

	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO	PC-BU-01
			VERSIÓN	01
REALIZAR VISITA DOMICILIARIA			FECHA	02/05/2017
			PÁGINA	1 de 5
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Bienestar Universitario		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

1. OBJETIVO

Orientar en bases conceptuales y psicosociales a los profesionales que realizan visita domiciliaria del proceso de reliquidación del valor de matrícula de la Universidad Francisco de Paula Santander.

2. DEFINICIONES

2.1 Vicerrectoría Administrativa: La vicerrectoría Administrativa es un organismo ejecutivo dependiente de la Rectoría, responsable de la gestión y control de los recursos humanos, financieros y físicos de la Universidad y constituyen un instrumento de apoyo para asegurar el logro de los objetivos de la institución. (Artículo 154, Acuerdo 126 09 de diciembre de 1994).

2.2 Comité Administrativo: El comité Administrativo es el organismo asesor del Rector en la elaboración, ejecución y control presupuestal y en la definición de políticas en relación con la administración de los recursos humanos, físicos y financieros de la Universidad. (Artículo 45, Acuerdo 126 09 de diciembre de 1994).

2.3 Bienestar Universitario: La vicerrectoría de Bienestar Universitario es una dependencia adscrita a la Rectoría Encargada de programar y coordinar las actividades y servicios que orientan al desarrollo físico, mental, espiritual y social de los estudiantes, profesores y demás empleados vinculados a la Institución, y además, servir como vínculo entre los egresados y jubilados de la Universidad Francisco de Paula Santander. (Artículo 195, Acuerdo 126 09 de diciembre de 1994).

2.4 División de servicios Asistenciales y de Salud: La División de Servicios Asistenciales y de Salud es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, que tiene a cargo todas las actividades relacionadas con la orientación vocacional y ocupacional de los estudiantes, la asesoría psicológica de la comunidad universitaria y los programas que buscan el mejoramiento social y económica y la atención integral en salud en aspectos de educación, prevención y asistencia. (Artículo 199, Acuerdo 126 09 de diciembre de 1994).

2.5 Unidad de Promoción y Asistencia Social: La unidad de Promoción y Asistencia Social tiene a su cargo contribuir al conocimiento de las condiciones sociales y económicas de los miembros de la comunidad universitaria y de los pensionados de la Universidad, para promover estrategias, proponer programas, desarrollar actividades y asignar los recursos que permitan el mejoramiento de dichas condiciones. (Artículo 205, Acuerdo 126 09 de diciembre de 1994).

2.6 Reliquidación de matrícula: Permite reevaluar el valor que cancela de matrícula en el semestre teniendo en cuenta su real situación socioeconómica.

2.7 Inconsistencia en la información: se presenta cuando la información suministrada en el formulario de inscripción no corresponde con la encontrada a partir de la visita domiciliaria.

2.8 Visita Domiciliaria: conjunto de actividades de manera sistemática y organizada, para actuar sobre un aspecto de la realidad social con el propósito de producir un impacto determinado (Ezequiel Ander Egg, 1995)

	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO	PC-BU-01
			VERSIÓN	01
	REALIZAR VISITA DOMICILIARIA		FECHA	02/05/2017
			PÁGINA	2 de 5
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Líder Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		

3. CONTENIDO

ETAPA I

Requisito previo requerido para los profesionales que realizan visita domiciliaria.

- Se requiere profesional con medio de transporte y cámara fotográfica para la movilización y registro de cada una de las visitas domiciliarias que le corresponda.
- Diligenciar el carnet que portará como profesional encargado de realizar las visitas domiciliarias establecidas para el proceso de Reliquidación del valor de matrícula.

Información previa necesaria:

- Cumplir con las capacitaciones y reuniones acordadas por la División de Servicios Asistenciales y de Salud, relacionadas con la aplicación, manejo de herramientas y presentación de informes preliminares y finales, para el cumplimiento de las funciones estipuladas para el proceso.

ETAPA II

ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN

- Verificar y analizar la información suministrada por el estudiante en la solicitud del formato presentado, con la información suministrada por la División de Sistemas.

ETAPA III

EJECUCIÓN VISITA DOMICILIARIA

- Realizar la fase social, ser cordial, confiable y lograr comunicación con otros integrantes de la familia. Tener actitud empática.
- Informar el objetivo de la visita domiciliaria.
- Realizar la visita domiciliaria a través de una entrevista con la persona que se encuentra en la vivienda respecto a los aspectos solicitados en el formato de visita domiciliaria –la entrevista se realiza con personas mayores de 18 años.
- Realizar verificación del espacio de residencia donde habita el estudiante, y registrar fotográficamente las condiciones socioeconómicas presentes.
- Diligenciar claramente el formato de visita domiciliaria.
- Al finalizar la entrevista agradecer por la atención e información suministrada.

Relación de la aplicación del instrumento:

- Presentar los avances obtenidos en la aplicación del instrumento, formatos físicos, evidencia fotográfica e informe parcial que contenga claramente los datos del estudiante y su concepto social y económico de la visita domiciliaria.

	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO	PC-BU-01
			VERSIÓN	01
	REALIZAR VISITA DOMICILIARIA		FECHA	02/05/2017
			PÁGINA	3 de 5
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Líder Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		

- Presentar el informe de visita domiciliaria de forma física (formato de visita domiciliaria) y en medio magnética (informe y evidencia fotográfica). El informe final del proceso de visitas de reliquidación de matrícula se presenta en la fecha acordada por la División de Servicios Asistenciales y de Salud y la profesional de la visita domiciliaria.

RECOMENDACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LA VISITA DOMICILIARIA

Consideraciones técnicas:

1. Diligenciar completamente el formato DE VISITA DOMICILIARIA Del proceso de reliquidación del valor de matrícula como: datos de identificación, grupo familiar, datos de la vivienda, aspectos socioeconómicos y concepto social. fecha y firma del entrevistado con número de cédula. Elaborar con letra legible y Evitar tachones o enmendaduras en el formato de visita domiciliaria.
2. El concepto social se elabora teniendo en cuenta los datos de identificación personal, tipo de seguridad social, tipología familiar, persona encargada de costear los estudios, la descripción de los ingresos y egresos de su grupo familiar, datos de la vivienda tal como tipo de vivienda y tenencia de la vivienda.
3. Los criterios a tener en cuenta para establecer el porcentaje del valor de la matrícula para estudiantes presencial jornada diurna son los establecidos en el Acuerdo 071 de 1990 y para los estudiantes presencial jornada nocturna son los establecidos en al Acuerdo 041 de 2016.
4. La condición de la vivienda que se describe en el concepto social se encuentra clasificada de la siguiente forma, según DANE-2003. Departamento Administrativo Nacional Estadístico.

Viviendas inadecuadas

Este indicador expresa las características físicas de viviendas consideradas impropias para el alojamiento humano.

Viviendas con hacinamiento crítico

Con este indicador se busca captar los niveles críticos de ocupación de los recursos de la vivienda por el grupo que la habita. Se consideran en esta situación las viviendas con más de tres personas por cuarto (excluyendo cocina, baño y garaje).

Viviendas con servicios inadecuados

Este indicador expresa en forma más directa el no acceso a condiciones vitales y sanitarias mínimas. Se distingue, igualmente, la condición de las cabeceras y las del resto. En cabeceras, comprende las viviendas sin sanitario o que careciendo de acueducto se provean de agua en río, nacimiento, carrotanque o de la lluvia. En el resto, dadas las condiciones del medio rural, se incluyen las viviendas que carezcan de sanitario y acueducto y que se aprovisionen de agua en río, nacimiento o de la lluvia.

	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO	PC-BU-01
			VERSIÓN	01
	REALIZAR VISITA DOMICILIARIA		FECHA	02/05/2017
			PÁGINA	4 de 5
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Líder Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		

Viviendas con dependencia económica

Es un indicador indirecto sobre los niveles de ingreso. Se clasifican aquí, las viviendas en los cuales haya más de tres personas por miembro ocupado y el jefe tenga, como máximo, dos años de educación primaria aprobados.

Viviendas con niños en edad escolar que no asisten a la escuela

Mide la satisfacción de necesidades educativas mínimas para la población infantil. Considera las viviendas con, por lo menos, un niño mayor de 6 años y menor de 12, pariente del jefe y que no asista a un centro de educación formal.

5. La tipología familiar Según trabajadora Social María Ángela González (1997)

Familia Unipersonal: Una sola persona que habita en la vivienda.

Familia nuclear: conformada por dos generaciones, padres e hijos; unidos por lazos de consanguinidad conviven bajo el mismo techo y por consiguiente desarrollan sentimientos más profundos de afecto, intimidad e identificación. Es dinámica en su composición, evolucionando con los vaivenes de su ciclo vital y con los cambios socio-culturales que la determinan.

Familia extensa o conjunta: está integrada por una pareja con o sin hijos y por otros miembros como sus parientes consanguíneos ascendentes, descendientes y/o colaterales: recoge varias generaciones que comparten habitación y funciones.

Familia Recompuesta: acoge a diferentes núcleos consanguíneos (está conformada por una pareja en la que uno de los dos miembros son separados y conviven con los hijos de uniones anteriores y sus nuevos hijos)

c) Familia monoparental: Por familia monoparental se entiende aquella familia nuclear que está compuesta por un solo progenitor y uno o varios hijos

6. Criterios para determinar el resultado de la visita domiciliaria según el Acuerdo 071 de 1990:

- **Información verificada correcta:** se presenta cuando la información suministrada por el estudiante en el formulario de inscripción es igual a la verificada en la visita domiciliaria.
- **Inconsistencia en la información:** se presenta cuando la información suministrada en el formulario de inscripción no corresponde con la encontrada a partir de la visita domiciliaria.
- **Situación económica precaria, amerita descuento:** Se presenta cuando la condición socioeconómica del estudiante es evaluada como precaria o de escasos recursos generada por varios factores tales como bajos ingresos de los padres, madres jefe de hogar, fallecimiento de los padres o de uno,
- **No se obtuvo información:** se presenta cuando la dirección suministrada por el estudiante no es encontrada, y adicionalmente no hay número telefónico de contacto. El estudiante

	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO	PC-BU-01
			VERSIÓN	01
	REALIZAR VISITA DOMICILIARIA		FECHA	02/05/2017
			PÁGINA	5 de 5
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Líder Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		

debe ser ubicado en el término establecido (5 días hábiles) para realizar posteriormente la visita domiciliaria.

➤ **Estudiante retirado:** el estudiante o uno de sus familiares informa en la visita domiciliaria el motivo de retiro del estudiante de la institución.

7. ASPECTOS ÉTICOS DEL PROFESIONAL

- Tener claridad conceptual en el ejercicio de aplicación del instrumento (visita domiciliaria).
- No emitir juicios ni conclusiones sobre el resultado de la visita domiciliaria a los miembros presentes.
- Tener actitud empática y asertiva para obtener la información.
- Diligenciar en su totalidad el formato de visita domiciliaria, así como la firma y número de identificación, fecha y hora del profesional encargado y de la persona que recibe la visita.
- La información y el resultado del proceso de reliquidación de matrícula es de carácter confidencial.
- Es necesario portar el carnet de la Universidad Francisco de Paula Santander para su identificación en la realización de la visita domiciliaria.

4. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Versión Original	02/05/2017	Líder de Calidad