DATOS GENERALES

SUBSISTEMA: GESTIÓN ACADÉMICA
MACRO PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA
PROCESO: ADMISIÓN DE ESTUDIANTES Y MATRICULACIÓN
SUBPROCESO: ADMISIÓN Y SELECCIÓN DE ESTUDIANTES A LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y ESPECIALIZACIONES
PRODUCTO: LISTADO DE ESTUDIANTES SELECCIONADOS POR PROGRAMA DE MAESTRÍA Y ESPECIALIZACIÓN
RESPONSABLE: DIRECTOR(A) DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de Admisión y Selección de Estudiantes a los Programas de Maestrías y Especializaciones	ELABORADO	Ing. Alba Cáceres L. Analista de OyM	05/04/2017	
			Ing. Karla Hualpa Analista de OyM	05/04/2017	
		REVISADO	Dra. Libertad Regalado E. Director (E) OyM	23/05/2017	
			Ph.D. Andrés Venereo Director de Centro de Estudios de Postgrado	23/05/2017	
		APROBADO	Ph.D. Miguel Camino Rector ULEAM	25/05/2017	
2		ELABORADO			
		REVISADO			
		APROBADO			

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

1. OBJETIVO:

Establecer la ordenación secuencial de las actuaciones administrativas para la admisión y selección de los aspirantes que desean ingresar a estudiar un programa de maestría/especialización en el Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

2. ALCANCE:

Aplica a todo graduado de una institución de educación superior, personal del Centro de Estudios de Postgrado, Departamento Financiero y Unidad Central de Coordinación Informática de la ULEAM que intervienen directamente en la gestión de admisión y selección de estudiantes a programas de maestría/especialización.

3. RESPONSABILIDADES:

Director del Centro de Estudios de Postgrado:

a) Autorizar la promoción y convocatoria de los programas de maestría/especialización, a través de los medios de prensa locales y la entrega de publicidad impresa (trípticos).

b) Autorizar la publicación de resultados del programa de maestría/especialización.

Coordinador Académico de Postgrado:

a) Ejecutar el procedimiento para la selección previa de aquellos que ingresarán al programa de maestría/especialización, según el análisis curricular de las credenciales de los aspirantes, entrevistas y los mejores resultados obtenidos de la prueba de conocimientos.

b) Realizar entrevista, credenciales de los aspirantes, prueba de conocimientos, a cada uno de los aspirantes preseleccionados.

c) Elaborar informe con el listado de los aspirantes ordenados de acuerdo con el puntaje obtenido.

Analista de Postgrado 2:

a) Preparar contenido para convocatoria de los programas de maestría/especialización.

b) Receptar y revisar la documentación del aspirante, que acrediten su idoneidad al programa de postgrado.

c) Publicar resultados en medios y notificar a aspirantes los resultados de las fases de entrevista, valoración de credenciales, prueba de conocimientos.

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

Analista de Relaciones Públicas 3:

a) Coordinar con medios locales y publicar en página web de la institución la promoción y convocatoria de los programas de maestría/especialización.

Aspirante:

a) Proporcionar documentación requerida por el Centro de Estudios de Postgrado.

4. DEFINICIONES:

4.1. Admisión:

Acción de admitir, aceptar, dar entrada.

4.2. Aspirante:

Persona que aspira conseguir un empleo, cargo o título.

4.3. Programa de Maestría:

Es un grado académico de posgrado. Una maestría oficial de posgrado se consigue al completar un programa de uno a dos años.

4.4. Selección:

Conjunto de pruebas y trámites que el estudiante debe realizar y superar para poder participar en el proceso de preinscripción o admisión de la Universidad.

5. BASE LEGAL

a) Ley Orgánica de Educación Superior aprobada mediante Registro Oficial No. 298 de fecha octubre 12 del 2010.

Artículo 73, sobre el Cobro de Aranceles señala: "*El cobro de aranceles, matrículas y derechos por parte de las instituciones de educación superior particular, respetará el principio de igualdad de oportunidades y será regulado por el Consejo de Educación Superior*".

Artículo 118 literal c), *referente a los niveles de formación de la Educación Superior: "cuarto nivel de postgrado, está orientado al entrenamiento profesional avanzado o a la especialización científica y de investigación. Corresponden al cuarto nivel el título profesional de especialista: y los grados académicos de maestría, PhD. o su equivalente.*

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

b) ***Reglamento de Régimen Académico, aprobado mediante Resolución No. RPC-SE-13-No. 051-2013 y reformado mediante Resoluciones RPC-SO-13-No.146-2014, RPC-SO-45. No.535-2014, RPC-SO-18. No.206-2015, RPC-SO-22-No.262-2015, RPC-SO-31-No.405-2015, de 9 de abril del 2014, 17 de diciembre del 2014, 6 de mayo del 2015, 10 de junio del 2015, 2 de septiembre del 2015, 23 de septiembre de 2015, 22 de marzo de 2016 y 4 de mayo de 2016, respectivamente. Última reforma de fecha 22 de marzo de 2017 a través de Resolución RPC-SO-10-No.165-2017.***

Artículo 10, Formación de Cuarto Nivel, de Posgrado, literal c) referente a la Maestría: *"Grado académico que amplía, desarrolla y profundiza el estudio teórico, procesual y procedimental de un campo profesional o científico de carácter complejo y multidimensional, organizando el conocimiento con aplicaciones de metodologías disciplinares, multi, inter y transdisciplinarias. Las maestrías pueden ser profesionales o de investigación".*

Artículo 31, establece: "...En los programas de posgrado, las universidades y escuelas politécnicas definirán, en función del desarrollo del campo del conocimiento, el nivel de dominio de la lengua extranjera requerido como requisito de ingreso a cada programa".

c) ***Procedimiento de Ingreso a los Programas de Postgrado, Especializaciones y Maestrías del Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 13 de diciembre de 2013***

"Todo el documento".

6. POLÍTICAS, CONTROL Y REGISTROS

6.1 Políticas

a) En la convocatoria para la admisión al programa de maestría se establecen los requisitos, fecha y lugar de recepción de documentación para los aspirantes.

b) El aspirante al programa de postgrado deberá entregar en la Secretaría del Centro de Estudios de Postgrado la siguiente documentación:

- ✓ Ficha de pre-inscripción.
- ✓ Foto color tamaño pasaporte.
- ✓ Copia Color de cédula de identidad.
- ✓ Copia Color de certificado de votación.
- ✓ Copia Color de título de tercer nivel (acorde con el perfil de ingreso y registrado en la SENESCYT).

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

- ✓ Certificado de suficiencia del idioma extranjero emitido por la IES en la que se graduó el aspirante o rendir prueba que acredite el nivel de inglés requerido según el campo del conocimiento en el Centro de Idiomas de la ULEAM.

c) La documentación que se encuentre incompleta no será recibida.

d) La preselección tiene una duración de tres (3) días hábiles. Culminada esta etapa los aspirantes que pasaron la etapa de preselección serán comunicados vía e-mail, con la fecha y hora de la entrevista, entrega de credenciales y la prueba de conocimientos.

e) Se publicará a través de la página web institucional y cartelera informativa del Centro de Estudios de Postgrado, los nombres de los aspirantes que pasaron la etapa de preselección y el lugar que ocupa cada aspirante de acuerdo a los parámetros aplicados.

f) Se ha establecido para el análisis curricular de las credenciales de los aspirantes los siguientes puntajes:

- ✓ Entrevista 25%
- ✓ Valoración de Credenciales 25%
- ✓ Prueba de Conocimientos 50%

g) La entrevista será realizada por el Coordinador Académico del Programa de Postgrado y dos docentes de dicho programa, bajo un formato ya establecido.

h) La valoración de credenciales arrojará un puntaje dentro de una escala de 1 a 20 puntos.

DOCUMENTOS Y CREDENCIALES	PUNTUACIÓN
1.- Ejercicio Profesional 1.1.- Ejercicio Profesional, otorgado por la institución donde preste servicio. Debe abarcar el periodo a partir de un año completo.	Máximo 8 puntos 1 punto por un año 2 puntos por dos años 3 puntos por tres años. 8 puntos por cinco años en adelante.
Docencia Universitaria 2. Profesor Universitario: Actividad académica y/o de investigación: Copia certificada por la facultad donde desarrolla las actividades docentes y/o de investigación indicando: la (s) cátedras, departamento (s), instituto (s), unidad (es) o centro (s) de investigación donde se ha desempeñado; fecha de inicio y de culminación. Constancia de cargo laboral.	Máximo 2 puntos Ordinario: 2 puntos Contratado: 1 punto.

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

3.- Publicaciones en revistas Indexadas, Libros Publicaciones en extenso en revistas arbitradas, físicas o electrónicas, indexadas, de reconocida calidad científica y académica, realizadas posteriores al grado. Fotocopia certificada de la portada y del índice de la revista y fotocopia simple del resumen, autor o coautor. Cada trabajo solo podrá ser calificado una sola vez, la que más favorezca al aspirante.	Máximo 4 puntos Autor: 4 puntos por trabajo Coautor: 1 punto cada uno.
4.- Libros Autor- Editor Principal, los mencionados en la portada del libro. Autor de capítulos, los responsables de áreas del mismo.	Máximo 4 puntos Autor: 4 puntos por trabajo
5.- Trabajos científicos presentados en Congreso Presentados en eventos científicos-académicos: Congresos, jornadas, conferencias y simposios avalados por universidades o sociedades científicas acreditadas, realizadas durante la carrera y posterior al grado. Memorias físicas o electrónicas. Constancia firmada por el Coordinador del evento donde se presentó el trabajo.	Máximo 2 puntos Autor: 4 puntos por trabajo

i) La prueba de conocimientos tendrá un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) para los Programas de Postgrado; será elaborada por el Coordinador Académico y docentes del programa de postgrado, por cuanto sus integrantes fungen como Jurados Examinadores.

j) La etapa de admisión se cumplirá de acuerdo a lo previsto en el artículo 14 del Reglamento General de Estudios de Postgrado CEPIRCI, el cual establece que una vez concluido el proceso de selección, el Coordinador del programa remitirá al Director de Postgrado un informe el cual debe incluir el listado de los aspirantes ordenados de acuerdo con el puntaje obtenido (de mayor a menor), que incluya nombres, apellidos y número de cedula de identidad, a fin de que sean notificados por la Secretaria de Postgrado como maestrantes del programa al cual concursaron.

k) Los aspirantes no seleccionados deberán retirar de la Secretaría del Centro de Estudios de Postgrado, la documentación por ellos consignada, dentro de un período

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

de dos meses contados a partir de la publicación del veredicto final. Caso contrario el Centro de Estudios de Postgrado no se hará responsable por la custodia de los mismos.

l) Los aspirantes no seleccionados podrán solicitar información de los resultados obtenidos en el Centro de Estudios de Postgrado.

6.2 Controles

a) Convocatoria
b) Ficha de Inscripción
c) Documentos habilitantes
d) Listado de aspirantes preseleccionados
e) Resultados de Entrevista
f) Formulario de Valoración de Credenciales
g) Prueba de Conocimientos
h) Informe de Resultados de Aspirantes
i) Listado de aspirantes seleccionados
j) Notificación de resultados a estudiantes

6.3 Registros

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Convocatoria	N/A	Centro de Estudios de Postgrado (original) / Relaciones Públicas (copia)
Ficha de Inscripción	PAM-05-F-001	Centro de Estudios de Postgrado
Listado de aspirantes preseleccionados	N/A	Centro de Estudios de Postgrado
Resultados de Entrevista	N/A	Centro de Estudios de Postgrado
Valoración de Credenciales	PAM-05-F-002	Centro de Estudios de Postgrado
Prueba de Conocimientos	N/A	Centro de Estudios de Postgrado

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

Matriz de Resultados de aspirantes	PAM-05-F-003	Centro de Estudios de Postgrado
Informe de Resultados de aspirantes	N/A	Centro de Estudios de Postgrado
Listado de aspirantes seleccionados	N/A	Centro de Estudios de Postgrado
Notificación de Resultados a estudiantes	N/A	Centro de Estudios de Postgrado

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su aprobación, o en caso de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer al Departamento de Organización y Métodos.

8. PROCEDIMIENTOS

Nº.	Actividad	Responsable
8.1	Autoriza la promoción y la convocatoria de los programas de maestría/especialización, a través de los medios de prensa locales y la entrega de publicidad impresa.	**DIRECTOR(A) DE POSTGRADO**
8.2	Prepara contenido de convocatoria y fecha de recepción de documentos.	**ANALISTA DE POSTGRADO 2**
8.3	Realiza convocatoria a través de medios locales.	**ANALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS 3**
8.4	Presenta ficha de inscripción, y demás documentos habilitantes para acceder al programa de maestría/especialización.	**ASPIRANTE**
8.5	Recibe toda la documentación del aspirante y la entrega al Analista de Postgrado 2.	**OFICINISTA**
8.6	Revisa documentación y emite listado de aspirantes que han cumplido con la documentación requerida.	**ANALISTA DE POSTGRADO 2**

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

8.7	Publica el listado de aspirantes preseleccionados en el cartel informativo del Centro de Estudios de Postgrado, y de forma digital en la página web institucional. En caso de que el aspirante pase a la siguiente fase se someterá a las pruebas requeridas para evaluar los conocimientos y experiencia del aspirante. Caso contrario continúa al paso 8.16.	**ANALISTA DE POSTGRADO 2**
8.8	Realiza entrevista al aspirante para evaluar los conocimientos teóricos y prácticos que tenga en relación al programa de maestría/especialización seleccionado.	**COORDINADOR ACADÉMICO DE POSTGRADO**
8.9	Asigna puntos por cada renglón de méritos, reconociendo si el nivel de formación es apto para el ingreso al programa de maestría/especialización a través de la valoración de credenciales.	**COORDINADOR ACADÉMICO DE POSTGRADO**
8.10	Realiza prueba de conocimientos específicos a los postulantes a futuros maestrantes para ayudar a determinar su aptitud académica.	**COORDINADOR ACADÉMICO DE POSTGRADO**
8.11	Elabora matriz de resultados e informe final y emite listado de aspirantes de acuerdo a puntuación obtenida en las entrevistas, valoración de credencial y prueba de conocimientos.	**COORDINADOR ACADÉMICO DE POSTGRADO**
8.12	Recibe informe y listado final de aspirantes autorizados al Programa de Maestría/Especialización.	**DIRECTOR(A) CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**
8.13	Autoriza que se publique el listado de aspirantes seleccionados para el Programa de Maestría/Especialización.	**DIRECTOR(A) CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**
8.14	Publica resultados en medios locales como página web y cartelera informativa del Centro de Estudios de Postgrado.	**ANALISTA DE POSTGRADO 2**
8.15	Notifica a aspirantes por medio de un correo electrónico	**ANALISTA DE POSTGRADO 2**
8.16	Fin del proceso.	

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

9. INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de Eficiencia	Mide el nivel de estudiantes seleccionados	Eficiencia	%	$\frac{Nº\ aspirantes\ preseleccionados}{Nº\ de\ estudiantes\ seleccionados} * 100$	SEMESTRAL/ ANUAL	ANUAL	Listado de aspirantes preseleccionados sobre listado de aspirantes seleccionados

10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

01 DIRECTOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

02 DIRECTOR UNIDAD CENTRAL DE COORDINACIÓN INFORMÁTICA

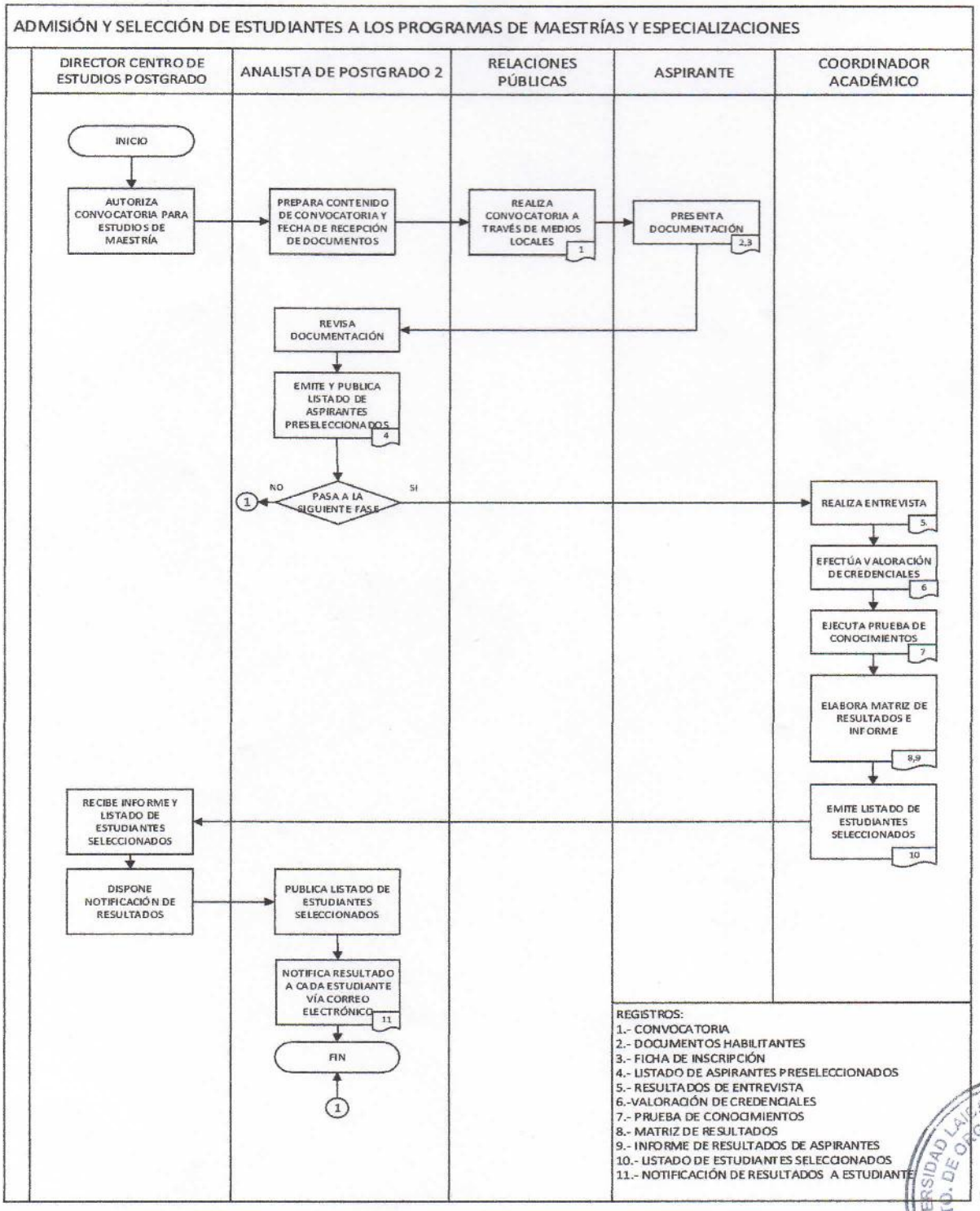
03 ANALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS 3

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ
DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y METODOS
MANTA - MANABÍ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

11. DIAGRAMA DE FLUJO



UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ
DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
MANTA - MANABÍ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original