S II - 2017
Curso de Nivelación
Modalidad Presencial

S II 2017.
Archivo

EJEMPLAR No. 1 DE 20.
ESPE SANGOLQUÍ
FECHA: 10 - 10 - 2017
CODIGO: CEC- 03 - ESPE - 2017.

INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL CURSO DE NIVELACIÓN POR CARRERAS, PERÍODO ACADÉMICO S2-2017 DE LA MODALIDAD PRESENCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE SEDE MATRIZ, EN EXTENSIONES Y UGT.

1. REFERENCIAS

- La disposición Transitoria Quinta del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, establece "Hasta que la SENESCYT lo determine, las universidades y escuelas politécnicas públicas estarán obligadas a mantener o establecer un período académico de nivelación en cada una de sus carreras al que accederán los bachilleres, que en virtud de un examen nacional hayan obtenido un cupo". El segundo inciso establece "La SENESCYT diseñará e implementará, en un plazo de 180 días a partir de la expedición de este reglamento, un examen nacional al que se someterán todos los aspirantes para ingresar a las instituciones de educación superior que será parte del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión indicado en la presente ley".

- Mediante acuerdo N° SENESCYT – 2017 – 124 de 2017, el Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología e Innovación, expide la reforma al Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) de la Subsecretaría de Acceso a la Educación Superior (SAES).

- El artículo 40 del Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión establece: "Las instituciones de educación superior tendrán la facultad de decidir si se ofertan cupos para nivelación de carrera a fin de capacitar a los aspirantes en los conocimientos necesarios para el inicio de primer nivel de carrera; considerando la heterogeneidad en la formación del bachillerato y/o las características de las carreras universitarias. El programa de Nivelación de Carrera tiene por objetivo homologar conocimientos y destrezas para mejorar el desempeño de las y los aspirantes que obtuvieron un cupo en una carrera ofertada por las instituciones de educación superior, a partir del desarrollo y fortalecimiento de capacidades de aprendizaje específicas, adecuadas a los contenidos de su área de conocimiento."

2. ANTECEDENTES

- *Memorando ESPE-DVC-2017-1494 –M del 7 de agosto del 2017, en el cual el señor Vicerrector de Docencia hace varias recomendaciones sobre el procedimiento que se debería seguir, a fin de que el Centro de Educación Continua planifique, organice y ejecute el Curso de Nivelación S2-2017 con presupuesto asignado por SENESCYT.*

- *Memorando ESPE-ECN-2017-0479-M 15 del agosto 2017 El señor Director del Centro de Educación Continua solicita tomar en cuenta algunas recomendaciones.*

- Memorando ESPE-VII-2017-2000-M del 12 de septiembre de 2017 en el que se solicita al señor Rector "… disponga a las Diferentes Unidades que se relacionan administrativa académicamente con el Curso de Nivelación dar respuesta a los requerimientos solicitados por el Centro de Educación Continua una vez aprobados."

3. FINALIDAD

Emitir disposiciones y responsabilidades a distintas dependencias de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para la ejecución del Curso de Nivelación por Carreras, período académico S2-2017, tanto para estudiantes nuevos como para estudiantes de segunda y tercera matrícula de la modalidad presencial de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Sede Matriz, en Extensiones y UGT.

4. IMPORTANCIA

El propósito fundamental del presente instructivo es brindar soporte para el desarrollo del Curso de Nivelación y delimitar las acciones de cada estamento de la Universidad, a fin cumplir con los objetivos propuestos.

5. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Planificar, regularizar, coordinar y ejecutar el Curso de Nivelación a fin de cumplir con la capacitación de los aspirantes en los conocimientos necesarios para el inicio del primer nivel de carrera.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Elaborar el cronograma de ejecución del Curso de Nivelación.
- Implementar el modelo curricular para el Curso de Nivelación.
- Garantizar la calidad de los procesos académicos y administrativos del Curso de Nivelación.
- Brindar las facilidades necesarias para la ejecución del Curso de Nivelación.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- Todas las actividades dispuestas en el presente documento estarán vigentes, y rigen para las Extensiones: Latacunga, Santo Domingo y UGT.
- El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su legalización;
- Cualquier novedad que se suscite e interfiera con el cumplimiento de este Instructivo, se comunicará por escrito a las autoridades pertinentes.

7. DISPOSICIONES PARTICULARES

a. Rectorado

- Dispondrá la elaboración de una orden de Rectorado, a fin de delegar al Centro de Educación Continua [CEC] la ejecución del Proceso de Nivelación dispuesto por SENESCYT período S2-2017.
- Legalizará el convenio.
- Dispondrá a todas las Unidades de la Universidad el apoyo permanente en base a la normativa vigente.

Secretaría General

- Elaborará la orden de Rectorado disponiendo al CEC la ejecución del curso de nivelación.

Unidad de Comunicación Social

- Convocará a través de los medios de comunicación web al proceso de selección de docentes para el curso de nivelación, en coordinación con el Centro de Educación Continua quien determinara plazos y requisitos.
- Comunicará a través de redes sociales la información relacionada al proceso del Curso de Nivelación S2-2017 en coordinación con Educación Continua (CEC) y Estudios Presenciales (UEP)
- Difundirá el cronograma y proceso de matrículas en coordinación CEC.
- Publicará en la web los paralelos y listados de estudiantes del curso de nivelación.

Unidad de Tecnologías de la Información

- Asegurará el acceso a MI ESPE para los estudiantes y docentes del Curso de Nivelación por Carreras.
- Creará un usuario con perfil de administrador para un responsable del CEC.
- Habilitará en el sistema académico las formas del flujo ESPECURSO y ESPEPLANIF, al coordinador del CEC responsable de las asignaturas del curso de nivelación.
- Cargará al sistema académico la matriz entregada por la UEP, con la información de los estudiantes habilitados para ingreso a primer nivel y

creará los códigos de identificación de los estudiantes nuevos e insertará la currícula (usando las áreas de formación del SNNA).
- Marcará los impedimentos académicos y/o económicos, considerando la reglamentación vigente del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, así como la de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE para los estudiantes de nivelación.

Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional

- Realizará las gestiones para prever el espacio presupuestario en proyectos de inversión para el Curso de Nivelación S2-2017.
- Solicitará a la Unidad Financiera la creación de la cédula presupuestaria en el sistema de Finanzas Públicas ESIGEF.

Unidad de Seguridad Integrada

- Coordinación de la apertura de las aulas las mismas que serán asignadas por la Unidad de Estudios Presenciales.

b. Vicerrectorado Académico General

- Realizará el seguimiento del cumplimiento del presente instructivo.

c. Vicerrectorado de Docencia

- Dispondrá a las Unidades bajo su dependencia el cumplimento estricto de las disposiciones dadas en el presente instructivo.

Unidad de Estudios Presenciales

- Remitirá a la Unidad de Admisión y Registro (UAR), a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTIC) y al Centro de Educación Continua (CEC), la matriz, en la que consten los estudiantes asignados a Nivelación en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, correspondiente al segundo semestre del 2017.
- Creará el periodo académico S2-2017 con fecha de inicio: 1 de noviembre de 2017 y fecha de finalización: 24 febrero del 2018.
- Configurará en el sistema académico BANNER, el procedimiento de Calificación y Evaluación para los estudiantes del Curso de Nivelación por Carreras, periodo académico S2-2017, en coordinación CEC.
- Asignará las aulas de mayor capacidad en horario vespertino.
- Levantará los impedimentos académicos en caso de que así lo amerite, conforme el reporte que entregue la Unidad de Tecnologías de la Información (UTIC) y la Unidad de Admisión y Registro (UAR).
- Realizará la evaluación de los exámenes a través del lector óptico, para lo que se coordinará fecha y hora de los procesos con CEC, aplicando procedimiento implementado por la UEP.

Departamentos de: Ciencias Exactas, Económicas, Administrativas y de Comercio y Humanas y Sociales.

- Elaborarán los sílabos y definirán la carga horaria por asignatura que se impartirá en el Curso de Nivelación S2-2017.
- Delegarán un coordinador por cada departamento con el propósito de realizar el seguimiento, cumplimiento del sílabo y proceso evaluación.
- Los docentes contratados para el curso de nivelación, supervisados por el coordinador delegado del departamento elaborarán y aplicaran los exámenes del primero y segundo parcial.
- Los departamentos en coordinación con Ciencias Exactas elaborarán el examen de ingreso a primer nivel.

Docente

- Registrará la asistencia en el lector biométrico y registro de clases diario al ingreso y salida de clases
- Participará en las reuniones de área convocadas por los delegados de cada departamento: Ciencias Exactas, Administrativas y Humanas según corresponda.
- Realizará la planificación diaria
- Reportará mensualmente la asistencia de los estudiantes de los cursos asignados.
- Registrará las notas de los estudiantes en el sistema de la Universidad
- Participará en la elaboración de los exámenes del primero y segundo parcial en coordinación con los delegados de los Departamentos de Ciencias Exactas, Administrativas y Humanas
- Aplicarán los exámenes del primero y segundo parcial

Unidad de Admisión y Registro

- Realizará el ingreso de las matrículas al sistema académico en coordinación CEC.
- Coordinará la correcta ejecución del proceso de matriculación con la Unidad de Tecnología de Información.
- Finalizado el periodo de matrículas, remitirá al Centro de Educación Continua un reporte.
- Emitirá record académico y certificados de matrículas del curso de nivelación.
- Registrar los retiros, autorizados por el CEC, en base a la normativa del RRA vigente
- de los alumnos matriculados.

d. Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología

Centro de Educación Continua

- Realizará la planificación académica del Curso de Nivelación S2-2017. Cronograma de actividades.

Distributivo de tiempo.
Horarios por Aula.
Determinar el número de docentes por asignatura.
Remitir a SENESCYT el Informe de Planificación de Nivelación de Carrera.
Remitir a la SENESCYT el Informe de Avance de Nivelación.
Remitir a la SENESCYT el Informe de Final de Nivelación en donde se detalla el informe académico y el informe Económico Financiero.
Creará los NRC para cada asignatura, conforme al cupo, aula y horario designado CEC.
Asignara docente a los NRC de acuerdo a la planificación entregada por el CEC.

- Distribuirá los estudiantes en paralelos.
- Publicará los listados de estudiantes distribuidos por paralelos.
- Realizará la planificación administrativa – financiera del Curso de Nivelación S2-2017

Análisis de costos del Curso de Nivelación.
Determinar el número de personal administrativo a contratarse.

- Delegará las actividades del personal administrativo matriz, sede Latacunga, Santo Domingo y UGT.
- Realizará la convocatoria para Docentes del Curso de Nivelación S2-2017 en coordinación con la Unidad de Comunicación Social.

Consolidación de hojas de vida de los docentes inscritos de Matriz, sede Santo Domingo, Latacunga y UGT.
Remitir a Talento Humano para la selección y contratación de docentes.

- Remitirá el listado de docentes para el acceso a la universidad con la empresa INNOVATIVA, (Parqueadero, según tarifas establecidas)
- Ejecutará el Curso de Nivelación de Carreras.
- Seguimiento, control y soporte al docente en la labor académica.
- Seguimiento y control del cumplimiento del Sílabo y coordinación con el delegado de los departamentos.
- Socializará el calendario de matrículas para los estudiantes del Curso de Nivelación en todas las Sedes, en coordinación con Comunicación Social.

Verificación del registro biométrico y físico de asistencia del docente.

e. **Vicerrectorado Administrativo**

- Dispondrá a las Unidades bajo su dependencia el estricto cumplimiento de las disposiciones dadas en el presente instructivo.

Unidad Financiera

- Realizará las gestiones necesarias para la creación de la cédula presupuestaria del Curso de Nivelación S2-2017.

- Proveerá de los recursos económicos necesarios para financiar la ejecución del Curso de Nivelación.
- Legalizará las certificaciones presupuestarias necesarias para la ejecución del curso.

Tesorería

- Levantará los impedimentos económicos de los estudiantes que ameriten conforme el reporte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Configurara las reglas de cobro para estudiantes repetidores en coordinación con la UTIC y según los parámetros remitidos por CEC.
- Recaudará el valor de los estudiantes de segunda y tercera matrícula.

Unidad de Servicios Universitarios

- Reproducirá el material necesario para la ejecución del curso.

Unidad de Desarrollo Físico

- Realizará la limpieza y mantenimiento de las aulas asignadas para el Curso de Nivelación.

Unidad de Seguridad

- Carnetizará a los Estudiantes y Docentes del Curso de Nivelación.

ELABORADO

CRNL. EM Gabriel Zárate Z.
CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA

ELABORADO

Ing. Fidel Castro, MSc.
CRNL. (SP) EMC.

REVISADO

Ing. Humberto Parra, PhD
TCRN. GEO
VICERRECTOR DE DOCENCIA

REVISADO

Ing. Hugo Pérez, Mgs.
CPNV. EM
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRASFERENCIA DE TECNOLOGÍA

SUPERVISADO

Ing. Hugo Ruiz, PhD.
CRNL. EMC.
VICERRECTOR ACADÉMICO GENERAL

APROBADO

CRNL.CSM. Ramiro Pazmiño Orellana
Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

INSTRUCTIVO No. 02- 2017 PARA EL EXAMEN DE INGRESO A PRIMER NIVEL DE CARRERAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE, PERÍODO ACADÉMICO 201710

1. ANTECEDENTES

a) Memorando Nro. ESPE-EPR-2017-0336-M, de la Dirección de Educación Presencial de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, de fecha13 de marzo de 2017, para el cumplimiento del cronograma establecido para el examen de ingreso a las carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

2. FINALIDADES

a) Aplicar el examen de ingreso a carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE para el período académico 201710.

b) Promover al primer nivel de carrera, a los estudiantes que aprueben el examen de ingreso a carreras para el período 201710.

3. DISPOSICIONES PARTICULARES

Las actividades inherentes a la aplicación del examen de ingreso a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE son:

- Inscripción en línea de los estudiantes aspirantes, a través de la página WEB de la Universidad.
- Validación de inscritos para el examen de ingreso a la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- Publicación de listados de estudiantes aceptados para rendir el examen de ingreso a las carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- Conformar los Comités de Diseño y Aplicación de la evaluación en cada Área de Conocimiento.
- Aplicar el examen de ingreso en cada una de las Sedes y en la Matriz de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- Publicar los resultados de estudiantes que aprobaron el examen de ingreso a carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- El proceso de recalificación del examen de ingreso, se lo realizará de acuerdo a la normativa vigente.
- El Director y el Planificador del Departamento de Ciencias Exactas supervisarán las actividades inherentes al desarrollo y aplicación del examen de ingreso a primer nivel de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

a. Vicerrectorado Académico

1) Emitir disposiciones a las unidades que intervendrán en la participación de este proceso académico.

b. Departamento de Ciencias Exactas y Ciencias Administrativas

1) El Director y Planificador del DECE serán responsables del Proceso.

2) Una vez realizado los procesos de inscripción y validación de estudiantes para el examen de ingreso a primer nivel de carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, se publicará en el micrositio del departamento, el listado de estudiantes aptos para rendir el mismo, enlistados en grupos por aulas para dicho evento.

3) Se responsabilizará a cada Coordinador de Área de Conocimiento por el diseño de los reactivos o ítems de evaluación de cada una de las asignaturas que integrarán el examen, de ingreso a la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

4) Los Docentes encargados diseñarán los reactivos o ítems de evaluación de tipo objetivo y/o aplicativo-conceptual, con cinco opciones de respuesta [a), b), c), d) y e)] de cada asignatura, de acuerdo a los resultados de aprendizaje consignados en los Syllabus de nivelación respectivamente.

5) Cada área de conocimiento, del DECE, será el responsable de la elaboración de los reactivos del examen que se aplicará, con un máximo de 55 ítems para ingenierías técnicas y 50 para ciencias administrativas, distribuidos de acuerdo al porcentaje de aporte de cada asignatura en el currículo de nivelación de la siguiente forma:

Álgebra (técnicas y administrativas)	8 créditos	15 items
Geometría Analítica (técnicas y administrativas)	4 créditos	10 items
Geometría Plana y Trigonometría	4 créditos	10 items
Física	4 créditos	10 items
Química	4 créditos	10 items

6) El Comité de cada área de conocimiento, del CEAC, será el responsable de la elaboración de los reactivos del examen que se aplicará, con un máximo de 50 ítems, distribuidos de acuerdo al porcentaje de aporte de cada asignatura en el currículo de nivelación de la siguiente forma:

Introducción a la contabilidad	8 créditos	15 items
Fundamentos de Administración	4 créditos	10 items

7) El Comité se reunirá para realizar la revisión final del instrumento a aplicarse antes de enviarlo para su reproducción.

8) El Director del DECE deberá comunicar oportunamente, mediante publicación en los medios oficiales de la universidad, la fecha de aplicación de la evaluación a las señoritas y señores estudiantes inscritos y validados para rendir el examen de ingreso a las carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

9) El Director del DECE, solicitará a la Unidad de Educación Presencial, específicamente al Sr. Lic. Patricio Miniguano se provea de las hojas de respuesta necesarias para la aplicación del examen y su posterior calificación en el lector óptico.

10) El Director del DECE junto con los Coordinadores de cada Área de Conocimiento designarán los docentes que aplicarán el examen de cada asignatura.

11) El Planificador del DECE deberá junto a los Coordinadores de Área de Conocimiento organizar las aulas y señalética respectiva para conocimiento de los estudiantes que rendirán el examen de ingreso y los docentes aplicadores.

12) Todos los Docentes del DECE serán responsables de la aplicación presencial del examen de ingreso a las carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

13) El Director del DECE llevará un control del cumplimiento de todas las actividades previas, durante y posteriores a la aplicación del examen de ingreso a las carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

14) El Planificador del DECE remitirá a la Unidad de Marketing el contenido para el proceso de difusión de la evaluación.

15) El Examen de ingreso a carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, se aplicará el día martes 28 de marzo de 2017 en horario de 08:00 a 12:00 horas.

16) Una vez finalizado el examen cada uno de los docentes aplicadores, deberá entregar los documentos de evaluación contados al Planificador del DECE, para su organización y remisión a la Unidad de Educación Presencial

17) El Director del DECE remitirá el mismo día de aplicación del examen de ingreso, los documentos de evaluación aplicados a los estudiantes, a la Unidad de Educación Presencial en la persona del Lic. Patricio Miniguano, encargado del proceso de lectura en el Lector Óptico; así como también los cuadros de respuestas correctas para calibrar el equipo y realizar la calificación de los instrumentos aplicados.

18) Una vez que se tenga el reporte de los exámenes calificados, se procederá al ingreso de las notas al Sistema Banner.

c. Unidad de Educación Presencial

1) Proveer al Departamento de Ciencias Exactas de las hojas de respuesta necesarias para la aplicación del examen de ingreso a las carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, así como la gestión para que se provea de papel para reproducir el instrumento de evaluación, tóner para la impresora y hojas papel periódico para entregar a los estudiantes para resolver los cuestionarios.

2) Calibrará el lector óptico para la lectura de los documentos a evaluar del examen de ingreso a las carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. De la siguiente forma:

Ingenierías Técnicas

Álgebra	15 items	columna 1	literal 1 a 15
Geometría Analítica	10 items	columna 2	literal 26 a 35
Geometría Plana y Trigonometría	10 items	columna 3	literal 51 a 60
Física	10 items	columna 4	literal 76 a 85
Química	10 items	columna 5	literal 101 a 110

Licenciaturas administrativas

Álgebra	15 items	columna 1	literal 1 a 15
Geometría Analítica	10 items	columna 2	literal 26 a 35
Introducción a la contabilidad	15 items	columna 3	literal 51 a 65
Fundamentos de Administración	10 items	columna 4	literal 76 a 85

3) Recibirá el mismo día de la aplicación del examen de ingreso a las carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, de manos del Planificador del DECE y en sobres cerrados, los documentos resultantes de la aplicación del examen de ingreso para su calificación en el lector óptico.

4) Realizará la calificación mediante el lector óptico, de los instrumentos de evaluación aplicados.

d. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC)

1) Creará el sitio correspondiente en la página WEB de la universidad, para que los estudiantes procedan a realizar su inscripción para el examen de ingreso. Dicho sitio deberá contener la información pertinente para el proceso:

- Sitio para Nombres y Apellidos del estudiante
- Sitio para el número Cédula de identidad
- Sitio para escoger el área: entre Ingenierías Técnicas y Licenciaturas Administrativas
- Sitio para escoger la carrera y la SEDE o MATRIZ correspondiente
- Sitio para cargar PDF de la cédula de identidad
- Sitio para cargar PDF de asignación de cupo del SNNA para estudiantes que ya hubieren cursado la nivelación en el proceso anterior.
- Sitio para cargar PDF de certificado de examen del INNEVAL para estudiantes nuevos.

2) Validará el listado de estudiantes inscrito para rendir el examen de ingreso a carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, por cada una de las áreas (Ingenierías Técnicas y Licenciaturas Administrativas).

3) Remitirá, al Departamento de Ciencias Exactas los listados validados de estudiantes que rendirán el examen de ingreso a carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

4) Hasta el 30 de marzo de 2017 remitirá a la Unidad de Estudios Presenciales, en archivo digital en formato Excel, el listado de los alumnos, clasificados por carrera y por campus, con las notas alcanzadas en cada asignatura.

5) Publicará, a través de los correos, las notas obtenidas por los estudiantes en cada asignatura.

6) Una vez realizado el proceso de selección, se comunicará a los estudiantes, a través del correo, sobre la asignación al primer nivel de carrera.

e. Unidad de Marketing

1) Recibir del DECE el contenido para la difusión del proceso de examen de ingreso a carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

2) Difundir mediante los medios oficiales de la Universidad, la fecha y proceso de aplicación del examen de ingreso a las carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para conocimiento de los estudiantes aspirantes.

3) La difusión se deberá realizar por todos los medios disponibles en la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

4. DISPOSICIONES GENERALES

a) El presente instructivo deberá ser replicado por cada una de las Sedes y Extensiones de la Universidad, y en base a él, planificarán todas las actividades inherentes para la ejecución del examen de ingreso a las carreras de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

b) Directores de las Unidades involucradas en el proceso garantizarán personalmente el cumplimiento de las actividades asignadas en el presente instructivo.

c) El Vicerrectorado Académico dispondrá la distribución y aplicación el presente instructivo a todas las unidades involucradas.

d) Se realizarán las coordinaciones horizontales y verticales entre las dependencias que participan en el proceso para garantizar el éxito en su ejecución.

e) El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de recepción.

Sangolquí, 15 de marzo de 2017.

Elaborado por:
Bioq. Elena Mafla J.
Planificadora DECE

Revisado por:
Ing. Lucia Jiménez T.
Directora DECE

Supervisado por:
Crnl(SP) Fidel Castro
Director Educación Presencial

APROBADO
EL VICERRECTOR ACADÉMICO

Crnl. EMC. Ing. Hugo Ruiz

EJEMPLAR No. 1 DE 20.
ESPE SANGOLQUÍ
FECHA: 10 - 10 - 2017
CODIGO: CEC- 03 - ESPE - 2017.

INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL CURSO DE NIVELACIÓN POR CARRERAS, PERÍODO ACADÉMICO S2-2017 DE LA MODALIDAD PRESENCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE SEDE MATRIZ, EN EXTENSIONES Y UGT.

1. REFERENCIAS

- La disposición Transitoria Quinta del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, establece "Hasta que la SENESCYT lo determine, las universidades y escuelas politécnicas públicas estarán obligadas a mantener o establecer un período académico de nivelación en cada una de sus carreras al que accederán los bachilleres, que en virtud de un examen nacional hayan obtenido un cupo". El segundo inciso establece "La SENESCYT diseñará e implementará, en un plazo de 180 días a partir de la expedición de este reglamento, un examen nacional al que se someterán todos los aspirantes para ingresar a las instituciones de educación superior que será parte del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión indicado en la presente ley".

- Mediante acuerdo N° SENESCYT – 2017 – 124 de 2017, el Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología e Innovación, expide la reforma al Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA) de la Subsecretaría de Acceso a la Educación Superior (SAES).

- El artículo 40 del Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión establece: "Las instituciones de educación superior tendrán la facultad de decidir si se ofertan cupos para nivelación de carrera a fin de capacitar a los aspirantes en los conocimientos necesarios para el inicio de primer nivel de carrera; considerando la heterogeneidad en la formación del bachillerato y/o las características de las carreras universitarias. El programa de Nivelación de Carrera tiene por objetivo homologar conocimientos y destrezas para mejorar el desempeño de las y los aspirantes que obtuvieron un cupo en una carrera ofertada por las instituciones de educación superior, a partir del desarrollo y fortalecimiento de capacidades de aprendizaje específicas, adecuadas a los contenidos de su área de conocimiento."

2. ANTECEDENTES

- *Memorando ESPE-DVC-2017-1494 –M del 7 de agosto del 2017, en el cual el señor Vicerrector de Docencia hace varias recomendaciones sobre el procedimiento que se debería seguir, a fin de que el Centro de Educación Continua planifique, organice y ejecute el Curso de Nivelación S2-2017 con presupuesto asignado por SENESCYT.*

- *Memorando ESPE-ECN-2017-0479-M 15 del agosto 2017 El señor Director del Centro de Educación Continua solicita tomar en cuenta algunas recomendaciones.*

- Memorando ESPE-VII-2017-2000-M del 12 de septiembre de 2017 en el que se solicita al señor Rector "… disponga a las Diferentes Unidades que se relacionan administrativa académicamente con el Curso de Nivelación dar respuesta a los requerimientos solicitados por el Centro de Educación Continua una vez aprobados."

3. FINALIDAD

Emitir disposiciones y responsabilidades a distintas dependencias de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para la ejecución del Curso de Nivelación por Carreras, período académico S2-2017, tanto para estudiantes nuevos como para estudiantes de segunda y tercera matrícula de la modalidad presencial de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Sede Matriz, en Extensiones y UGT.

4. IMPORTANCIA

El propósito fundamental del presente instructivo es brindar soporte para el desarrollo del Curso de Nivelación y delimitar las acciones de cada estamento de la Universidad, a fin cumplir con los objetivos propuestos.

5. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Planificar, regularizar, coordinar y ejecutar el Curso de Nivelación a fin de cumplir con la capacitación de los aspirantes en los conocimientos necesarios para el inicio del primer nivel de carrera.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Elaborar el cronograma de ejecución del Curso de Nivelación.
- Implementar el modelo curricular para el Curso de Nivelación.
- Garantizar la calidad de los procesos académicos y administrativos del Curso de Nivelación.
- Brindar las facilidades necesarias para la ejecución del Curso de Nivelación.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- Todas las actividades dispuestas en el presente documento estarán vigentes, y rigen para las Extensiones: Latacunga, Santo Domingo y UGT.
- El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su legalización;
- Cualquier novedad que se suscite e interfiera con el cumplimiento de este Instructivo, se comunicará por escrito a las autoridades pertinentes.

7. DISPOSICIONES PARTICULARES

a. Rectorado

- Dispondrá la elaboración de una orden de Rectorado, a fin de delegar al Centro de Educación Continua [CEC] la ejecución del Proceso de Nivelación dispuesto por SENESCYT período S2-2017.
- Legalizará el convenio.
- Dispondrá a todas las Unidades de la Universidad el apoyo permanente en base a la normativa vigente.

Secretaría General

- Elaborará la orden de Rectorado disponiendo al CEC la ejecución del curso de nivelación.

Unidad de Comunicación Social

- Convocará a través de los medios de comunicación web al proceso de selección de docentes para el curso de nivelación, en coordinación con el Centro de Educación Continua quien determinara plazos y requisitos.
- Comunicará a través de redes sociales la información relacionada al proceso del Curso de Nivelación S2-2017 en coordinación con Educación Continua (CEC) y Estudios Presenciales (UEP)
- Difundirá el cronograma y proceso de matrículas en coordinación CEC.
- Publicará en la web los paralelos y listados de estudiantes del curso de nivelación.

Unidad de Tecnologías de la Información

- Asegurará el acceso a MI ESPE para los estudiantes y docentes del Curso de Nivelación por Carreras.
- Creará un usuario con perfil de administrador para un responsable del CEC.
- Habilitará en el sistema académico las formas del flujo ESPECURSO y ESPEPLANIF, al coordinador del CEC responsable de las asignaturas del curso de nivelación.
- Cargará al sistema académico la matriz entregada por la UEP, con la información de los estudiantes habilitados para ingreso a primer nivel y

creará los códigos de identificación de los estudiantes nuevos e insertará la currícula (usando las áreas de formación del SNNA).
- Marcará los impedimentos académicos y/o económicos, considerando la reglamentación vigente del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, así como la de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE para los estudiantes de nivelación.

Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional

- Realizará las gestiones para prever el espacio presupuestario en proyectos de inversión para el Curso de Nivelación S2-2017.
- Solicitará a la Unidad Financiera la creación de la cédula presupuestaria en el sistema de Finanzas Públicas ESIGEF.

Unidad de Seguridad Integrada

- Coordinación de la apertura de las aulas las mismas que serán asignadas por la Unidad de Estudios Presenciales.

b. Vicerrectorado Académico General

- Realizará el seguimiento del cumplimiento del presente instructivo.

c. Vicerrectorado de Docencia

- Dispondrá a las Unidades bajo su dependencia el cumplimento estricto de las disposiciones dadas en el presente instructivo.

Unidad de Estudios Presenciales

- Remitirá a la Unidad de Admisión y Registro (UAR), a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTIC) y al Centro de Educación Continua (CEC), la matriz, en la que consten los estudiantes asignados a Nivelación en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, correspondiente al segundo semestre del 2017.
- Creará el periodo académico S2-2017 con fecha de inicio: 1 de noviembre de 2017 y fecha de finalización: 24 febrero del 2018.
- Configurará en el sistema académico BANNER, el procedimiento de Calificación y Evaluación para los estudiantes del Curso de Nivelación por Carreras, periodo académico S2-2017, en coordinación CEC.
- Asignará las aulas de mayor capacidad en horario vespertino.
- Levantará los impedimentos académicos en caso de que así lo amerite, conforme el reporte que entregue la Unidad de Tecnologías de la Información (UTIC) y la Unidad de Admisión y Registro (UAR).
- Realizará la evaluación de los exámenes a través del lector óptico, para lo que se coordinará fecha y hora de los procesos con CEC, aplicando procedimiento implementado por la UEP.

Departamentos de: Ciencias Exactas, Económicas, Administrativas y de Comercio y Humanas y Sociales.

- Elaborarán los sílabos y definirán la carga horaria por asignatura que se impartirá en el Curso de Nivelación S2-2017.
- Delegarán un coordinador por cada departamento con el propósito de realizar el seguimiento, cumplimiento del sílabo y proceso evaluación.
- Los docentes contratados para el curso de nivelación, supervisados por el coordinador delegado del departamento elaborarán y aplicaran los exámenes del primero y segundo parcial.
- Los departamentos en coordinación con Ciencias Exactas elaborarán el examen de ingreso a primer nivel.

Docente

- Registrará la asistencia en el lector biométrico y registro de clases diario al ingreso y salida de clases
- Participará en las reuniones de área convocadas por los delegados de cada departamento: Ciencias Exactas, Administrativas y Humanas según corresponda.
- Realizará la planificación diaria
- Reportará mensualmente la asistencia de los estudiantes de los cursos asignados.
- Registrará las notas de los estudiantes en el sistema de la Universidad
- Participará en la elaboración de los exámenes del primero y segundo parcial en coordinación con los delegados de los Departamentos de Ciencias Exactas, Administrativas y Humanas
- Aplicarán los exámenes del primero y segundo parcial

Unidad de Admisión y Registro

- Realizará el ingreso de las matrículas al sistema académico en coordinación CEC.
- Coordinará la correcta ejecución del proceso de matriculación con la Unidad de Tecnología de Información.
- Finalizado el periodo de matrículas, remitirá al Centro de Educación Continua un reporte.
- Emitirá record académico y certificados de matrículas del curso de nivelación.
- Registrar los retiros, autorizados por el CEC, en base a la normativa del RRA vigente
- de los alumnos matriculados.

d. **Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología**

Centro de Educación Continua

- Realizará la planificación académica del Curso de Nivelación S2-2017. Cronograma de actividades.

Distributivo de tiempo.
Horarios por Aula.
Determinar el número de docentes por asignatura.
Remitir a SENESCYT el Informe de Planificación de Nivelación de Carrera.
Remitir a la SENESCYT el Informe de Avance de Nivelación.
Remitir a la SENESCYT el Informe de Final de Nivelación en donde se detalla el informe académico y el informe Económico Financiero.
Creará los NRC para cada asignatura, conforme al cupo, aula y horario designado CEC.
Asignara docente a los NRC de acuerdo a la planificación entregada por el CEC.

- Distribuirá los estudiantes en paralelos.
- Publicará los listados de estudiantes distribuidos por paralelos.
- Realizará la planificación administrativa – financiera del Curso de Nivelación S2-2017

Análisis de costos del Curso de Nivelación.
Determinar el número de personal administrativo a contratarse.

- Delegará las actividades del personal administrativo matriz, sede Latacunga, Santo Domingo y UGT.
- Realizará la convocatoria para Docentes del Curso de Nivelación S2-2017 en coordinación con la Unidad de Comunicación Social.

Consolidación de hojas de vida de los docentes inscritos de Matriz, sede Santo Domingo, Latacunga y UGT.
Remitir a Talento Humano para la selección y contratación de docentes.

- Remitirá el listado de docentes para el acceso a la universidad con la empresa INNOVATIVA, (Parqueadero, según tarifas establecidas)
- Ejecutará el Curso de Nivelación de Carreras.
- Seguimiento, control y soporte al docente en la labor académica.
- Seguimiento y control del cumplimiento del Silabo y coordinación con el delegado de los departamentos.
- Socializará el calendario de matrículas para los estudiantes del Curso de Nivelación en todas las Sedes, en coordinación con Comunicación Social.
Verificación del registro biométrico y físico de asistencia del docente.

e. <u>Vicerrectorado Administrativo</u>

- Dispondrá a las Unidades bajo su dependencia el estricto cumplimiento de las disposiciones dadas en el presente instructivo.

Unidad Financiera

- Realizará las gestiones necesarias para la creación de la cédula presupuestaria del Curso de Nivelación S2-2017.

- Proveerá de los recursos económicos necesarios para financiar la ejecución del Curso de Nivelación.
- Legalizará las certificaciones presupuestarias necesarias para la ejecución del curso.

Tesorería

- Levantará los impedimentos económicos de los estudiantes que ameriten conforme el reporte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Configurara las reglas de cobro para estudiantes repetidores en coordinación con la UTIC y según los parámetros remitidos por CEC.
- Recaudará el valor de los estudiantes de segunda y tercera matrícula.

Unidad de Servicios Universitarios

- Reproducirá el material necesario para la ejecución del curso.

Unidad de Desarrollo Físico

- Realizará la limpieza y mantenimiento de las aulas asignadas para el Curso de Nivelación.

Unidad de Seguridad

- Carnetizará a los Estudiantes y Docentes del Curso de Nivelación.

ELABORADO	ELABORADO
CRNL. EM Gabriel Zárate Z. CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA	Ing. Fidel Castro, MSc. CRNL. (SP) EMC.

REVISADO

Ing. Humberto Parra, PhD
TCRN. GEO
VICERRECTOR DE DOCENCIA

REVISADO

Ing. Hugo Pérez, Mgs.
CPNV. EM
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRASFERENCIA DE TECNOLOGÍA

SUPERVISADO

Ing. Hugo Ruiz, PhD
CRNL. EMC.
VICERRECTOR ACADÉMICO GENERAL

APROBADO

CRNL.CSM. Ramiro Pazmiño Orellana
Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.