



RHCP-SE-07-2023-N°003

**EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO****Considerando:**

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.
- Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, en consonancia con el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, se reconoce a las Universidades y escuelas Politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución, derecho de autonomía ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable, que garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad sin restricciones, el gobierno y gestión de sí mismas en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.(...).
- Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, reconoce a las universidades y escuelas politécnicas, en ejercicio de la autonomía responsable, en el literal e), su libertad para gestionar sus procesos internos.
- Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala, que son deberes de las y los servidores públicos: b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
- Que, el artículo 19 del Estatuto de la ESPAM MFL, relacionado con atribuciones y deberes del HCP, en su literal d), puntualiza lo siguiente: analizar y resolver todos los asuntos relativos a la organización y funcionamiento de la ESPAM MFL, en el orden académico, investigación, vinculación y de gestión.
- Que, a través Memorando Nro. ESPAM MFL-DPEC-2022-794-M, de fecha 28 de noviembre de 2022, suscrito por la señora Dra. C Maryuri Alexandra Zamora Cusme, Directora de Posgrado y Educación Continua, donde remite las Reformas al Instructivo de Admisión de la ESPAM MFL.
- Que, a través de Resolución RHCP-SO-11-2022-N°065, de fecha 29 de noviembre de 2022, en la Undécima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico, se aprobó el Instructivo de Admisión de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

X



Que, el Honorable Consejo Politécnico como órgano colegiado superior constituye la máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López; y en ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y Estatuto de la ESPAM MFL.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** – Dar por conocido el Memorando Nro. ESPAM MFL-DPEC-2022-794-M, de fecha 28 de noviembre de 2022, suscrito por la señora Dra. C Maryuri Alexandra Zamora Cusme, Directora de Posgrado y Educación Continua; y, sus anexos.

**Artículo 2.** – Aprobar en Segundo y Definitivo debate el Instructivo para el proceso de Admisión a los Programas de Posgrado en las diferentes modalidades de estudio en la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**PRIMERA.** – Notificar a través de los correos electrónicos oficiales, con la presente Resolución a los Señores Miembros del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL; Rectorado; Vicerrectorado Académico e Investigación; Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar; Dirección de Secretaría General; Dirección de Posgrado y Educación Continua; Dirección de Gestión de la Calidad; Secretaría de Áreas; Tesorería; y, Unidad de Tecnología; en cumplimiento con el inciso segundo del artículo 26 del Reglamento de Sesiones del Honorable Consejo Politécnico institucional.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Politécnico, sin perjuicio de su publicación en la página web de la ESPAM MFL.

Dada en la Ciudad de Calceta, a los veintitrés días del mes de mayo del dos mil veintitrés, en la Séptima Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL.

  
 Dra. C. Miryam Elizabeth Félix López  
**RECTORA DE LA ESPAM MFL**  
**PRESIDENTE DEL H.C.P.**

  
 Ab. Julio César Ormaza Suárez  
**SECRETARIO GENERAL**  
**SECRETARIO DEL H.C.P.**





## **INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS DE POSGRADO EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE ESTUDIO EN LA ESPAM MFL**

### **1.- BASE LEGAL**

Que, el artículo 28 de la Constitución de la República del Ecuador señala entre otros principios que la educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos.

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, reconoce que la autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en:  
 e) La libertad para gestionar sus procesos internos;

Que, el artículo 11 del segundo capítulo del Reglamento de Régimen Académico Consejo Superior 2022, señala que: el sistema de educación superior se organiza en dos (2) niveles de formación académica, conforme la determina la LOES; tercer nivel: técnico-tecnológico y de grado; y cuarto nivel o de posgrado.

Que, el artículo 18 literal b) y c) del Reglamento de Régimen Académico Consejo Superior 2022, transcribe que: para el posgrado académico: Poseer título de tercer nivel de grado, debidamente registrado por el órgano rector de la política pública de educación superior y cumplir con el proceso de admisión establecido en el programa al que postula; y, c) Para el doctorado (PhD o su equivalente): Lo establecido en la normativa específica expedida por el CES.

Que, el estándar 6 del Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019, emitido por el CACES, señala que: “La institución ejecuta los procesos de admisión y/o nivelación, tutoría académica, titulación, y participación estudiantil garantizando el proceso de formación, acorde con su modelo educativo y la normativa del sistema de educación superior”

Que, el Honorable Consejo Politécnico como órgano académico superior, constituye la máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí MFL.



## **2.- ÁMBITO.**

Aplica a los profesionales de tercer nivel y cuarto nivel registrados en el Senescyt con el interés de cursar su formación de cuarto nivel en la ESPAM MFL.

## **3.- OBJETIVO:**

Definir los lineamientos para el ingreso y admisión a los diferentes programas de posgrado de la ESPAM MFL.

## **4. DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

Los aspirantes que deseen ser admitidos en los estudios de posgrado que ofrece la ESPAM MFL, deberán cumplir con los procesos de inscripción y matriculación de acuerdo a los lineamientos que contempla cada programa de maestría aprobado por el Consejo de Educación Superior.

El Proceso de admisión contempla las siguientes fases: difusión, postulación, entrevista, pruebas y matriculación a una cohorte y paralelo.

La Coordinación Académica del Programa de Posgrado correspondiente, elaborará y presentará el cronograma y calendario de actividades para el proceso de admisión ante el Comité Académico del Programa para que se eleve a la Junta Académica de Posgrado y sea aprobado por el Honorable Consejo Politécnico.

## **5. FASE DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO**

Será responsabilidad de la Empresa Pública de Administración, gestión de servicios y transparencia científica – tecnológica de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, ESPAM MFL - EP, la difusión, promoción, publicidad y captación de profesionales en razón a convenio marco interinstitucional firmado por la ESPAM MFL.

## **6. FASE DE LA POSTULACIÓN AL PROGRAMA DE POSGRADO EN LA ESPAM MFL**

La postulación al programa de posgrado ofertado por la ESPAM MFL el profesional interesado la realizará a través del registro en la plataforma web creada para el efecto.

La Coordinación Académica del Programa será responsable de llevar el control de las postulaciones en la plataforma web, verificará que la documentación esté completa y la descargará para el expediente del aspirante.



El/la aspirante llenará el formulario de inscripción y adjuntará los documentos requeridos, mediante la plataforma web de admisión de Posgrado (<http://posgrado.espam.edu.ec>). El pago de la inscripción se deberá realizar acorde al monto fijado en el proyecto de la maestría aprobado y en el cronograma aprobado por el Honorable Consejo Politécnico.

### **6.1. Requisitos para el proceso de postulación:**

Para dar inicio a la inscripción en el proceso de admisión el/la aspirante deberá adjuntar en la plataforma los siguientes requisitos:

- Copia de la cédula y papeleta de votación
- Título de tercer nivel con registro del título en Senescyt
- Comprobante de pago para la inscripción/admisión. (La transferencia y/o pago se la realizará a la institución recaudadora autorizada para el efecto)

Finalizado el tiempo de postulación la Coordinación Académica del Programa validará el expediente y en inconsistencias se contactará con el/la aspirante a través de los canales oficiales institucionales para solicitar la entrega de los documentos faltantes.

La Coordinación Académica del Programa una vez consolidada la matriz de postulantes, ejecutará las siguientes gestiones:

- a) Solicitará al departamento de secretaria general la validación de los títulos de los aspirantes a formación de cuarto nivel.
- b) Solicitará al departamento de tecnología por las instancias correspondientes la creación de correos institucionales para los aspirantes a formación de cuarto nivel.

Una vez recibida la validación por parte de secretaria general y los correos institucionales por parte del departamento de Tecnología, la Coordinación del Programa a través de correo electrónico convocará a los aspirantes a una entrevista personal ya sea en modalidad virtual, de acuerdo al cronograma aprobado por el H.C.P.

## **7. FASE DE LA ENTREVISTA**

La entrevista será personal e intransferible, el/la aspirante deberá presentarse en la fecha, hora convocada, a través del enlace remitido por la Coordinación del Programa, misma que deberá ser grabada y alojada en el drive del programa de maestría respectivo.

La entrevista será efectuada por El/la directora/a de Posgrado y Educación Continua o el Coordinador Académico del programa respectivo y el representante del departamento de bienestar universitario. Se empleará ficha de la entrevista (formato 01) la misma que será firmada por el receptor de la entrevista en firma manuscrita o digital. El tiempo establecido para la entrevista es de 10 a 15 minutos para cada uno de los aspirantes.



El/la aspirante deberá cumplir con los siguientes documentos habilitantes antes de desarrollar la entrevista:

- Solicitud de aceptación para ser admitido en el programa al que está postulando, la misma que debe estar dirigida a el/la directora/a de Posgrado y Educación Continua (Formato 02).
- Llenar ficha socioeconómica, académica y biopsicosocial a través de enlace emitido por el Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar

Los criterios a considerar para la entrevista son los siguientes:

ÁREA	# PREGUNTAS	VALIDACIÓN
Personales	2	Instrumento de aplicación de fichas receptadas por el VVB
Laborales	3	
Académicas	3	
Investigación	2	
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	

Finalizado la fase de entrevista, la Coordinación Académica del Programa levantará base de datos de los aspirantes en base a dos criterios:

- a) El o la postulante podrá registrar la fase de matriculación toda vez que exprese su condición de poder cancelar la totalidad de programa con sus propios recursos. (Formato 03)
- b) El o la postulante interesados en participar para el beneficio de las becas deberán continuar con la fase de pruebas de admisión.

## 8. FASE DE PRUEBAS DE ADMISIÓN

La Coordinación Académica del Programa entregará a través de los correos institucionales las temáticas para las pruebas de admisión a los aspirantes que participarán para el beneficio de las becas.

Las pruebas de admisión serán realizadas para valorar el perfil de los aspirantes en cuanto a las potencialidades intelectuales, dichas pruebas estarán enfocadas a conocimientos generales y específicos de las áreas que el programa de Posgrado contemple, con el propósito de asegurar que los futuros estudiantes de Posgrado de la ESPAM MFL, puedan acceder al beneficio de las becas.



La Coordinación Académica del programa solicitará a través de Dirección de Posgrado y Educación Continua se suban los bancos de reactivos a la plataforma de evaluación y se habilite la prueba de admisión en la Unidad de Tecnología de la ESPAM MFL.

Adicionalmente a las pruebas de conocimiento se considerará la entrevista para evaluar las actitudes del aspirante. El porcentaje alcanzado en la entrevista será equivalente al 20% de la ponderación final.

La Coordinación Académica del programa convocará a los aspirantes a través de los canales oficiales institucionales para rendir las pruebas de admisión en los días y horas establecidos en el cronograma publicado en la página Posgrado y estarán bajo los lineamientos administrativos que disponga la Dirección de Posgrado y Educación Continua.

Las pruebas de admisión pueden ser convocadas de manera presencial y/o virtual dependiendo de las características del programa, en el caso de que las pruebas de admisión sean convocadas a modalidad virtual, ésta deberá ser grabada en la herramienta tecnológica de uso institucional y alojada en el drive del programa de maestría respectivo.

La Coordinación Académica llevará el registro de las asistencias en las pruebas de admisión en modalidad presencial y en modalidad virtual.

#### **a. Prueba de Conocimientos Específicos**

El número de preguntas a aplicar en las pruebas será de 50 preguntas, que serán escogidas del total de preguntas del banco de reactivos previamente elaborado por la Coordinación Académica y aprobado por los miembros del Comité Académico del programa respectivo. Estas serán elegidas de manera aleatoria.

La prueba de conocimientos específicos será equivalente al 60% de la ponderación final.

#### **b. Prueba de Conocimientos Generales**

La prueba de conocimientos generales será equivalente al 20% de la ponderación final. El número de preguntas a aplicar será de 20 preguntas, que contempla razonamiento lógico matemático y lectura crítica

El tiempo de duración de las pruebas de admisión (generales y específicos) durará entre 2 a 4 horas.

Los aspirantes que ejecutan la fase de prueba conocerán sus notas al final de desarrollar las mismas.



La Coordinación Académica del Programa levantará una matriz de calificaciones con ranking con la nómina de aspirantes a becas, misma que se remitirá a la Dirección de Posgrado y Educación Continua como insumo para adjudicación de becas.

Para definir la nota final por aspirante a beca la Coordinación Académica del Programa considerará:

ÍTEMS	PORCENTAJE
Prueba de conocimiento general	60%
Prueba de conocimiento específico	20%
Entrevista	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

El reporte general de las calificaciones obtenidas en los ítems por cada estudiante que deberá ser firmado por la directora de Posgrado y el Coordinador académico del programa.

El reporte de la evaluación y las evidencias correspondientes serán anexados al expediente del aspirante.

La Coordinación Académica del programa notificará los resultados individuales del proceso de admisión a los aspirantes a becas mediante oficio a través del correo institucional.

Adicionalmente remitirá a través de Dirección de Posgrado y Educación Continua la lista de aspirantes admitidos al programa de posgrado para conocimiento de secretaría general en fase de matriculación.

La Secretaría General publicará en la página web institucional y Dirección de Posgrado y Educación Continua publicará en el micrositio de esta dependencia la nómina de los aspirantes admitidos y aptos para continuar con el proceso de matriculación.

## 9. FASE DE MATRICULACIÓN DE ASPIRANTES

La Coordinación Académica del Posgrado remitirá a los profesionales admitidos el calendario y requisitos de matrícula a través de los correos institucionales, recordando que el proceso de matriculación es informante de calidad secretaría general.

El/la aspirante admitido/a cancelará el costo de matrícula para legalizar su ingreso al programa de maestría al que postuló de acuerdo al proyecto de maestría aprobado por el CES.



Los aspirantes a cursar programas de posgrado de cuarto nivel en modalidad virtual deberán tener firma electrónica por la duración del programa para fines académicos, caso contrario la documentación sumillada deberá entregarse en firma manuscrita original en las dependencias respectivas.

La Dirección de Posgrado y Educación Continua solicitará a la agencia recaudadora para efectos de pagos de aranceles, la creación de usuarios y claves en la plataforma SIGEM. La Coordinación académica del programa remitirá esta información a cada uno de los aspirantes admitidos con las indicaciones respectivas para subir el comprobante de pago a esta plataforma y obtener su factura para el proceso de matrícula.

Este trámite se realizará durante el periodo de matrícula establecido en el cronograma de admisión y matrícula aprobado por el Honorable Consejo Politécnico del programa de maestría.

### **9.1 REQUISITOS DE MATRÍCULACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE POSGRADO**

Los requisitos de matriculación serán establecidos por la instancia informante de calidad secretaria general y acorde a los proyectos de posgrados aprobados por el CES.

La Secretaría General receptorá la documentación de los aspirantes admitidos para su respectiva verificación y enviará a través de los correos institucionales de los aspirantes el enlace del formulario para subir la documentación requirente escaneada.

La Secretaría General analizará la documentación receptada para fines académicos, revalidación y veracidad de la documentación; así como atender los casos especiales de documentación apócrifa o que no cumpla debidamente con los requisitos generales y específicos del programa.

Los aspirantes admitidos deberán entregar en una carpeta física a la Coordinación Académica del programa la siguiente documentación:

- a.- Fotos tamaño carnet.
- b.- Documentos requirentes para la matrícula que se alojan en el sitio establecido por secretaria general.

La Coordinación Académica del Programa remitirá la documentación física a secretaria general para el expediente respectivo, receptados, verificados y validados por Secretaría General los documentos de cada profesional, deberá emitir la lista oficial de matriculados a la Dirección de Posgrado y Educación Continua y ésta a su vez remitirá a la Coordinación Académica del programa para el expediente del aspirante admitido en el mismo.



## DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA:** Todo lo que no esté contemplado en este Plan, será resuelto en primera instancia por la Junta Académica de Posgrado y en definitiva por el Honorable Consejo Politécnico.

**CERTIFICO:** Que el presente Instructivo para el Proceso de Admisión a los Programas de Posgrado en las diferentes modalidades de estudio de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, fue conocido y aprobado en primera instancia a través de Resolución RHCP-SO-11-2022-Nº065, de fecha 29 de noviembre de 2022, en la Undécima Sesión Ordinaria; y, Aprobado en Segundo y Definitivo debate a través de Resolución RHCP-SE-07-2023-Nº003, de fecha 23 de mayo de 2023, en la Séptima Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Ab. Julio César Ormaza Suárez  
**SECRETARIO GENERAL**

