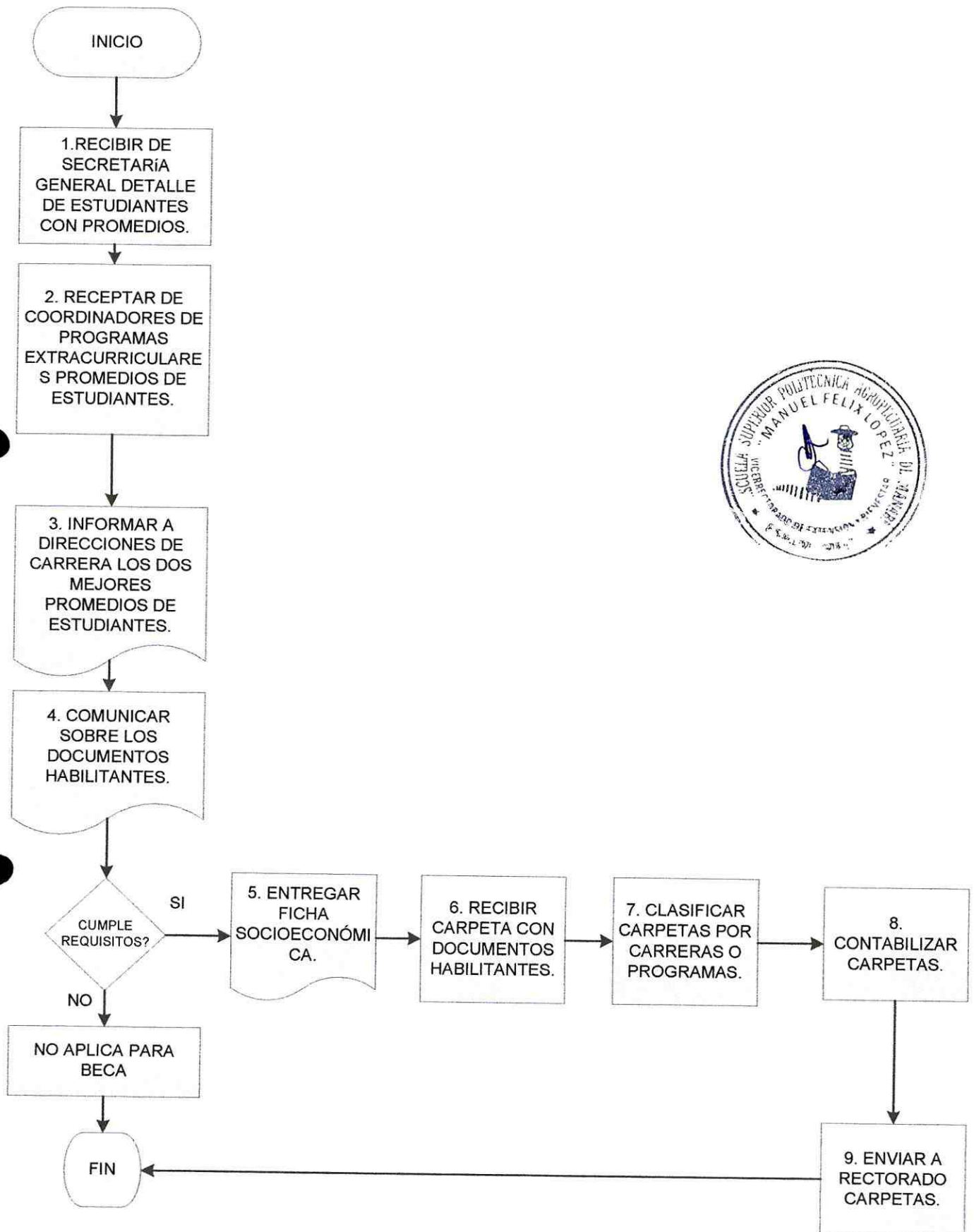
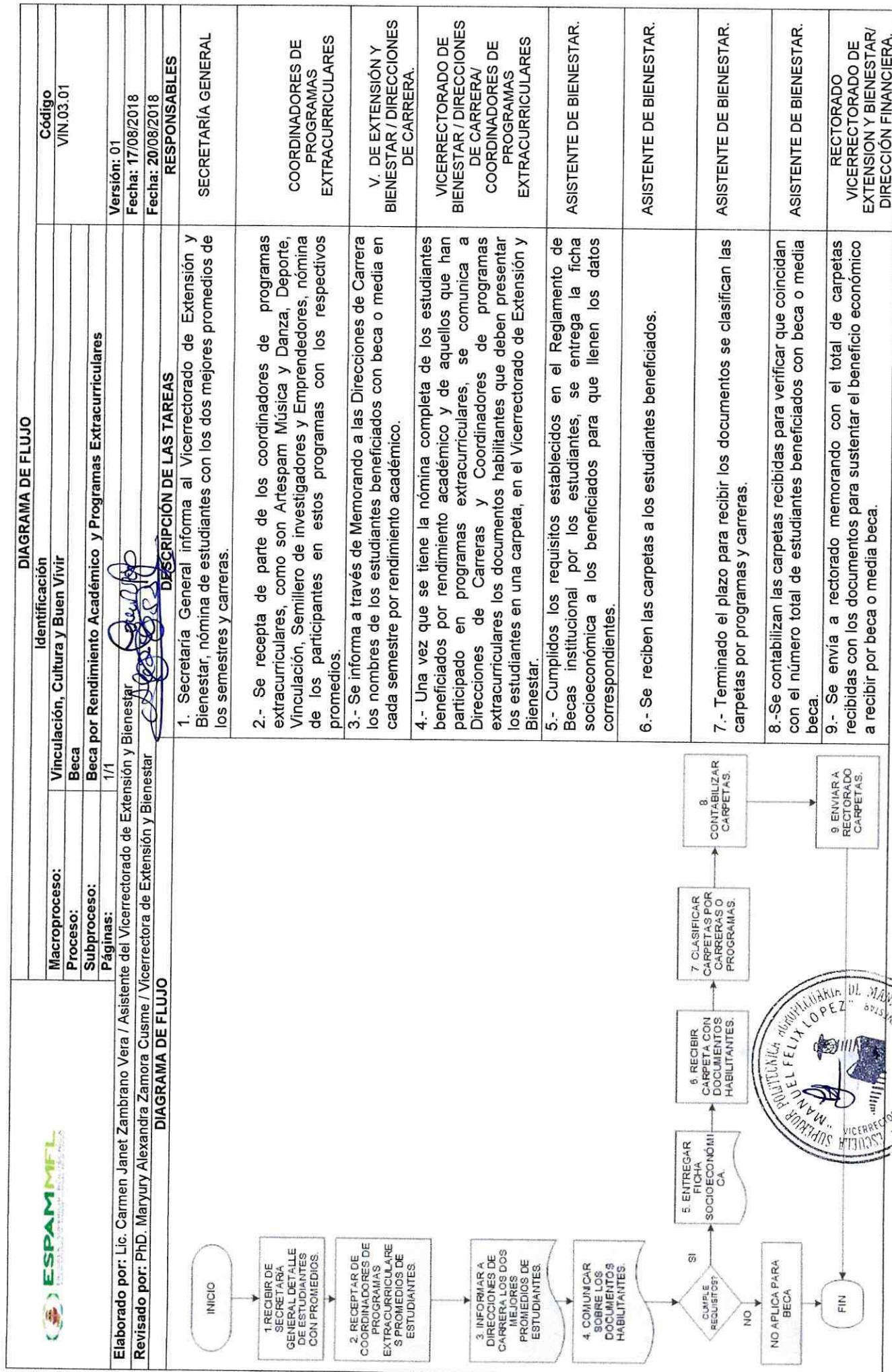


- # PROCESOS DE BECAS
-







FICHA DE PROCESOS

Identificación

Código

Macroproceso: Vinculación, Cultura y Buen Vivir

VIN.03.01

Proceso: Beca

Subproceso: Beca por Rendimiento Académico y Programas Extracurriculares.

Versión: 01

Responsable del Proceso/subproceso: Vicerrectorado de Extensión y Bienestar

Tipo de Proceso: Operacional

Finalidad: Otorgar beca, media beca o ayuda económica a los estudiantes más destacados por su desenvolvimiento en lo académico, actividades extracurriculares, capacidades especiales y de escasos recursos económicos.

Objetivo: Cumplir con el programa de becas, créditos educativos y ayudas económicas a los estudiantes, en base a lo estipulado en la Ley Orgánica de Educación Superior, Estatuto y Reglamentación interna.

Proveedores:

- Secretaría General
- Directores/as de Carrera
- Coordinadores de Programas extracurriculares.

Entradas:

- Memorando de Secretaría General
- Memorando de Direcciones de Carrera
- Memorando de Coordinadores de Programas Extracurriculares

Clientes: Estudiantes

Salidas: Carpetas de beneficiarios con documentos habilitantes enviados al Rectorado.

Otros Grupos de Interés implicados:

- Rectorado
- Dirección Financiera

Contenido del Proceso

Inicio del Proceso:

- Se recibe informe de Secretaría General de los dos mejores promedios de estudiantes de cada Carrera.

- Se recibe informe de los Coordinadores de Programas extracurriculares con promedios de los estudiantes.

Fin de Proceso:

- Enviar a rectorado Memorando que incluye carpetas de los beneficiados.

Subprocesos:

Hacer conocer a los/as estudiantes los documentos habilitantes para gozar del beneficio de beca o media beca, según sea el caso. El director o directora comunica a los beneficiados.

Actividades incluidas:

- Se entrega ficha socioeconómica al estudiante
- Recibir carpetas con documentos
- Clasificar las carpetas por programas extracurriculares y por Carrera.
- Se contabilizan las carpetas
- Despachar a rectorado las carpetas

Procesos Relacionados:

- Certificaciones de Secretaría General
- Certificación de Tesorería

Actividades relacionadas:

- Secretaría General certifica los documentos relacionados a promedio, matrícula y disciplina.
- Tesorería certifica si el estudiante tiene o no valores impagos con la institución.

Preparada por: Lic. Carmen Janet Zambrano Vera / Asistente del Vicerrectorado de Extensión y Bienestar.

Fecha de terminación: 17/08/2018

Revisada por: PhD. Maryury Alexandra Zamora Cusme / Vicerrectora de Extensión y Bienestar

Fecha de revisión: 20/08/2018





ESPAM-MFL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
MANUEL FÉLIX LÓPEZ.

FICHA SOCIOECONÓMICA

INSTRUCCIONES: El vicerrectorado de Extensión y Bienestar, pone a consideración la siguiente ficha, que tiene el propósito de medir las vulnerabilidades, carencias y situación socioeconómica de los/as estudiantes. Ruego a usted responder con sinceridad, lo que servirá para alcanzar el objetivo propuesto.

1.- DATOS GENERALES

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA N°: _____ **EDAD:** _____

ETNIA: _____ **GÉNERO:** _____

CARRERA _____ **SEMESTRE:** _____ **FECHA:** _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ **Tlf.** _____

POSEE USTED ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD, ESPECIFIQUE DE SER POSITIVA SU RESPUESTA:

SI ☐ **NO** ☐

NOMBRE DE UN CONTACTO DE EMERGENCIA Y NÚMERO DE TLF: _____

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:

Lugar de procedencia:

Cantón _____ **Provincia** _____

Lugar de residencia: **Cantón** _____ **Provincia** _____

Ciudadela/Barrio _____ **Calle** _____

2.-ESTRUCTURA FAMILIAR

Soltero/a ☐ **Casado/a** ☐ **Otro** ☐ **Número de hijos** ☐

2.1 SUS PADRES O DEPENDIENTES RECIBEN BONO DEL GOBIERNO:

SI ☐ **NO** ☐

2.2 NÚMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN EL HOGAR _____

2.3 CONFORMACIÓN:

Familia Completa ☐ **Familia Incompleta** ☐ **Familia emigrantes** ☐



3.- SITUACIÓN DE SALUD DEL GRUPO FAMILIAR

3.1 Existe problema de salud o enfermedad catastrófica en su grupo familiar

SI ☐ NO ☐

3.2 De ser positiva su respuesta, indique el parentesco que tiene con el/la afectado/a

Padre _____ Madre _____ Hermano/a _____ Hijo/a _____ otro _____



4.- DATOS DEL GRUPO FAMILIAR

-Nombres y apellidos de la madre: _____

Actividad Laboral u ocupacional: _____

-Nombres y apellidos del padre: _____

Actividad Laboral u ocupacional: _____

4.1 EDUCACIÓN FAMILIAR

<u>EDUCACIÓN</u>	<u>PADRE</u>	<u>MADRE</u>	<u>DEPENDIENTE</u>
BÁSICA			
MEDIA			
SUPERIOR			
NINGUNA			

4.2.- VIVIENDA Y CONDICIONES DE LA MISMA

<u>VIVIENDA</u>	<u>BUENA</u>	<u>MALA</u>	<u>REGULAR</u>
PROPIA			
ARRENDADA			
CEDIDA			
COMPARTIDA			
OTROS			

4.3.- SERVICIOS BÁSICOS.- En la vivienda existe:

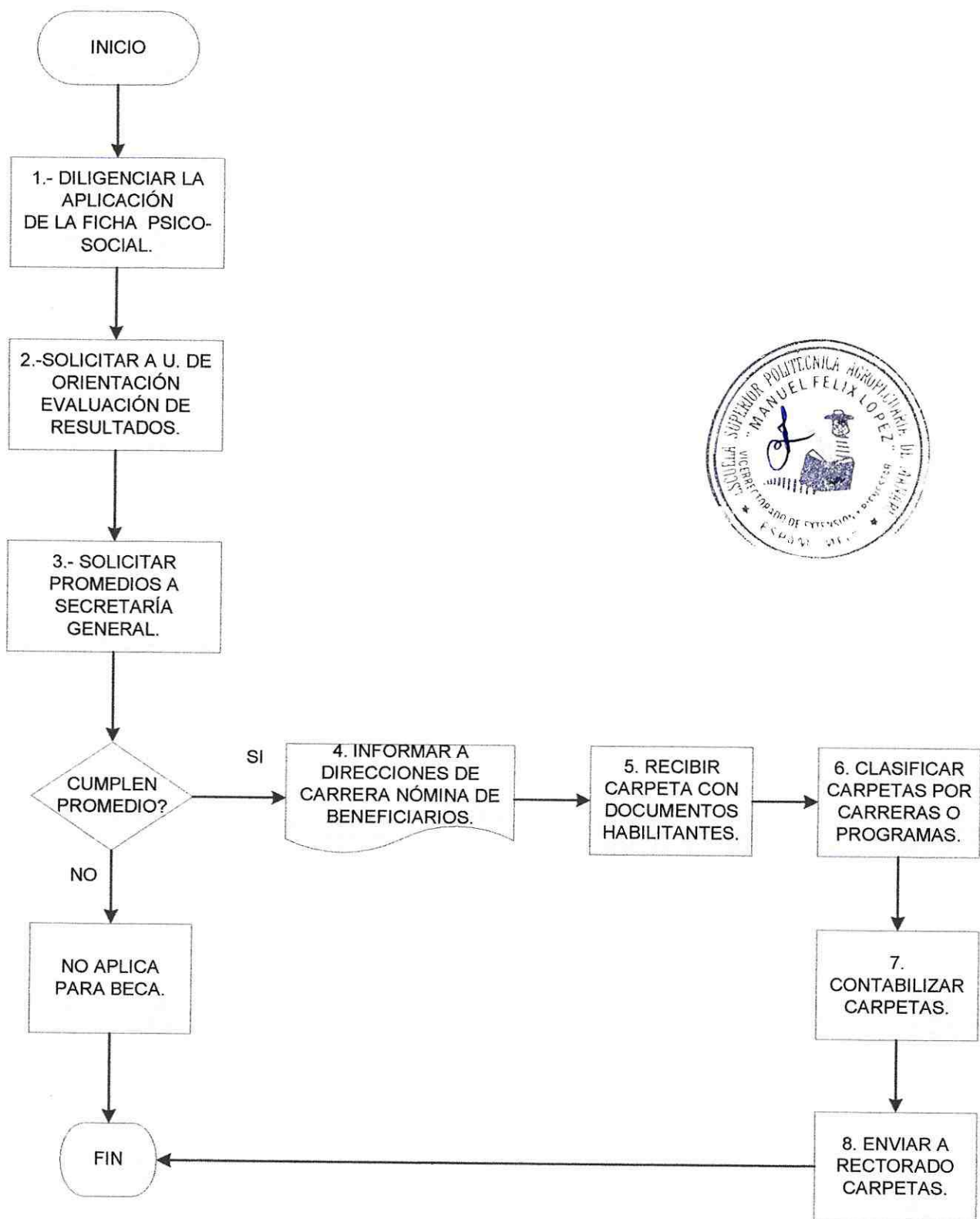
Energía eléctrica ☐ Agua potable ☐ Alcantarillado ☐ Recolección de basura ☐

5.- OCUPACIÓN ACTUAL DEL/LA ESTUDIANTE

No trabaja	
Empleado/a público/a	
Empleado/a privado/a	
Empleado/a medio tiempo	
Otro	

6.- TIPO DE TRANSPORTE QUE UTILIZA HASTA LA ESPAM-MFL

Bus Urbano _____ Movilización propia _____ Otros _____



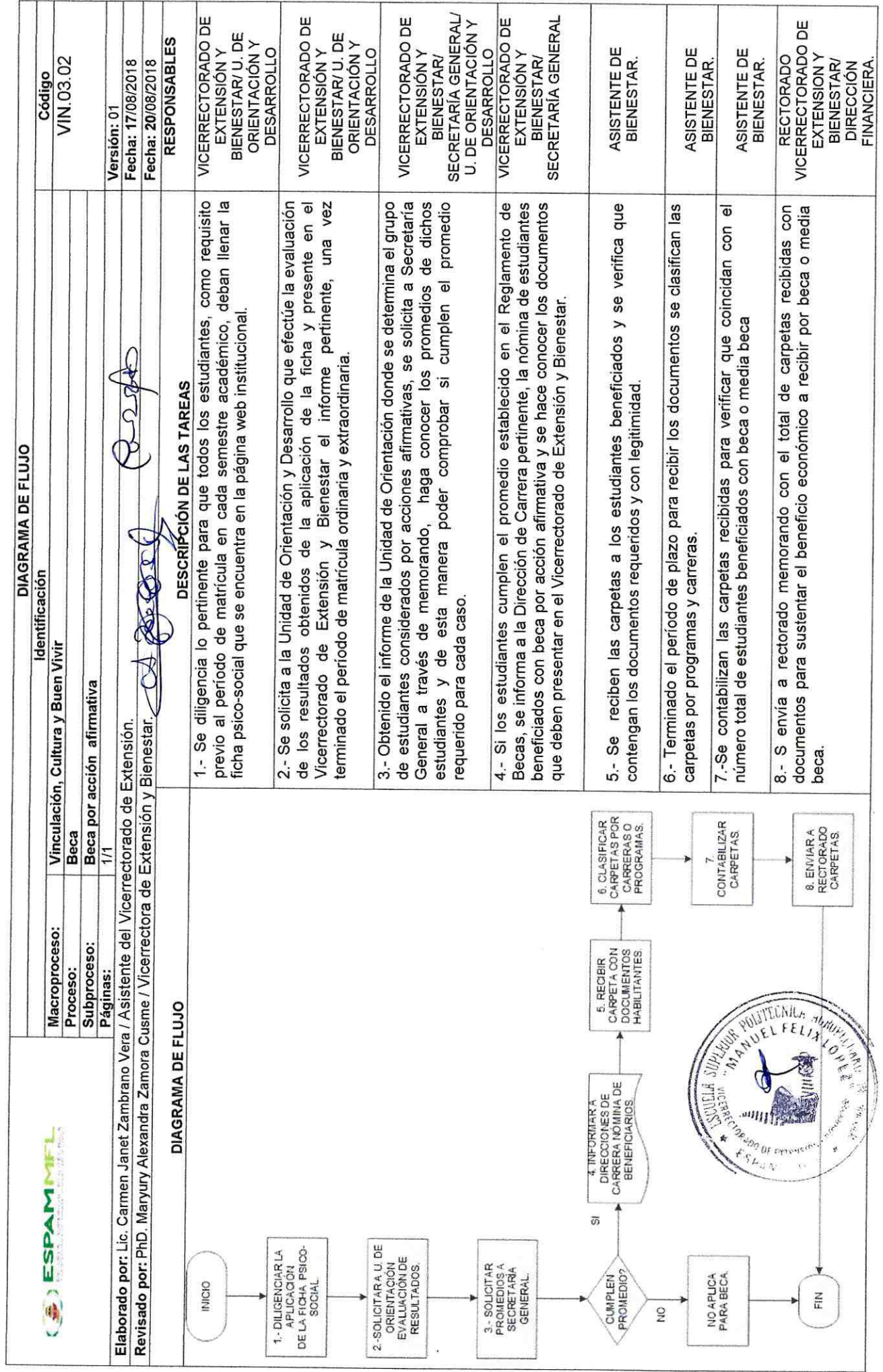


DIAGRAMA DE FLUJO

```

graph TD
    INICIO([INICIO]) --> 1[1.- DILIGENCIAR LA APLICACIÓN DE LA FICHA PSICO-SOCIAL]
    1 --> 2[2.- SOLICITAR A U. DE ORIENTACIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS]
    2 --> 3[3.- SOLICITAR PROMEDIOS A SECRETARÍA GENERAL]
    3 --> 4{4. ¿CUMPLEN PROMEDIO?}
    4 -- SI --> 5[5. RECIBIR CARPETA CON DOCUMENTOS HABILITANTES]
    4 -- NO --> 6[NO APLICA PARA BECA]
    5 --> 6[6. CLASIFICAR CARPETAS POR CARRERAS O PROGRAMAS]
    6 --> 7[7. CONTABILIZAR CARPETAS]
    7 --> 8[8. ENVIAR A RECTORADO CARPETAS]
    6 --> FIN([FIN])
    8 --> FIN
  
```



 ESPAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ		FICHA DE PROCESOS	
		Identificación	Código
		Macroproceso: Vinculación, Cultura y Buen Vivir	VIN.03.02
		Proceso: Beca	
		Subproceso: Beca por acción afirmativa	
		Versión: 01	
Responsable del Proceso/subproceso: Vicerrectorado de Extensión y Bienestar			
Tipo de Proceso: Operacional		Finalidad: Otorgar media beca o ayuda económica a los estudiantes que sean considerados dentro del grupo de acción afirmativa, tales como: embarazadas, personas con enfermedades catastróficas, personas con capacidades especiales, personas privadas de libertad por prisión preventiva y personas en casos de riesgo; siempre y cuando cumplan con el promedio requerido en cada caso.	
Objetivo: Cumplir con el programa de becas, créditos educativos y ayudas económicas a los/as estudiantes, en base a lo estipulado en la Ley Orgánica de Educación Superior, Estatuto y Reglamentación interna.			
Proveedores: -Secretaría General -Unidad de Orientación		Entradas: -Memorando de Secretaría General -Memorando de Unidad de Orientación	
Clientes: Estudiantes		Salidas: Carpetas de beneficiarios con documentos habilitantes enviados al Rectorado.	
Otros Grupos de Interés implicados: -Rectorado / Dirección Financiera			
Contenido del Proceso			
Inicio del Proceso: Diligenciar la aplicación de la ficha psico-social vía online a través de la página web institucional, como requisito para completar el proceso de matrícula del semestre. -Evaluación de resultados de la ficha psico-social por parte de la Unidad de Orientación y Desarrollo. -Solicitar a Secretaría General Informe de promedios de los estudiantes del grupo de acción afirmativa.		Fin de Proceso: Enviar a rectorado Memorando que incluye nómina de beneficiarios/as y las carpetas con los documentos habilitantes.	
Subprocesos: - Hacer conocer al director o directora de carrera correspondiente los/as estudiantes beneficiados con media beca por acción afirmativa y los documentos que deben presentar en el Vicerrectorado de Extensión y Bienestar.		Actividades incluidas: -Se entrega ficha socioeconómica al estudiante -Recibir carpetas con documentos -Despachar hacia el rectorado las carpetas	
Preparada por: Lic. Carmen Janet Zambrano Vera / Asistente del Vicerrectorado de Extensión. <i>Carmen Janet Zambrano Vera</i>		Fecha de terminación: 17/08/2018	
Revisada por: PhD. Maryury Alexandra Zamora Cusme / Vicerrectora de Extensión y Bienestar. <i>Maryury Alexandra Zamora Cusme</i>		Fecha de revisión: 17/08/2018	



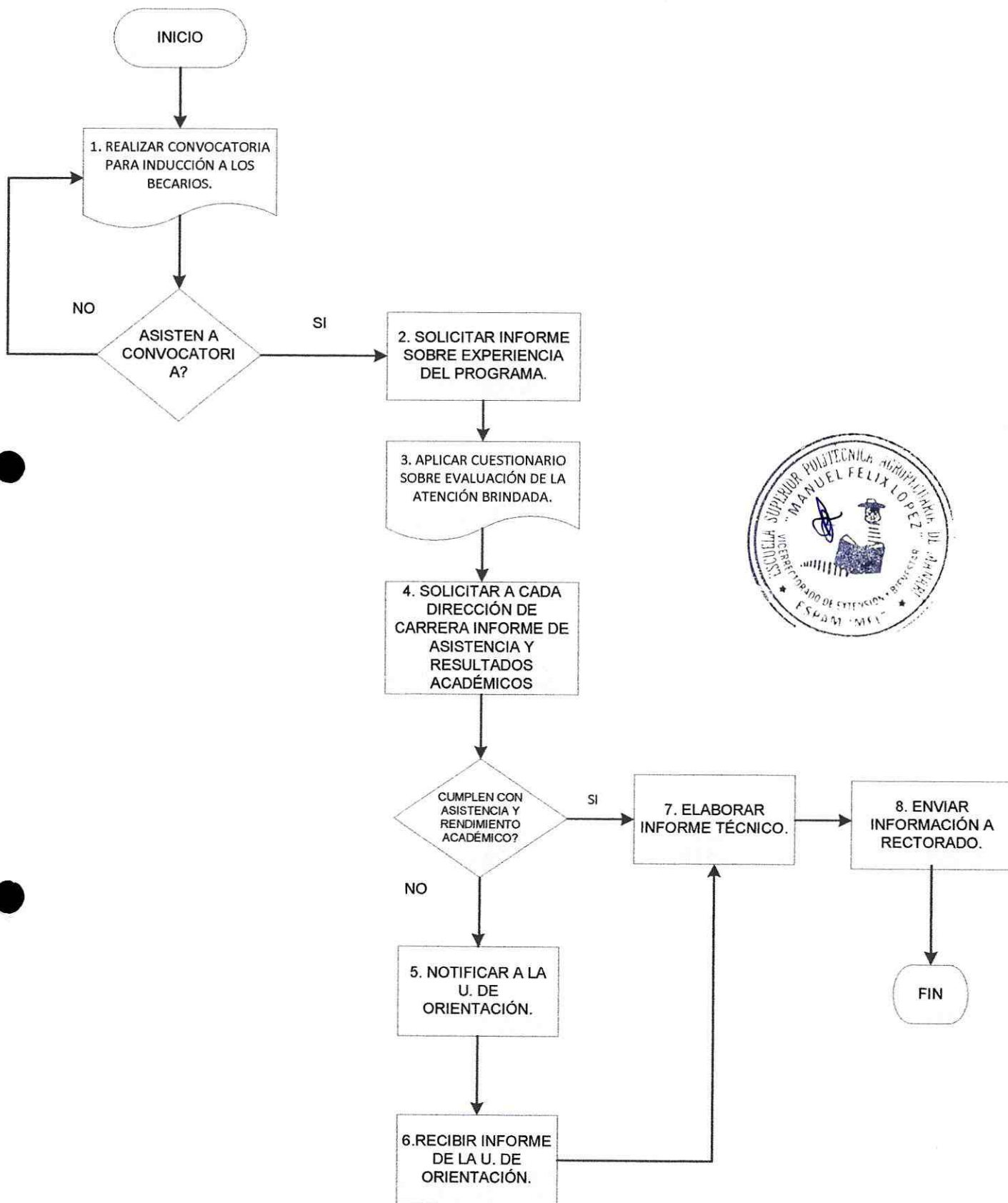


DIAGRAMA DE FLUJO

Identificación

Macroproceso:	Vinculación, Cultura y Buen Vivir	Código	VIN.03.03
Proceso:	Becas		
Subproceso:	Seguimiento a Becarios		
Páginas:	1/1		

Elaborado por: Lic. Janet Zambrano Vera / Asistente del Vicerrectorado de Extensión y Bienestar

Revisado por: Ph.D. Maryury Zamora Cusme – Vicerrectora de Extensión y Bienestar

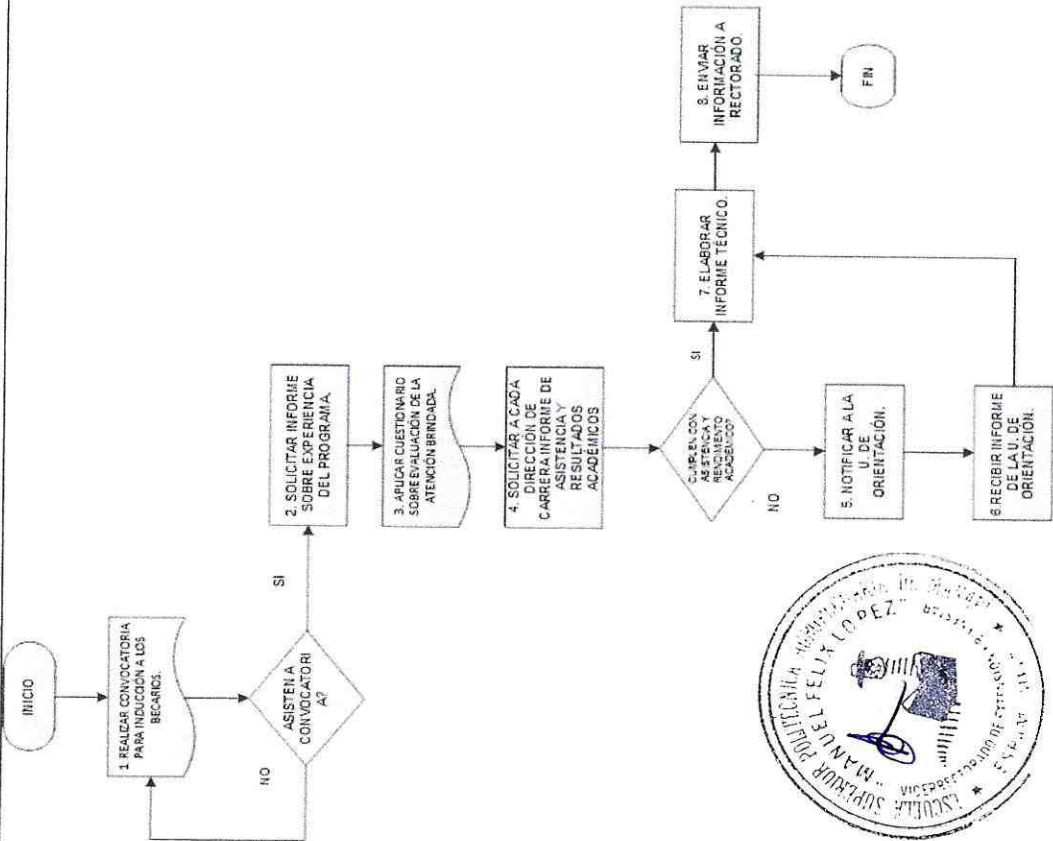
[Firma]

Versión: 01
Fecha: 17/08/2018
Fecha: 20/08/2018

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

1. Transcurridos tres meses de cada período académico se realiza convocatoria para inducción a los Becarios, a través de memorando que se envía a las Direcciones de Carrera y Coordinaciones de programas extracurriculares. Esta inducción se realiza a través de conferencia, video y reuniones interactivas.	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR
2.- En la reunión convocada, se solicita al azar a los becarios un informe sobre las experiencias del programa de becas y acciones que puedan favorecer el desempeño académico.	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR.
3.- Se realiza evaluación a través de cuestionario que deberán llenar todos los becarios sobre la atención brindada en el proceso de beca, media beca y ayuda económica.	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR.
4.- Se solicita a través de memorando a cada Dirección de Carrera, que remita al Vicerrectorado de Bienestar un informe de asistencia y reporte académico de los becarios.	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR. DIRECTORES DE CARRERA.
5.- De darse el caso de becarios que no hayan cumplido con el nivel de asistencia y rendimiento académico requerido, se notifica a la Unidad de Orientación para que programe una entrevista individual con los becarios y se determine las causas de este resultado.	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR. UNIDAD DE ORIENTACIÓN Y DESARROLLO.
6.-Se recibe informe de la Unidad de Orientación con las novedades encontradas luego de la entrevista mantenida con los becarios que no cumplieron con el nivel de asistencia y rendimiento académico.	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR. UNIDAD DE ORIENTACIÓN Y DESARROLLO
7.-Se elabora informe técnico con los resultados obtenidos de las actividades 2, 3, 4 y 6 de este proceso.	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR/ ASISTENTE DE BIENESTAR
8.-Se envía informe técnico a rectorado.	MENSAJERO



 ESPAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ		FICHA DE PROCESOS		
		Identificación		Código
		Macroproceso: Vinculación, Cultura y Buen Vivir		VIN.03.03
		Proceso: Becas		
		Subproceso: Seguimiento a becarios		
Versión: 01				
Responsable del Proceso/subproceso: Vicerrectorado de Extensión y Bienestar				
Tipo de Proceso: Operacional	Finalidad: -Instrumentar un sistema de seguimiento a los becarios. -Dar cumplimiento a las directrices operativas -Estimar el uso y aprovechamiento del beneficio económico otorgado al/la estudiante.			
Objetivos: -Determinar el nivel de satisfacción de los beneficiarios del Programa de Becas. -Implementar estrategias de mejora de la calidad del servicio de becas				
Proveedores: -Directores de Carrera	Entradas: -Memorando de Direcciones de Carrera - Memorando de la Unidad de Orientación y Desarrollo			
Clientes: Estudiantes	Salidas: Informe técnico al Recto			
Otros Grupos de Interés implicados: -Rectorado -Direcciones de Carrera				
Contenido del Proceso				
Inicio del Proceso: -Convocatoria para inducción a los Becarios.	Fin de Proceso: Enviar a rectorado Memorando con informe técnico general de los becarios.			
Subprocesos: Hacer conocer a la Unidad de Orientación los casos de estudiantes becarios que hayan disminuido su rendimiento académico y nivel de asistencia, para que programe una entrevista individual y se busque estrategias para impulsar su desempeño.	Actividades incluidas: -Se entrega cuestionario a cada becario para evaluar la atención brindada en todo el proceso de beca, media beca y ayuda económica. -Recibir los cuestionarios con las respuestas -Realizar el procesamiento estadístico del cuestionario aplicado.			
Procesos Relacionados:	Actividades relacionadas: Las Direcciones de Carrera envían informe que incluye un reporte académico y de asistencia de cada becario			
Preparada por: Lic. Janet Zambrano Vera / Asistente del Vicerrectorado de Extensión y Bienestar.		Fecha de terminación: 17/08/2018		
Revisada por: Ph.D. Maryury Zamora Cusme - Vicerrectora de Extensión y Bienestar		Fecha de revisión: 20/08/2018		

