

Estimado(a) Padre / Madre de Familia:

La **UPAGU**, se complace en felicitar el ingreso de su hijo(a) a este Centro Superior de Estudios, deseándole éxitos en su trayectoria académica y dándole la bienvenida a formar parte de esta gran familia.

En este documento, está recibiendo usted una **GUIA DE INSTRUCCIONES** a fin de solicitar la Categorización, para la Asignación en la Escala de Pensiones del alumno, la misma que entrará en vigencia a partir del semestre 2010-I (**Abril 2010**).

**FECHA DE RECEPCIÓN DE FICHA SOCIOECONÓMICA PARA LOS ALUMNOS QUE
INGRESARON EN EL PERIODO 2009-I**

CARRERA PROFESIONAL	FECHA DE PRESENTACIÓN
ADMINISTRACION DE NEGOCIOS	01 al 03 Junio.
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	04 al 08 Junio
CONTABILIDAD Y FINANZA	09 al 11 Junio.
DERECHO Y CIENCIA POLITICA	12 al 16 Junio
FARMACIA Y BIOQUIMICA	17 al 19 Junio.
INGENIERIA INFORMATICA	22 al 24 Junio
PSICOLOGIA	01 al 03 Julio

A fin de realizar la programación del trabajo, solamente se recepcionará la documentación en la fecha establecida en el cuadro anterior.

LUGAR : AREA DE SERVICIO SOCIAL

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTARAN

Los documentos deberán corresponder a los padres o tutor (responsables de la manutención del alumno), a fin de demostrar y justificar la verdadera situación socioeconómica del alumno.

En caso de que el (la) alumno(a), sea independiente presentarán su propia documentación.

I. SITUACIÓN ECONÓMICA.

1. Si son **trabajadores dependientes**, presentarán:
 - A:** Original y copia de las 03 últimas boletas de pago de su haber mensual;
Original y copia de las 06 últimas boletas de pago de su haber quincenal;
 - B:** Si son cesantes o jubilados, pensionistas, deberán presentar los 03 últimos talones de cheque.

2. Si son **trabajadores independientes**, presentarán:
 - A:** Original y copia de su Registro Único de Contribuyente.
 - B:** Original y copia de los 03 últimos recibos de pago de la **SUNAT**.
 - C:** Original y copia de la Licencia de Funcionamiento de su local o Establecimiento Comercial, de ser el caso.

D: Original y copia de los 03 últimos recibos por Honorarios Profesionales.

3. SI NO ESTUVIERAN DENTRO DE LOS CASOS ANTERIORES, PRESENTARAN:

Declaración Jurada de Ingresos Legalizada por Notario Público, Juez de Paz, Alcalde Vecinal, Párroco u otra autoridad competente (dependiendo del lugar de procedencia), especificando:

- a. Nombre de la Institución(es), Empresa(s), Organismo(s) o centro(s) de trabajo.
- b. Actividad económica que realiza, debidamente acreditada.
- c. Monto de Ingresos percibidos por la(s) actividad(es) que realiza(n)

4. Si los padres o el tutor y/o alumno están desempleados presentarán: original y copia de la Carta de Liquidación y Beneficios Sociales del último trabajo que tuvo como trabajador dependiente (indispensable cuando se declara que el tutor o padres se encuentran desempleados).

5. Si trabajan como Taxistas, deberá presentar el Certificado de propiedad vehicular y otros documentos que acrediten dicha actividad

II. SITUACIÓN FAMILIAR

1 Si el tutor o padres están **divorciados**, presentarán original y copia del **Acta del Divorcio**.

2. Si el tutor o padres están separados, presentarán:

- A: Copia del proceso judicial de separación o abandono, expedido por el Juzgado Civil;
- B: Original y copia de la denuncia policial por separación de cuerpos y/o abandono de hogar, en la fecha que se produce el hecho.;
- C: Certificado expedido por el Juez de Paz u otra Autoridad competente, indicando la situación de separación de padres; o
- D: Declaración Jurada de separación de cuerpos legalizada notarialmente, en el caso de no existir proceso judicial o denuncia por abandono de hogar.

3 Si el padre o la madre ha fallecido, presentarán **Partida de Defunción** original.

4. Si los hijos reciben una pensión por orfandad o alimentos, presentarán:

- A: Original y copia de las 03 últimas boletas de pensión.
- B: Original y copia de la Resolución de Acta de Pensión Alimenticia.

5 En cualquier otro caso, se deberá presentar la documentación que sustente la situación.

III. VIVIENDA

1 Si poseen **vivienda propia** y/u otras propiedades, se deberá presentar:

- A: Original y copia de Autoevalúo completamente actualizado (Hoja Resumen **HR** y Predio Urbano **PU** y/o Predio Rural) de la(s) propiedad(es).

B: Certificación de Formalización de la Propiedad Rural, emitido por el Ministerio de Agricultura.

- 2 Si no poseen propiedades(casa, terreno), deberán presentar **Certificado Negativo de Propiedad Inmueble**, a nombre de ambos padres o Tutor, expedido por la Oficina Regional de Registro Público del lugar de Procedencia de la familia y del Departamento de Cajamarca
- 3 Original y copia de los 02 últimos recibos de luz, agua y teléfono.
- 4 En los casos de residir en vivienda alquilada, deberán presentar el **Contrato de arrendamiento** legalizado ante Notario Público y/o recibo de alquiler legalizado.

NOTA: Si el alumno no procede de esta ciudad; deberá presentar documentación de su vivienda en Cajamarca y del lugar de donde procede, tal como se indica en los numerales 1 y 2

IV. EDUCACIÓN

Si el tutor, padres o alumno:

1. Tienen hijos estudiando en centros educativos y /o centros de estudio superior, presentarán:
Para Centros de Estudios Particulares:
A: Constancia o copia de Ficha de Matrícula y
B: Copia de los 03 últimos recibos de pago por derecho de pensiones de enseñanza.

Para Centros de Estudios Estatales:
A: Constancia o copia de Ficha de Matrícula.
2. Tienen hijos estudiando en la UPAGU presentará:
A Copia de última Constancia de Matrícula
B Copia de último recibo de pago y
C Copia de las Partidas de Nacimiento, tanto del Ingresante como del hermano que estudia en UPAGU, de ser el caso.
- 3 Tienen hijos en edad no escolar presentarán Partida de Nacimiento.

El alumno que procede de Colegio Privado, deberá presentar un recibo o una constancia de la pensión de enseñanza, a la fecha de terminar la Secundaria

V. SALUD

1. Si existen problemas de salud grave dentro del hogar; presentar **certificación actualizada** que acredita tal problema, otorgado por instituciones calificadas: Hospitales de **EsSalud** o del **Ministerio de Salud**.

ADICIONALMENTE EL ALUMNO DEBERA PRESENTAR:

- Los documentos originales para ser verificados con las copias.
- Una copia de la Constancia de matrícula
- 01 foto tamaño carné (actualizada), adherida a la Ficha Socioeconómica
- Croquis de ubicación de la vivienda en Cajamarca y del lugar de procedencia (guiando claramente la ubicación del domicilio).
- Recibo por el pago de la tasa correspondiente al trámite de Categorización: 12.00 Soles
- Solicitud de Categorización, debidamente llenada

EN CASO DE DARSE ALGUN CAMBIO EN EL ASPECTO SOCIOECONÓMICO O DE DIRECCIÓN, SIRVASE REGISTRARLO EN LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL.

¿QUIENES DEBEN PRESENTAR LA FICHA SOCIOECONÓMICA?

1. Los alumnos ingresantes en el 2009-I
2. Los alumnos que reservaron matrícula en semestres anteriores y actualmente cursan el primer ciclo y que no presentaron la Ficha Socioeconómica en su oportunidad.

La Universidad se reserva el derecho de efectuar la verificación de la documentación presentada, a través de las diferentes Instituciones y los medios que estime convenientes.

NOTA: EL ALUMNO DEBERA TRAER EL EXPEDIENTE DEBIDAMENTE ORGANIZADO, DE LO CONTRARIO NO SERA RECEPCIONADO, BAJO SU RESPONSABILIDAD.

Área de Servicio Social.