

UMET | UNIVERSIDAD METROPOLITANA

MANUAL DE USUARIO PARA LA SOLICITUD DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS UNIVERSIDAD METROPOLITANA

| ELABORADO POR | APROBADO POR |
|--|--|
|   |  |
| Lic. Nayvis Flores Santana Jefa de Bienestar Estudiantil | Ing. Graciela Soria León, Mgs. VICERRECTORA ADMINISTRATIVA |

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de *Reglamento de becas y ayudas económicas para estudiantes de la Universidad Metropolitana*, se elabora el presente Manual de usuario. Nuestra institución afianza su política inclusiva también en el perfeccionamiento del sistema de becas para que la comunidad universitaria adquiera estos beneficios.

El presente documento representa una guía para la solicitud de becas o ayudas económicas por parte de nuestros estudiantes, explica en detalle los pasos a seguir dentro del Portal del Alumno (plataforma tecnológica para el ingreso de solicitudes), la carga de evidencias según el tipo de beca o ayuda solicitada y la actualización de la información socioeconómica de cada estudiante.

La elaboración de este manual ratifica la labor de nuestra universidad por promover la inclusión, el acceso y permanencia en la educación superior, a partir de la aprobación de políticas afirmativas sin discriminación de raza, etnia, discapacidad, orientación sexual y otros. Además de estimular el desempeño académico y extracurricular de sus estudiantes, como reflejo de bienestar dentro de la comunidad universitaria.

1. PROCESO DE SOLICITUD DE BECAS

- El Departamento de Bienestar Estudiantil será el responsable de la capacitación y socialización del proceso de solicitudes de becas para los estudiantes UMET.
- El proceso de solicitudes de becas acontecerá únicamente para períodos académicos ordinarios en las fechas aprobadas según Calendario Académico de la Universidad Metropolitana. Solo en casos de fuerza mayor se aprobarán procesos de becas para períodos extraordinarios.
- La solicitud de beca es responsabilidad única del estudiante y representa requisito indispensable para que la beca sea aprobada.
- El estudiante solo se podrá ingresar una solicitud por un tipo de beca específico.
- La solicitud de beca se realizará en las fechas establecidas por la institución, desde el portal de alumno en la página web de la universidad www.umet.edu.ec (Imagen 1)

Ingresa a alumno <https://alumno.umet.app>, y regístrate o inicia sesión.



En la pantalla principal da click en el botón de mi portal señalado con el círculo rojo.

Imagen 1

- Una vez ingresado a la sección de mi portal la opción de beca aparecerá, para postular a ellas da click en postular, recuerda que debes cumplir con ciertos requisitos básicos para postular, en caso que no cumplas con esos requisitos, tu solicitud será negada automáticamente (**Imagen 2**)



Imagen 2

- Al solicitar la beca te aparecerá esta ventana, donde tendrás que solicitar el tipo de beca y el motivo por el cual necesitas la beca. (**Imagen 3**)



Imagen 3

- Una vez completada esta ventana da click en el botón solicitar. Automáticamente se mostrará un mensaje si cumples o no con los requisitos para el tipo de beca solicitada. En caso de cumplir con los requisitos saldrá una ventana como esta. (**Imagen 4**)



Imagen 4

- Haz click en el botón seleccionar un archivo pdf, y empieza a subir documentos, puedes subir varios documentos tipo pdf. Los documentos añadidos aparecerán como ítems rojos, una vez hecho click en el botón subir, los pdfs se adjuntarán. Podrás volver abrir la ventana en caso que te falte algún documento. Damos click en SUBIR con lo que completamos todo el proceso para el ingreso de la solicitud de la Beca. (Imagen 5)



Imagen 5

Una vez completado el proceso de solicitud, la Comisión Permanente de Becas analizará las solicitudes ingresadas y en un plazo máximo de 15 días el Departamento de Bienestar Estudiantil emitirá la respuesta al correo electrónico de cada estudiante.

2. PROCESO DE SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO (AYUDAS ECONÓMICAS)

- El proceso de solicitudes de financiamiento acontecerá únicamente para períodos académicos ordinarios en las fechas aprobadas según Calendario Académico de la Universidad Metropolitana. Solo en casos de fuerza mayor se aprobarán procesos de financiamiento para períodos extraordinarios.
- La solicitud de financiamiento es responsabilidad única del estudiante y representa requisito indispensable para que el mismo sea aprobado

- La solicitud de financiamiento se realizará en las fechas establecidas por la institución, desde el portal de alumno en la página web de la universidad www.umet.edu.ec.
- Para pago postular a al financiamiento aplasta el botón de solicitar pago en el módulo pago diferido. (Imagen 6)



(Imagen 6)

- Descarga el pdf de pago diferido. Súbelo dando click en subir un archivo. Después selecciona la forma de pago. Finalmente describe el motivo por el cual solicitas el financiamiento. (Imagen 7)

The image shows a screenshot of the 'Pago diferido' (Deferred Payment) form. The title is 'Pago diferido' and it states 'Esto se realiza en 5 cuotas a lo largo del semestre'. Below the title, there is a instruction: 'Antes de llenar este documento descargue el formulario de pago diferido y añadalo'. A red box highlights a button that says 'Descargue el Formulario de pago diferido'. Below this, there is a green bar with the text 'SUBA UN ARCHIVO PDF CON LOS CAMPOS LLENOS DEL FORMULARIO DE PAGO DIFERIDO'. Then, there is a dropdown menu with the text 'Seleccione forma de pago, seleccione una opción' and 'Seleccione una opción'. Below that, there is a text input field with the label 'Motivo por el cual solicita el pago diferido:' and the placeholder text 'Ingrese motivo por el cual postula a pago diferido'.

Imagen 7

- Si cumples con los requisitos para postular al financiamiento te aparecerá una ventana como esta (Imagen 8)

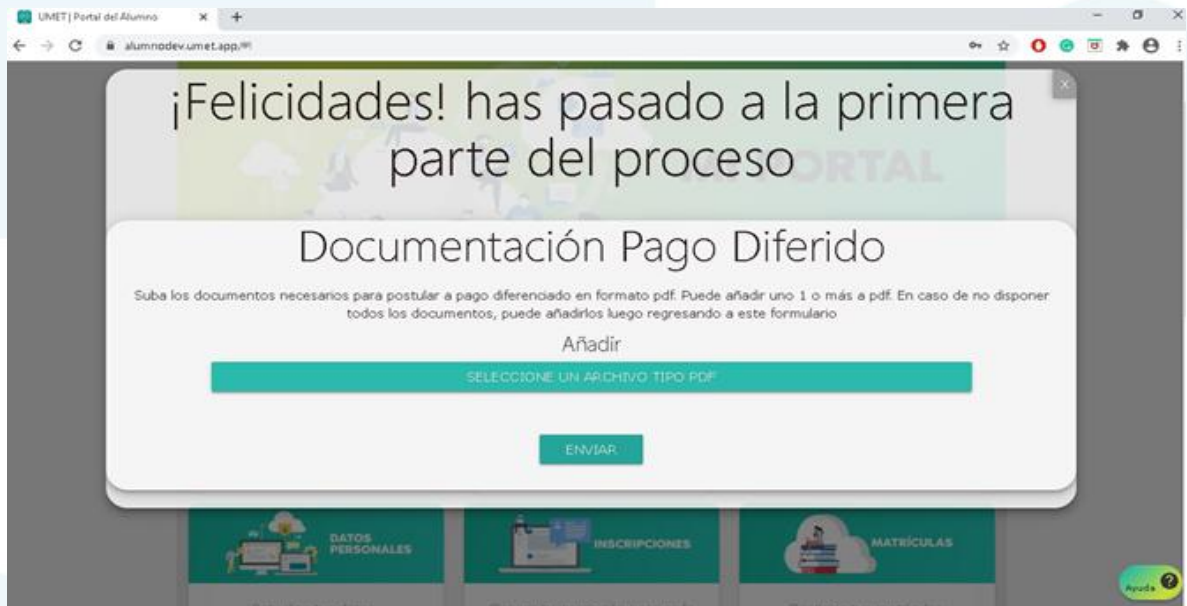


Imagen 8

- Una vez completado el proceso de solicitud de financiamiento el Departamento de Bienestar Estudiantil procesará las solicitudes y emitirá un correo con la respuesta a cada estudiante en un plazo máximo de 15 días.

3. PROCESO COMPLETAMIENTO FICHA SOCIOECONÓMICA

Todos los estudiantes deberán completar su ficha socioeconómica antes de matricularse cada período ordinario. La información declarada en esta ficha servirá de sustento para la asignación de becas y ayudas económicas; así como para obtener los diagnósticos estudiantiles durante cada período.

- Para llenar la ficha socio económica ingresa a matrículas (Imagen 9)

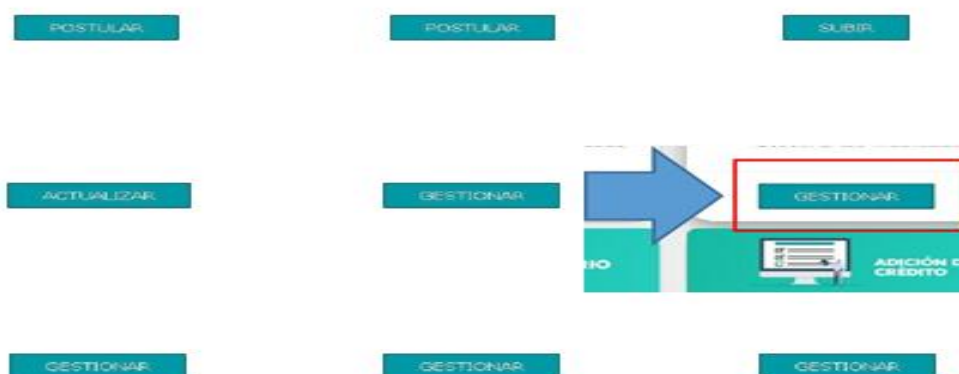


Imagen 9

- Dale click en ir a la ficha socioeconómica (Imagen 10)



Imagen 10

- Una vez dentro en la ficha llena los campos y avanza en las páginas, si un campo obligatorio no fue llenado se resaltará de rojo (Imagen 11)



Imagen 11

- Completa cada página para avanzar a la siguiente, se puede retroceder en caso de ser necesario (Imagen 12)

The image shows a registration form with various fields such as 'Sexo*', 'Edad*', 'Número de hijos', 'Tipo de colegio*', 'Calificación de grado', 'Jornada*', 'Nacionalidad*', 'Autoreconocimiento étnico*', 'Colegio en el que se graduó*', 'Especialidad en la que se graduó del colegio*', 'Carrera en la que se matriculó en', 'Semestre en el que se matriculó', and 'Vive con*'. At the bottom, there are four navigation buttons labeled 1, 2, 3, and 4. A red box highlights these buttons. A callout box with the text 'PASAR CADA PÁGINA' and an arrow points to the right side of the form.

Imagen 12

- Algunos campos poseen opciones adicionales, por ejemplo el tener discapacidad (Imagen 13)

The image shows a form titled '¿Tiene alguna discapacidad?'. It includes fields for 'Tipo de discapacidad:', 'Porcentaje de discapacidad:', 'Tiene carnet CONADIS?', 'Número de carnet CONADIS:', 'En qué centro médico se hace atender*', 'Condiciones de salud (algún tipo de enfermedad que presente):', 'Económicamente depende de*', 'Es usted cabeza de familia?', 'Beca:', 'Provincia donde vive*', 'Ciudad*', and 'Parroquia*'. The 'Beca' field is filled with 'NO'.

Imagen 13

- Finalmente, en la cuarta página dale click en guardar, y tu ficha socioeconómica estará completa (Imagen 14)

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled 'Datos personales'. The form is divided into two columns of fields. The left column includes: 'CANTIDAD MIEMBROS FAMILIA' (value: 3), 'ORIGEN RECURSOS ESTUDIOS' (value: Sueldos y salarios propios), 'MOTIVACION PARA REALIZAR ACTIVIDAD ECONOMICA' (value: NECESIDAD ECONOMICA DE RECURSOS PARA ESTUDIOS O SUS...), 'TUVO QUE CAMBIAR DE RESIDENCIA PARA ESTUDIAR' (value: Si), and 'CAMBIO SU CARRERA EN LA UNIVERSIDAD' (value: NO). The right column includes: 'ORIGEN RECURSOS SUSTENTO' (value: RECURSOS PROPIOS), 'REALIZO ALGUNA ACTIVIDAD ECONOMICA' (value: NO), 'NRO DE DEPENDIENTES' (value: 0), 'ESTUDIO EN OTRA UNIVERSIDAD SU CARRERA' (value: NO), and 'NRO PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL HOGAR' (value: 0). At the bottom of the form, there are two buttons: 'REFRESCAR' and 'GUARDAR'. Below these are four numbered buttons (1, 2, 3, 4), with button 4 being highlighted in blue. A 'Ayuda' icon is visible in the bottom right corner of the form area.

Imagen 14

CONCLUSIONES

El presente manual representa una guía para facilitar el acceso de nuestros estudiantes a becas y ayudas económicas, en cumplimiento de la política inclusiva de la Universidad Metropolitana.

La UMET ratifica su compromiso por el bienestar y el acceso de los estudiantes a la Educación Superior.