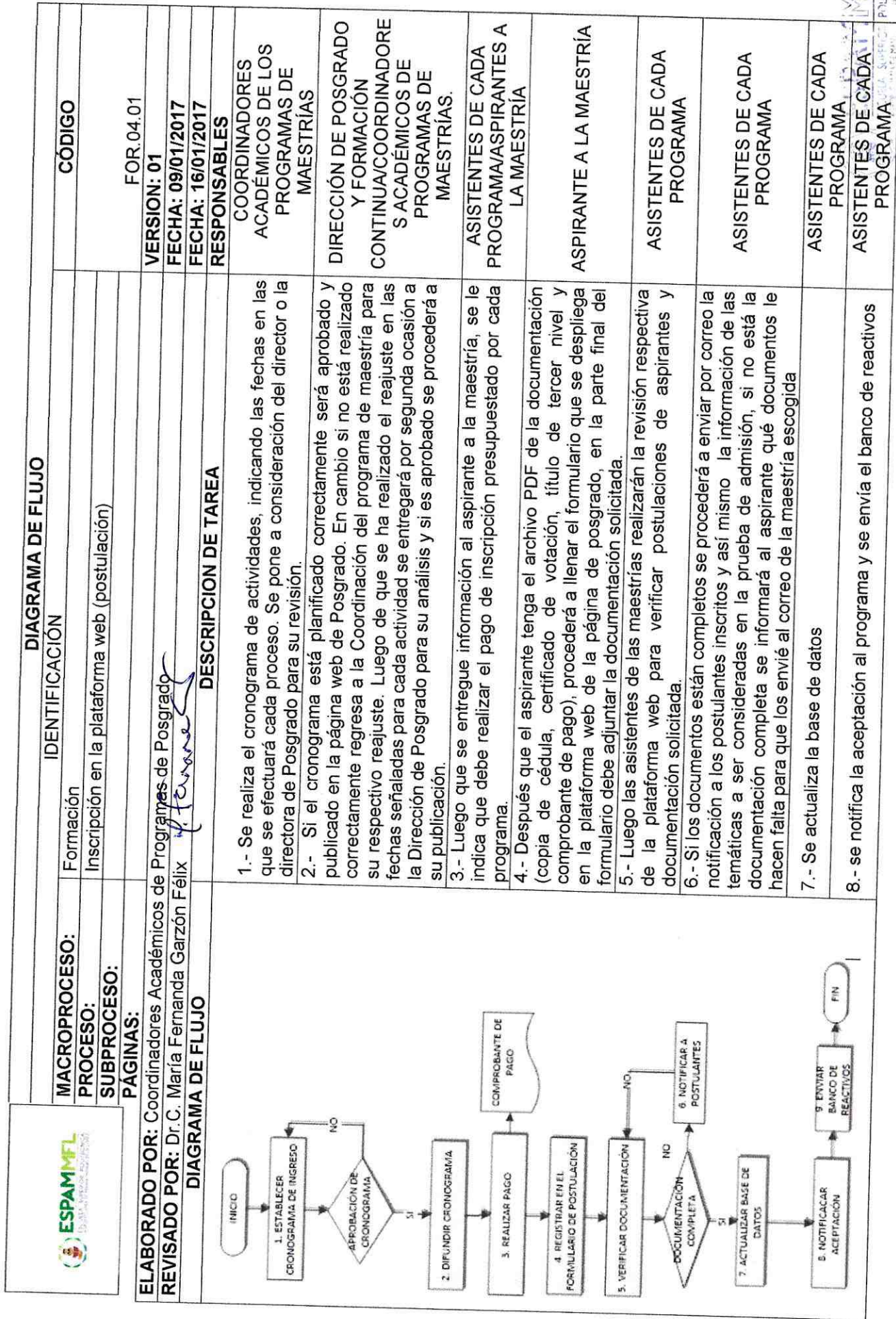


-

PROCESOS DE • POSGRADO





FICHA DE PROCESOS

Identificación

Código

Macroproceso: Formación

Proceso: Inscripción en la plataforma web (postulación)

FOR.04.01

Subproceso: -

Versión: 01

Responsable del Proceso/subproceso: Dirección de Posgrado y Formación Continua

Tipo de Proceso: Soporte de Apoyo

Finalidad: Verificar que los documentos de los postulantes registrados en la página web de la ESPAM MFL, cumplan con los requisitos de ingresos a los programas de maestrías.

Objetivos: Permitir que los profesionales de Tercer Nivel registren su postulación a la Maestría.

Proveedores:

Coordinación de Tecnología

Entradas:

- Formularios de inscripción
- Copia de cédula de identidad, certificado de votación, título de tercer nivel
- Comprobante de pago

Clientes:

Postulantes de los Programas de Posgrado

Salidas:

- Inscripción del postulante

Otros Grupos de Interés implicados: Clientes (postulantes) - Empresa Pública ESPAM - EP

Contenido del Proceso

Inicio del Proceso: Recibe Preinscripciones

Fin de Proceso: Envía a los postulantes temas para la prueba de admisión

Subprocesos:

Verifica que el postulante registró toda la documentación y éste acorde a los perfiles de ingreso

Actividades incluidas:

- Difundir cronograma
- Enviar a los postulantes temas para la prueba de admisión una vez esté completa la documentación
- Mantener en base de datos información de los preinscritos.

Procesos

Relacionados:

Selección de los aspirantes

Actividades relacionadas: Mantener en base de datos a los admitidos.

Preparada por:

Ing. Miriam Paola Ganchozo Lucas

Ing. Gema Johanna Faubla Salazar

Ing. Mercedes Elizabeth Solórzano Alcívar

Asistentes de los Programas de Posgrado

Ing. Martha Gabriela Cruz López

Secretaria de los Programas de Posgrado

Revisada por: Dr. C. María Fernanda Garzón Félix

Directora de Posgrado y Formación Continua

Fecha de terminación: 09/01/2017

Fecha de revisión: 16/01/2017



SELECCIÓN DE ASPIRANTES

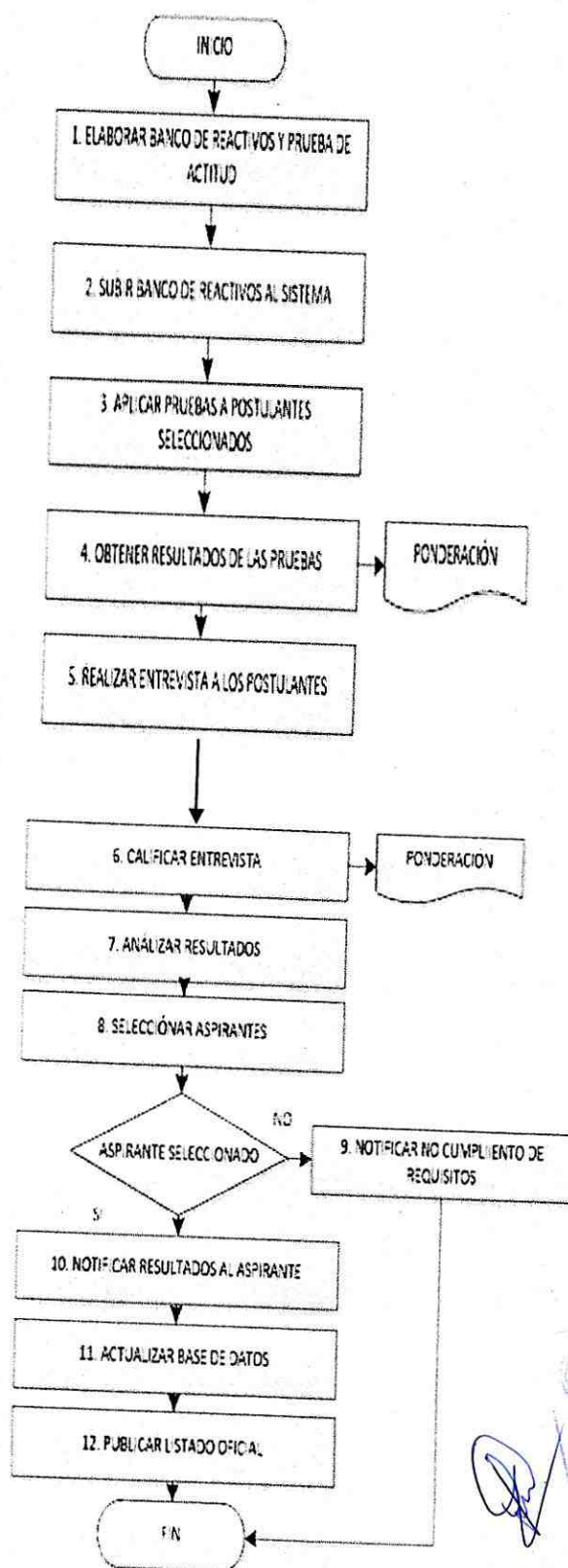




DIAGRAMA DE FLUJO

IDENTIFICACIÓN		CÓDIGO
MACROPROCESO:	Formación	
PROCESO:	Selección de aspirantes	
SUBPROCESO:		FOR.04.02
PÁGINAS:	1/2	

ELABORADO POR: Coordinadores Académicos de Programas de Posgrado

REVISADO POR: Dr. C. María Fernanda Garzón Félix

VERSION: 01

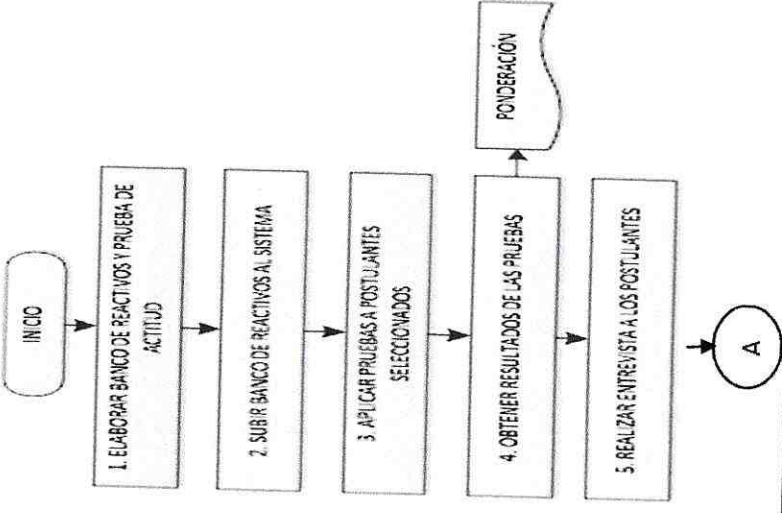
Fecha: 09/01/2017

Fecha: 16/01/2017

RESPONSABLES

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCION DE TAREA



1.- Se elabora el banco de reactivos para la prueba de conocimientos generales y conocimientos específicos.

2.- Luego se procede a subir el banco de reactivos al sistema, para aplicar la prueba a los postulantes que hayan realizado su registro correctamente, en la fecha planificada por cada programa.

3.- Se realiza la aplicación de las pruebas de admisión a los postulantes seleccionados

4.- Se obtienen los resultados de la misma y de esta manera se analiza quienes tienen la mejor ponderación

5.- Los postulantes continúan con el proceso de admisión y son convocados por correo a la entrevista indicándoles la fecha, horario y lugar. De esta manera se procede a realizar la entrevista a los postulantes para darle la ponderación respectiva.

COORDINADORES ACADÉMICOS DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA

SECRETARIO/A DE LAS MAESTRÍAS

SECRETARIO/A DE LAS MAESTRÍAS

SECRETARIO/A DE LAS MAESTRÍAS Y ASISTENTES DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA



DIAGRAMA DE FLUJO

IDENTIFICACIÓN

MACROPROCESO:

Formación

CÓDIGO

PROCESO:

Selección de aspirantes

SUBPROCESO:

PÁGINAS: 2/2

FOR. 04.02

ELABORADO POR: Coordinadores Académicos de Programas de Posgrado

REVISADO POR: Dr. C. María Fernanda Garzón Félix

VERSION: 01

Fecha: 09/01/2017

Fecha: 16/01/2017

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCION DE TAREA

RESPONSABLES

6.- Así mismo se obtendrán los resultados de la entrevista.

DIRECCIÓN DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA Y COORDINACIÓN ACADÉMICA DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA

7.- Se realiza el respectivo análisis.

DIRECCIÓN DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA, COORDINACIÓN ACADÉMICA DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA Y ASISTENTES DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA

8.- Para seleccionar al aspirante. Si el aspirante obtuvo un cupo se notifica el resultado a través del correo electrónico.

DIRECCIÓN DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA, COORDINACIÓN ACADÉMICA DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA Y ASISTENTES DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA

9.- Si el aspirante no cumple con lo requerido se notificará el incumplimiento de requisitos

ASISTENTE DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA

10. El momento en que se obtienen los resultados de quienes son los aspirantes seleccionados, se les hará conocer mediante correo electrónico

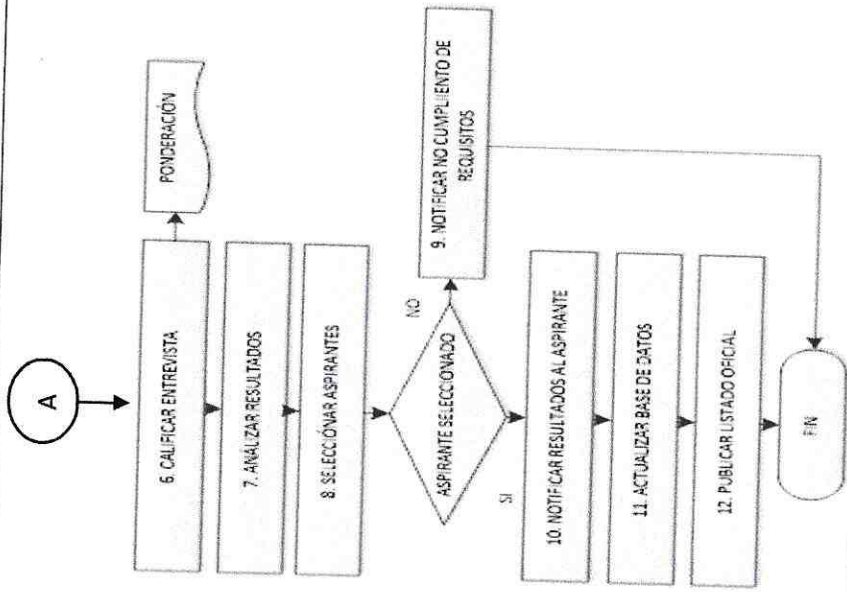
DIRECCIÓN DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA Y COORDINACIÓN ACADÉMICA DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA Y ASISTENTES DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA

11. Se actualiza la base de datos

DIRECCIÓN DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA Y COORDINACIÓN ACADÉMICA DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA Y ASISTENTES DE CADA PROGRAMA DE MAESTRÍA

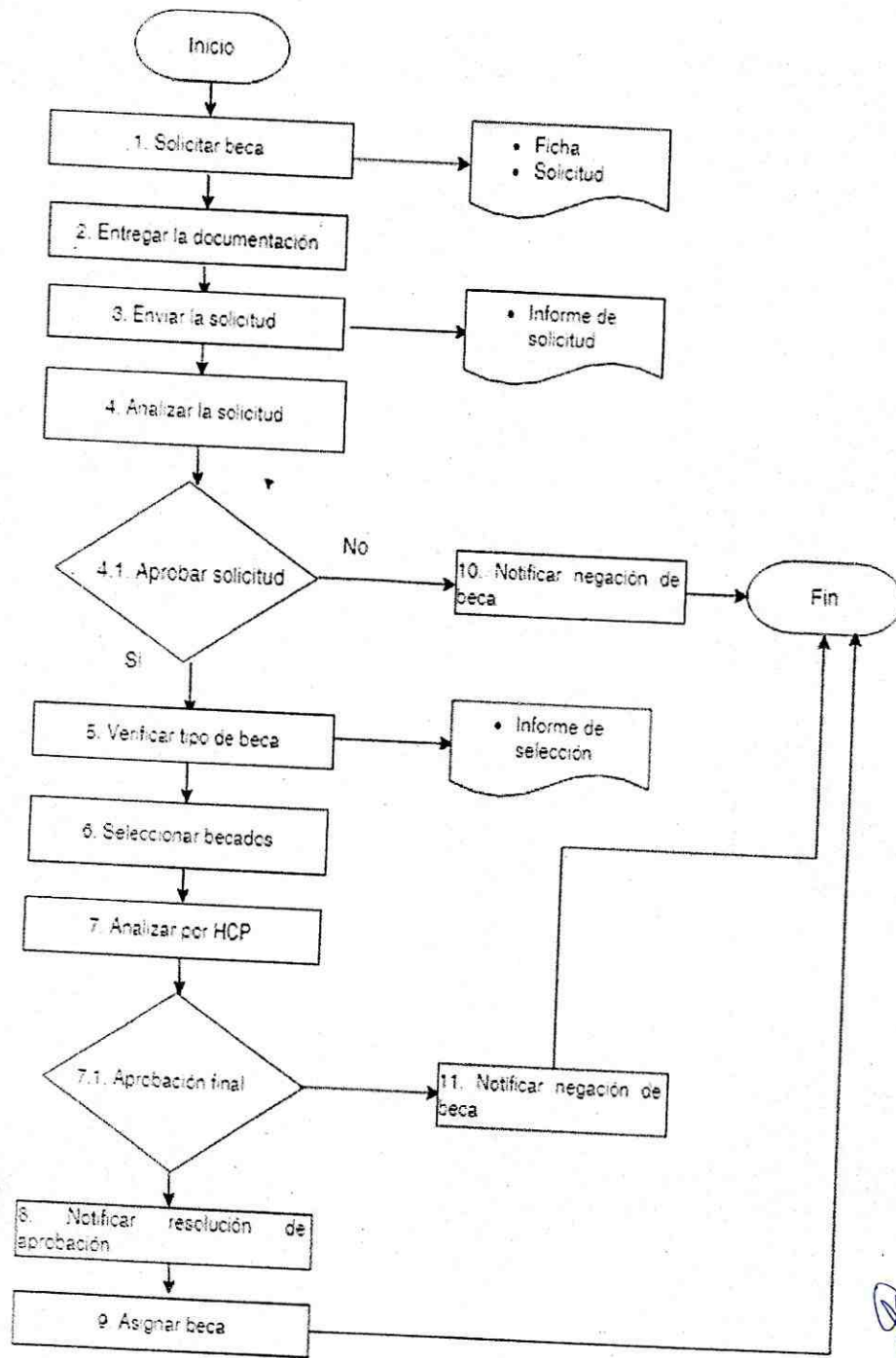
12. Se publica el listado en la página oficial de la ESPAM MFL

SECRETARÍA DE LAS MAESTRÍAS CONTINUA



FICHA DE PROCESOS	
Identificación	
	Macroproceso: Formación
	Proceso: Selección de Aspirantes
	Subproceso: -
	Versión: 01
Código FOR.04.02	
Responsable del Proceso/subproceso: Coordinadores Académicos de Programas de Posgrado	
Tipo de Proceso: Soporte de apoyo	Finalidad: Verificar que los postulantes cumplieron a cabalidad con el proceso de admisión (Pruebas de actitud y aptitud, entrevista)
Objetivos: Presentar a los estudiantes que conformarán la nueva cohorte de la maestría	
Proveedores: Carrera de Computación (laboratorios de Diseño Multimedia y de Redes)	Entradas: Documentos (Solicitud de admisión, Hoja de vida, Record académico) Calificaciones de la prueba de admisión y test de aptitud. Calificaciones de la entrevista.
Clientes: Postulantes de los Programas de Posgrado	Salidas: Aspirantes seleccionados.
Otros Grupos de Interés implicados: Clientes (postulantes) Empresa Pública ESPAM – EP Secretaria de Áreas Junta Académica de Posgrado	
Contenido del Proceso	
Inicio del Proceso: Realiza convocatoria para rendir la prueba de admisión y test de aptitud	Fin de Proceso: Publica lista oficial de seleccionados de la nueva cohorte para la maestría en curso
Subprocesos: Verifica que el postulante tenga los documentos solicitados para la entrevista	Actividades incluidas: Difundir cronograma Enviar a los postulantes temas para la prueba de admisión una vez esté completa la documentación Mantener en base de datos información de los preinscritos.
Procesos Relacionados: Selección de los aspirantes	Actividades relacionadas: Si aprueba se notifica mediante correo la invitación a la entrevista
Preparada por: Ing. Miriam Paola Ganchozo Lucas Ing. Gema Johanna Faubla Salazar Ing. Mercedes Elizabeth Solórzano Atcivar / asistentes de los Programas de Posgrado Ing. Martha Gabriela Cruz López / Secretaria de los Programas de Posgrado	Fecha de terminación: 09/01/2017
Revisada por: Dr. C. María Fernanda Garzón Félix	Fecha de revisión: 16/01/2017

ASIGNACIÓN DE BECAS



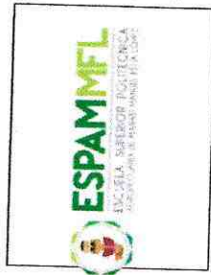


DIAGRAMA DE FLUJO

IDENTIFICACIÓN

MACROPROCESO:

Formación

PROCESO:

Asignación de Becas

CÓDIGO

SUBPROCESO:

FOR.04.03

PÁGINAS:

1/2

VERSION: 01

FECHA: 09/01/2017

FECHA: 16/01/2017

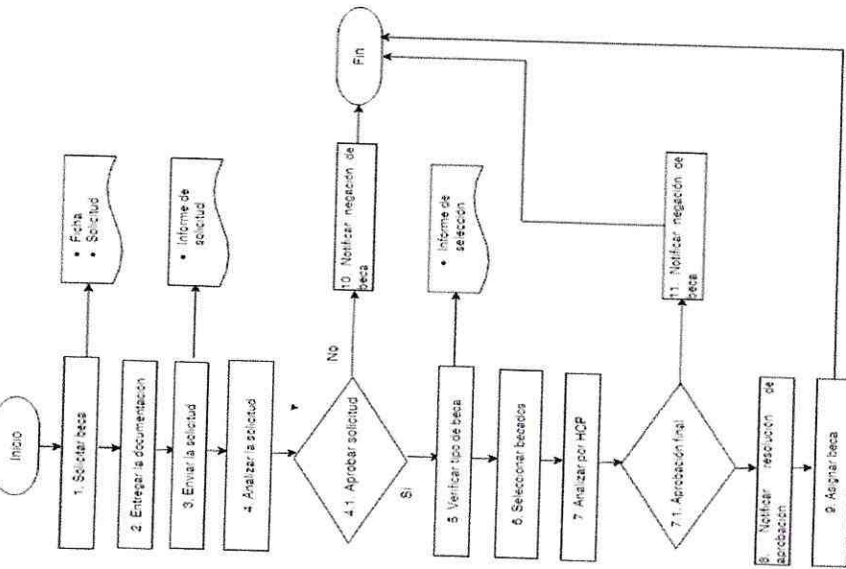
RESPONSABLES

ELABORADO POR: Coordinadores Académicos de Programas de Posgrado

REVISADO POR: Dr.C. María Fernanda Garzón Félix

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN DE TAREA



1.- Los postulantes interesados envían a la Coordinación Académica del Programa la solicitud, presentando la respectiva ficha.

2.- Postulantes entregan a la asistente del programa la respectiva documentación

3.- La Coordinación Académica del programa emite a la Junta Académica de Posgrado el informe de cumplimiento de solicitud de becas

4.- La Junta Académica analiza cada una de las solicitudes, revisando la respectiva documentación

5.- Si la solicitud es aprobada, se verifica qué tipo de beca beneficia al postulante, emitiendo un informe de selección de becados

6.- Se seleccionan los postulantes acreedores al beneficio

JUNTA ACADÉMICA DE POSGRADO
EXTENSIÓN Y BIENESTAR
POLITÉCNICO

DIRECCIÓN DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA



DIAGRAMA DE FLUJO

IDENTIFICACIÓN

MACROPROCESO:

Formación

PROCESO:

Asignación de Becas

SUBPROCESO:

FOR.04.03

PÁGINAS:

2/2

VERSION: 01

ELABORADO POR: Coordinadores Académicos de Programas de Posgrado

FECHA: 09/01/2017

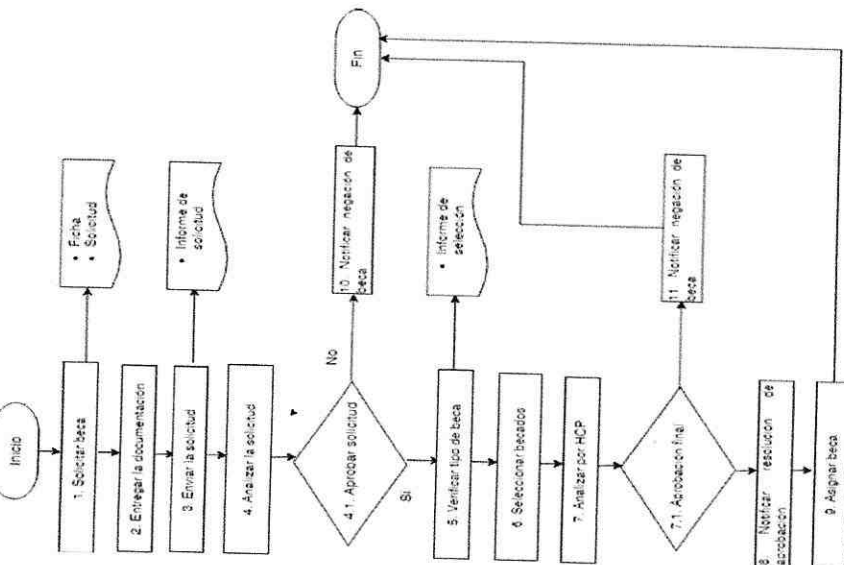
REVISADO POR: Dr.C. María Fernanda Garzón Félix

FECHA: 16/01/2017

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN DE TAREA

RESPONSABLES



7.- El informe de selección es presentado ante el Honorable Consejo Politécnico para su respectivo análisis

8.- Si dicho informe es aprobado, se emite la Resolución de Aprobación

9.- Se hacen las asignaciones de becas respectivas

10.- Si la solicitud no es aprobada, se deniega la beca

11.- Si el informe no es aprobado, se deniega la beca



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



DIRECCIÓN DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA

**FICHA DE PROCESOS****Identificación****Código****Macroproceso:** Formación**Proceso:** Asignación de Becas**Subproceso:** -

FOR.04.03

Versión: 01**Responsable del Proceso/subproceso:** Coordinadores Académicos de Programas de Posgrado**Tipo de Proceso:**
Soporte de Apoyo**Finalidad:** Asignar becas a los estudiantes de los programas de Posgrado.**Objetivos:** Aprobar el informe de selección de becados.**Proveedores:**

ESPAM MFL-EP

Entradas:

- Documentos (Solicitud escrita, ficha)

Clientes: Estudiantes admitidos en los Programas de Posgrado**Salidas:**

- Beneficio de beca

Otros Grupos de Interés implicados: Coordinación Académica de Programas de Posgrado - Junta Académica de Posgrado - Vicerrectorado de Extensión y Bienestar Politécnico**Contenido del Proceso****Inicio del Proceso:**
Realizar pruebas de admisión**Fin de Proceso:**
Informe de selección de becas**Subprocesos:**

Entrega de documentación

Actividades incluidas:

- Mantener en bases de datos resultados de las pruebas de admisión

Procesos Relacionados:
Asignación de becas**Actividades relacionadas:** Si el estudiante no cumple con lo requerido para ser beneficiado para una beca, se le deniega la solicitud. Dar a conocer a los estudiantes el informe final de selección.**Preparada por:**Ing. Miriam Paola Ganchozo Lucas
Ing. Gema Johanna Faubla Salazar
Ing. Mercedes Elizabeth Solórzano Alcívar**Fecha de terminación:** 09/01/2017**Asistentes de los Programas de Posgrado**

Ing. Martha Gabriela Cruz López

Secretaria de los Programas de Posgrado**Revisada por:** U. Fernandez

Dr.C. María Fernanda Garzón Félix

Directora de Posgrado y Formación Continua**Fecha de revisión:** 16/01/2017

PLANTA DOCENTE

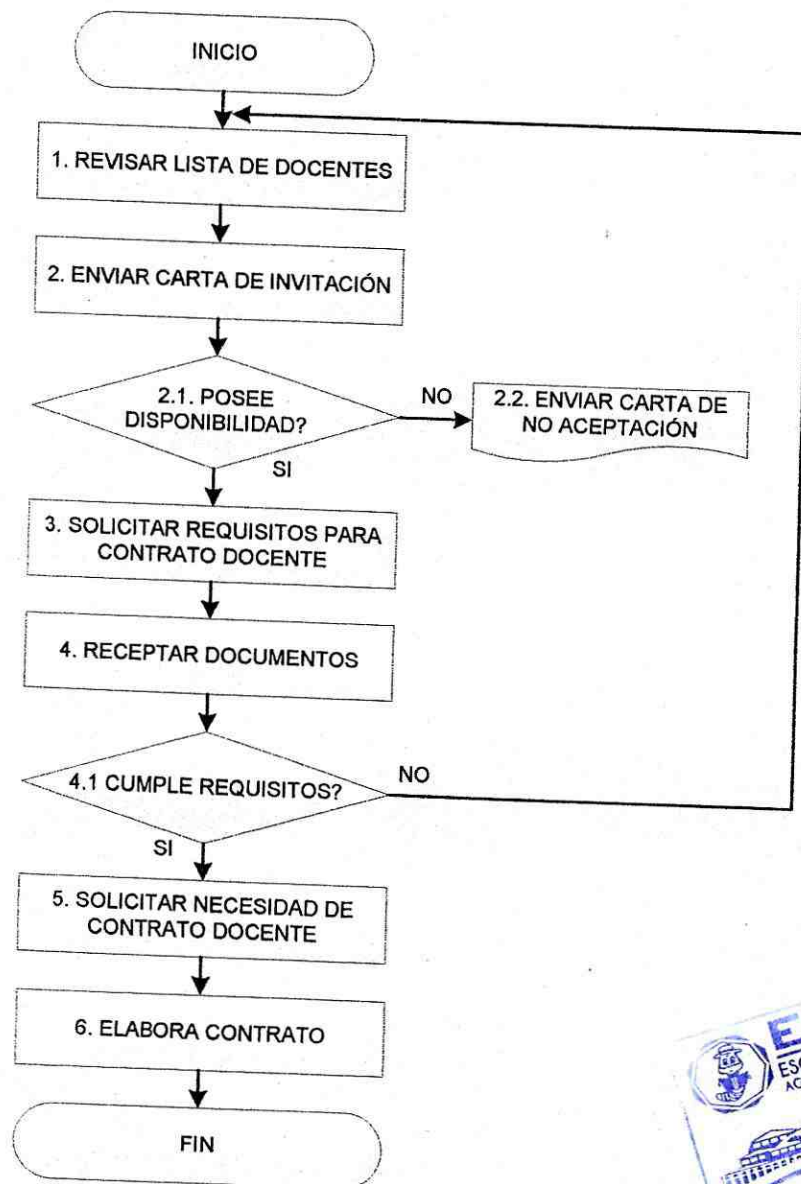
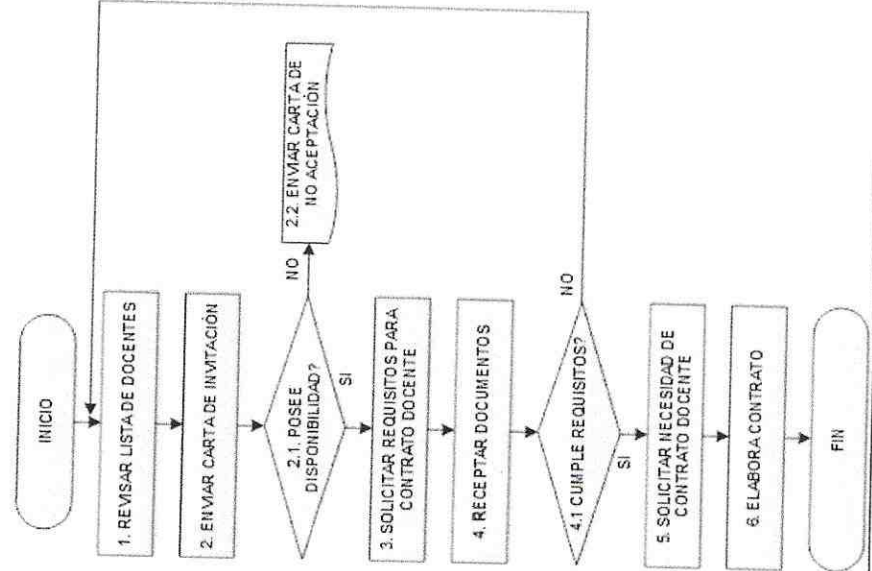




DIAGRAMA DE FLUJO

IDENTIFICACIÓN		CÓDIGO
MACROPROCESO:	Formación	
PROCESO:	Planta Docente	
SUBPROCESO:		FOR.04.04
PÁGINAS:	1/1	VERSION: 01
ELABORADO POR: Coordinadores Académicos de Programas de Posgrado		FECHA: 09/01/2017
REVISADO POR: Dr. C. María Fernanda Garzón Félix		FECHA: 16/01/2017
DIAGRAMA DE FLUJO		RESPONSABLES

DESCRIPCIÓN DE TAREA



1.- Se revisan los docentes declarados en el Proyecto

2.- Se envía la respectiva invitación mediante una carta

2.2.- En el posible caso que el docente invitado no tenga disponibilidad de tiempo, nos remite una carta de no aceptación

3.- Si la solicitud es aceptada, se le solicita al docente su hoja de vida

4.- Lo solicitado en el punto cuatro, es recibido para análisis

5.- Si la hoja de vida cumple con los requisitos, se emite la solicitud de necesidad de contrato docente

6.- Elaboración del respectivo contrato

FORMACIÓN CONTINUA

ASISTENTES DEL PROGRAMA

EMPRESA PÚBLICA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
ESPAMMFL
MANUEL FÉLIX LÓPEZ

CONTINUA

	FICHA DE PROCESOS	
	Identificación	
	Macroproceso: Formación	Código FOR.04.04
	Proceso: Planta Docente	
	Subproceso: -	
Versión: 01		

Responsable del Proceso/subproceso: Coordinadores Académicos de Programas de Posgrado

Tipo de Proceso:
Operacional

Finalidad: Designar personal docente al Programa

Objetivos:

- Asignar un docente para cada módulo del programa

Proveedores:

Empresa Pública
ESPAM EP
Dirección de Posgrado y
Formación Continua

Entradas:

Carta de invitación

Clientes:

Docentes invitados

Salidas:

Aceptación de invitación

Otros Grupos de Interés implicados: Empresas donde laboran los docentes

Contenido del Proceso

Inicio del Proceso:

Estudio de docentes que
cumplan con los
requisitos requeridos

Fin de Proceso: Contrato docente

Subprocesos: Solicitar
documentos

Actividades incluidas:

- Analizar hojas de vidas de los docentes

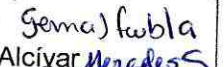
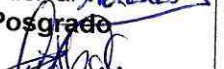
Procesos

Relacionados:

Disponibilidad de tiempo
de los docentes

Actividades relacionadas: Designación de sueldo

Preparada por:

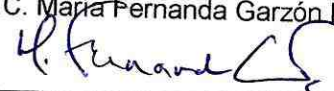
Ing. Miriam Paola Ganchozo Lucas 
Ing. Gema Johanna Faubla Salazar 
Ing. Mercedes Elizabeth Solórzano Alcívar 
Asistentes de los Programas de Posgrado

Fecha de terminación: 09/01/2017

Ing. Martha Gabriela Cruz López 

Secretaría de Programas de Posgrado

Revisada por:

Dr. C. María Fernanda Garzón Félix 

Fecha de revisión: 16/01/2017



APERTURA DE UN PROGRAMA

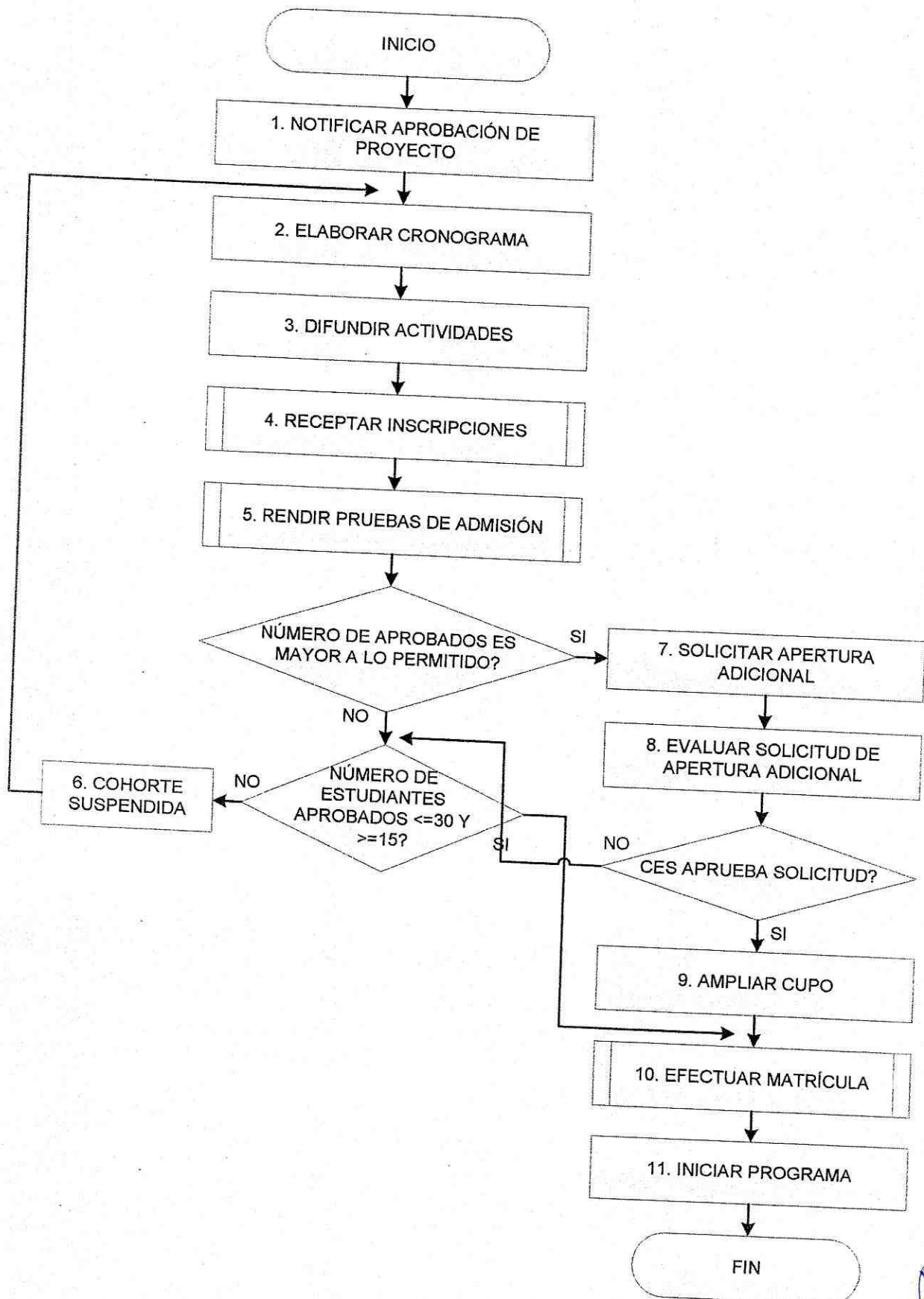
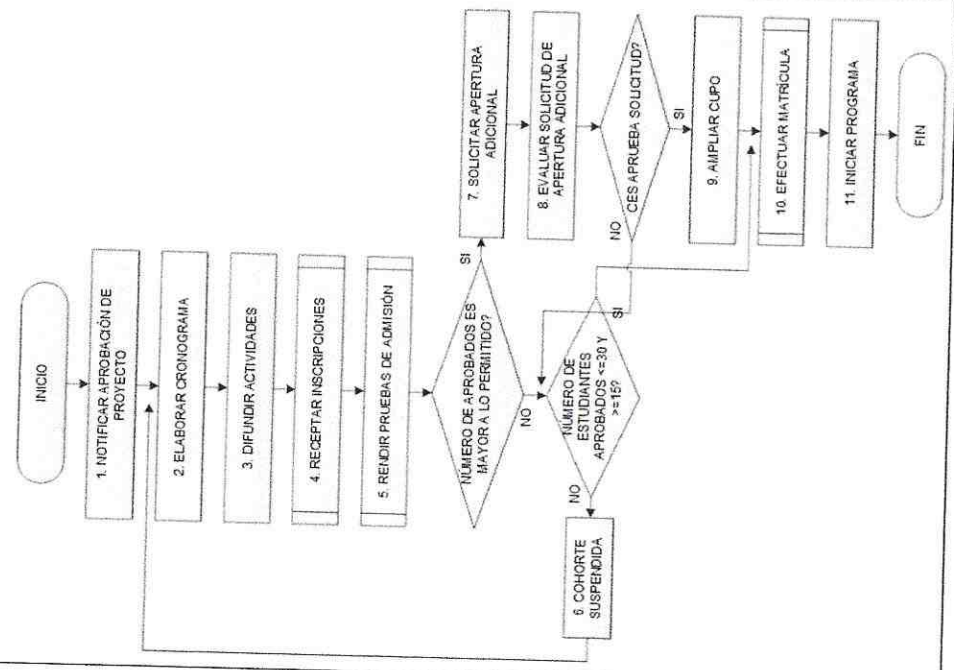




DIAGRAMA DE FLUJO		
IDENTIFICACIÓN		CÓDIGO
MACROPROCESO:	Formación	
PROCESO:	Apertura de un programa	
SUBPROCESO:		
PÁGINAS:	1/2	FOR.04.05
ELABORADO POR: Coordinadores Académicos de Programas de Posgrado		
REVISADO POR: Dr. C. María Fernanda Garzón Félix		
DIAGRAMA DE FLUJO		
APERTURA DE UN PROGRAMA		
DESCRIPCION DE TAREA		RESPONSABLES
1.- Emisión de aprobación del proyecto		CES
2.- Una vez aprobado el proyecto, se da paso a la elaboración del cronograma para el proceso de postulación al programa		COORDINADORES ACADÉMICOS DE LOS PROGRAMAS
3.- Se difunde el plan de actividades por diferentes medios publicitarios		COORDINADORES ACADÉMICOS DE LOS PROGRAMAS
4.- En la plataforma de la Dirección de Posgrado y Formación Continua, se habilitará el formulario para aceptar postulaciones online		UPS ASISTENTES DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO
5.- Se proceden a tomar las pruebas de admisión, en la fecha estipulada en el cronograma aprobado, que comprenden: conocimientos específicos, conocimientos generales y la entrevista.		UPS ASISTENTES DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO SECRETARÍA DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO
6.- En el caso de que el número de estudiantes que aprobaron las pruebas de admisión no cumplan con el mínimo requerido para iniciar el programa, la cohorte vigente se perderá.		COORDINADORES ACADÉMICOS DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO
7.- Si el número de aprobados en las pruebas de admisión es mayor a los permitidos por resolución del CES, la ESPAM MFL deberá enviar una solicitud de apertura adicional, en donde se permita incrementar el número de estudiantes en dicha cohorte.		COORDINADORES ACADÉMICOS DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO



DIRECCIÓN DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LOPEZ

COORDINADORES ACADÉMICOS DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

CONTINUA

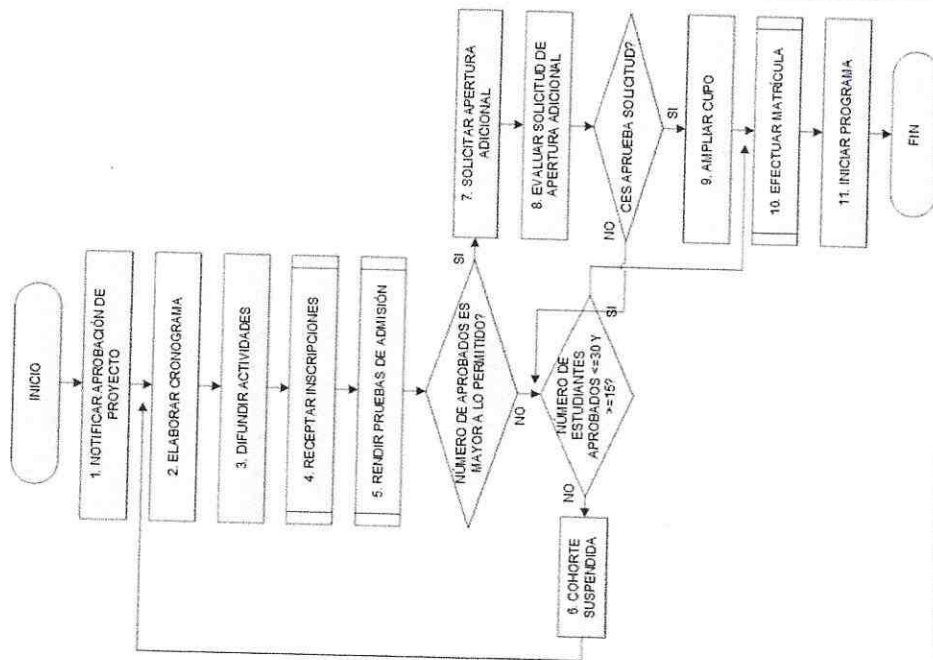


DIAGRAMA DE FLUJO

IDENTIFICACIÓN		CÓDIGO
MACROPROCESO:	Formación	
PROCESO:	Apertura de un programa	
SUBPROCESO:		
PÁGINAS:	2/2	FOR.04.05
ELABORADO POR: Coordinadores Académicos de Programas de Posgrado		
REVISADO POR: Dr. C. María Fernanda Garzón Félix		
VERSION: 01		
FECHA: 04/04/2018		
FECHA: 18/04/2018		
RESPONSABLES		

DIAGRAMA DE FLUJO

APERTURA DE UN PROGRAMA



8.- Dicha solicitud será evaluada por la Comisión del CES

CES

9.- Si el CES aprueba lo solicitado, se amplía el cupo y se empieza con el proceso de matriculación de los estudiantes

COORDINADORES
ACADÉMICOS DE PROGRAMAS
DE POSGRADO, SECRETARÍA
GENERAL

10.- Se da inicio al proceso de matriculación

SECRETARÍA GENERAL
ASISTENTES DE PROGRAMAS
DE POSGRADO

11.- Se da inicio al programa

COORDINADORES
ACADÉMICOS DE LOS
PROGRAMAS DE POSGRADO



**FICHA DE PROCESOS****Identificación****Código****Macroproceso:** Formación**Proceso:** Apertura de un programa**Subproceso:** -**Versión:** 01**FOR.04.05****Responsable del Proceso/subproceso:** Coordinadores Académicos de Programas de Posgrado**Tipo de Proceso:**
Operacional**Finalidad:** Apertura de Programas de Posgrado**Objetivos:**

- Iniciar clases de maestrías

Proveedores:Dirección de
Posgrado y
Formación
Continua**Entradas:**

- Aprobación del proyecto
- Elaboración del cronograma
- Difusión de actividades

Clientes:Profesionales de
tercer nivel con
necesidades de
formación de
cuarto nivel**Salidas:**

Convocatoria para cursar el programa

Otros Grupos de Interés implicados:
Directores de Docentes
Grupos de investigación Carrera**Contenido del Proceso****Inicio del Proceso:**Recepción de
inscripciones
(postulaciones)**Fin de Proceso:** Inicio del programa**Subprocesos:**Pruebas de
admisión
Matrícula**Actividades incluidas:**

- Aprobación del proyecto
- Elaboración del cronograma
- Difusión de actividades
- Recepción de inscripciones
- Pruebas de admisión
- Solicitud apertura adicional
- Evaluación por parte del CES
- Ampliación número de estudiantes
- Matrícula

Procesos Relacionados:Cohorte
suspendida**Actividades relacionadas:****Preparada por:**

Ing. Miriam Paola Ganchozo Lucas

Ing. Gema Johanna Faubla Salazar

Ing. Mercedes Elizabeth Solórzano Alcívar

Asistentes de los Programas de Posgrado

Ing. Martha Gabriela Cruz López

Secretaría de Programas de Posgrado**Fecha de terminación:** 04/04/2018**Revisada por:**

Dr.C. María Fernanda Garzón Félix

Fecha de revisión: 18/04/2018