en el campo de **Trabajo** como en el campo de **Asalariado**.



Ingreso bruto: Registre el valor total de los ingresos mensuales que recibe el integrante, sin realizar ningún descuento o deducción.

Para los asalariados, debe colocar el salario completo sin deducir ningún tipo de descuento de ley, pago de préstamos u otros descuentos.

En el caso de los profesionales independientes, negocio propio, u otros oficios debe ingresar el valor de los ingresos mensuales promedio, este valor debe coincidir con la declaración de ingresos que se presente.



Descuentos de ley: Aplica solamente para los casos de **Asalariados**. Aquí debe registrar la suma de los diferentes descuentos de ley realizados sobre el salario, entre los cuales puede considerar: ISSS, IBM, AFP, IPSFA, Impuesto sobre la Renta, cuotas de sindicatos, descuento por cuota alimenticia, embargos de salario; siempre y cuando cada una de las anteriores sea descontada por medio de planilla.

La sumatoria debe coincidir con los valores de la boleta de pago o constancia de sueldo que se adjunte.



Préstamos: Coloque el valor total de los pagos mensuales por préstamos con instituciones financieras formales. Exceptuando el pago de préstamos por la compra de vivienda; dicho valor debe registrarlo en **Pago de vivienda**

Importante: No aplica el pago de tarjetas de crédito.



Dudas sobre préstamos

- **¿Debo adjuntar comprobantes del pago mensual de préstamos?**
Sí. Debe adjuntar los comprobantes recientes de los pagos realizados por préstamos. La suma de todos los comprobantes debe coincidir con el valor registrado.
- **¿Qué sucede si el préstamo se descuenta de planilla?**
Si el pago del préstamo se realiza por medio de descuento en planilla, basta con presentar la boleta de pago o constancia de sueldo reciente en la que se refleje el descuento.
- **Si se realiza el pago de préstamos con descuento en planilla y también otros con pago en ventanilla ¿Cómo debo proceder?**
En tal caso debe presentar los comprobantes del pago de préstamos en ventanilla; mientras que, para los que se realizan mediante descuento en planilla, bastará con la boleta de pago o constancia de sueldo reciente en la que se refleje el descuento.
- **¿Qué debo comprender como institución financiera formal?**
Aquellas instituciones que cuentan con el respaldo de la Superintendencia del Sistema Financiera entre las cuales se encuentran: Bancos, Cajas de Crédito y Cooperativas.

4

Formación académica

Estudio de bachillerato

Debe registrar la información de sus estudios de Educación Media realizados.



Departamento: Seleccione el departamento en el que se ubica el centro de estudios en el que realizó o se encuentra realizando sus estudios de Educación Media.



Municipio: Indique el municipio en el que se ubica el centro de estudios en el que realizó o se encuentra realizando sus estudios de Educación Media.



Institución de Bachillerato: Del catálogo seleccione la institución en la que realizó o se encuentra realizando sus estudios de bachillerato.



Dudas sobre institución de bachillerato

¿Qué debo hacer si mi institución no aparece en el catálogo?

Como primer paso debe verificar que ha colocado el departamento y municipio correcto; si luego de realizar la verificación y búsqueda respectiva, no encuentra su institución puede escribir al correo: cuotadiferenciada@udb.edu.sv; indicando el nombre completo de la institución, departamento y municipio en el que se encuentra ubicado.



Título de bachiller: Seleccione el tipo de bachillerato que realizó o se encuentra finalizando.

5

Archivos requeridos



Adjunte todos los archivos que respalden la información que ha colocado en su cuestionario socioeconómico entre los cuales se encuentran:

- NIT.
- Constancia de sueldos o boleta de pagos.
- Declaración de ingresos.
- Comprobante de pago mensual de vivienda.
- Comprobante de pago mensual de préstamos.
- Comprobante de cuota estudiantil: factura o imagen de talonario.
- Comprobante de pagos de colegiaturas: facturas o imágenes de talonarios.



Dudas sobre adjuntar documentos

¿Cómo puedo adjuntar los documentos?

Pulsando clic sobre la opción **Examinar**, con lo que podrá realizar la búsqueda de los archivos en su computadora, seleccionarlos y adjuntarlos.

¿En qué formato debo adjuntar los documentos?

Es recomendable que los adjunte en formato PDF o JPG.

6

Declaración jurada

Datos personales

Es importante que lea detenidamente la declaración jurada y posteriormente marque la casilla junto a **Acepto y declaro bajo Juramento**.

Tipo de ingreso



Dudas sobre tipo de ingreso

- **¿Cuándo procede el ingreso por equivalencias?**
El ingreso por equivalencias procede cuando el estudiante proviene de otra institución de Educación Superior, habiendo cursado y aprobado asignaturas y que, además, le serán aceptadas en la UDB.
- **Si estoy por finalizar mi bachillerato ¿Qué opción debo marcar?**
Si aún está cursando su último año de bachillerato debe ubicar el botón en la opción **Nuevo ingreso**.
- **Si finalicé mi bachillerato hace un tiempo, pero no he realizado estudios en otra universidad ¿Cómo debo marcar?**
Debe marcar la opción **Nuevo ingreso**.



Espero que mis orientaciones hayan sido útiles para completar su cuestionario socioeconómico, y que ahora esté un paso más cerca de ser parte de nuestra comunidad educativa.

En el caso que aún tenga alguna duda, puede comunicarse con nosotros:



cuotadiferenciada@udb.edu.sv



7600 - 6229

