DATOS GENERALES

SUBPROCESO: MATRÍCULAS
PROCEDIMIENTO: MATRÍCULA DE ESTUDIANTES PARA CURSOS DE NIVELACIÓN
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: DIRECTOR DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	**Matrícula de estudiantes para cursos de nivelación**	**ELABORADO**	Lic. Juan Manuel Macías Mera **Analista 1 Dirección de Admisión y Nivelación**	06/03/2018	
			Ing. Alba Cáceres L. **Analista O y M 3**	21/03/2018	
		REVISADO	**Dra. Libertad Regalado Directora O y M**	23/03/2018	
			Lic. Víctor Zambrano Cedeño **Director de Admisión y Nivelación**	24/03/2018	
		APROBADO	Miguel Camino Solórzano **RECTOR ULEAM**	30/03/2018	
2	**Actualización del Instructivo de la Matrícula de estudiantes para cursos de nivelación**	**ELABORADO**	Lic. Juan Manuel Macías Mera **Analista 1 Dirección de Admisión y Nivelación**	08/08/2019	
			Ing. Alba Cáceres L. **Analista DGAC 3**	19/08/2019	
		REVISADO	**Dra. Libertad Regalado Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad**	20/08/2019	
			Lic. Víctor Zambrano Cedeño **Director de Admisión y Nivelación**	21/08/2019	
		APROBADO	Miguel Camino Solórzano **RECTOR ULEAM**	22/08/2019	

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO RECTOR Manta - Ecuador

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

1. OBJETIVO:

Establecer el instructivo para la aplicación de la matrícula de los aspirantes que inician el proceso de nivelación en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, acorde a las disposiciones que rigen el acceso al sistema de educación superior.

2. ALCANCE:

Aplica a todos los jóvenes asignados por la SENESCYT y al personal de la Dirección de Admisión y Nivelación que intervienen directamente en los procesos de matrículas.

3. RESPONSABILIDADES:

3.1. Rector:
a) Recibir la información de la matriz de tercer nivel (MTN) y trasladarla para iniciar el proceso de matrícula en Nivelación.

3.2. Director de Dirección de Admisión y Nivelación:
a) Designar y autorizar el desarrollo del proceso de matrícula de nivelación en la Uleam.

3.3. Analista de Dirección de Admisión y Nivelación:
a) Desarrollar y aplicar del proceso de matrícula de estudiantes asignados a la IES.
b) Identificar los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales.

3.4. Aspirante:
a) Completar requisitos de matrícula.
b) Reunir y entregar documentación de soporte.

4. DEFINICIONES:

4.1. Aula Virtual Moodle: Sistema informático controlado por la ULEAM necesario para el proceso académico virtual entre el docente y el estudiante para el cumplimiento de la distribución del aula y horario de clases de la matrícula.

4.2. Carrera profesional: Conjunto de estudios, repartidos en períodos de tiempo, con asignaturas en común que le orientan, capacitan y promocionan al estudiante para ejercer una determinada profesión.

4.3. Instructivo: Es el documento que contiene instrucciones escritas.

4.4. Matriculación: Es el acto de carácter académica-administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos, en un período académico.

4.5. Necesidades educativas especiales: Está relacionada a aquel que requiere, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, atención específica,

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

ULEAM GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

derivadas de diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial, deben realizarse adaptaciones curriculares y buscar la metodología o estrategia de trabajo adecuada para poder satisfacer aquellas necesidades educativas especiales.

4.6. Nivelación: Es el proceso académico que tiene la finalidad de desarrollar competencias en los estudiantes asignados a la IES en base a la implementación de un proyecto educativo curricular de conformidad con los requerimientos de las carreras profesionales antes del ingreso al primer semestre de la carrera.

ABREVIATURAS:

SIGLAS	DESCRIPCIÓN
Senescyt	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
SNNA	Sistema Nacional de Nivelación Admisión
IES	Institución de Educación Superior
Ser Bachiller	Evaluación para obtener un puntaje y postular con el mismo para el ingreso a la educación superior en las IES del País.
Uleam	Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí
Pusak	Plataforma informática del estado disponible para postular por una Beca de estudios de tercer nivel en las IES públicas.
Moodle	Plataforma informática de la Uleam destinada a organizar la matrícula por paralelo, ubicando el horario de la Nivelación en la IES.
Matriz MTN	Base de datos que envía Senescyt a las IES públicas con la información de los estudiantes que están en condiciones matricularse legalmente en Nivelación.

5. POLÍTICAS y CONTROL

5.1 Políticas

a) La asignación de cupos para las carreras en la Uleam, la realizará la Senescyt, a través del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA).

b) La universidad procederá a matricular a los estudiantes que consten en la matriz de tercer nivel (MTN) emitida por el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión.

c) El proceso de matriculación se desarrollará en la plataforma de matrícula efectiva del Moodle, donde el estudiante podrá escoger la opción de Matricula directa a la nivelación de conocimiento.

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

Uleam GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

d) La universidad podrá conceder segunda matrícula a los estudiantes que lo soliciten por escrito. La solicitud será dirigida y presentada a la Vicerrectora Académica y su proceso se realizará de acuerdo con el Reglamento nacional de Nivelación y Admisión.

e) Podrán solicitar segunda matrícula los estudiantes bajo un costo individual por cada asignatura reprobada en el proceso de la primera matrícula de nivelación.

5.2. Controles

a) Cronograma de matrículas;
b) Requisitos de matriculación, e
c) Informe de matriculación

6. PROCEDIMIENTOS

N.º	Actividad	Responsable
6.1.	Recibe de SENESCYT la nómina de estudiantes asignados a la Universidad, a través de matriz de tercer nivel. Envía nómina a Director de Admisión y Nivelación.	RECTOR
6.2	Establecen cronograma de matrículas y requisitos para matriculación.	DIRECTOR / ANALISTA DE DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN
6.3	Remite a la secretaría de la Dirección de Admisión y Nivelación el cronograma de matrículas y requisitos para matriculación.	DIRECTOR DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN
6.4	Envía a los aspirantes el cronograma de matrículas y requisitos para matriculación. Por correo electrónico	SECRETARÍA DE DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN
6.5	Reúne requisitos de matrícula y entrega documentación de soporte.	ASPIRANTE
6.6	Recepta y coteja documentación de soporte. De existir observaciones envía a la actividad No. 6.12, caso contrario continua a la siguiente actividad.	SECRETARÍA DE DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

ULEAM GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

6.7	Matrícula en el sistema a los aspirantes.	**SECRETARÍA DE DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN**
6.8	Genera base de datos de estudiantes matriculados.	**SECRETARÍA DE DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN**
6.9	Comunica novedades del proceso de matrículas al analista de Dirección.	**SECRETARÍA DE DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN**
6.10	Elabora informe de matriculación.	**ANALISTA DE DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN**
6.11	Recibe sobre el proceso de matriculación.	**DIRECTOR DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN**
6.12	Fin del proceso.	

Uleam
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original