



**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**

**Departamento de "Educación Continua" de la  
Universidad del Azuay**

**Tesis:** *"Sistema de Gestión Financiera Estudiantil  
para el Departamento de Educación Continua de  
la Universidad del Azuay".*

**Tesis previa a la obtención del título de:  
MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA).**

**Autor:**

María Verónica Moscoso Sarmiento.  
María Caridad Vanegas Chiriboga.

**Director:**

ING. FRANCISCO SALGADO.

**CUENCA – ECUADOR  
Noviembre 2008**

Todo el estudio, contenidos y criterios expuestos son de exclusiva responsabilidad de los autores.

---

Ma. Caridad Vanegas Ch.

---

Ma. Verónica Moscoso S.

***“A Dios por estar a mi lado en todo momento, por darme la vida, la salud, y la fortaleza para cumplir mis metas.  
A mi madre por su paciencia, su comprensión y por ser tal como es.  
Y a Juan Pablo por su confianza, apoyo y cariño.”***

Verónica.

***“A ti papá.... por cuidarme siempre, por ser mi guía, mi horizonte, mi límite, mi amigo y mi mejor consejero y sobre todo por brindarme tu apoyo incondicional con la de luz de mi vida –Amanda-.  
Doy gracias infinitas a Dios por habernos hecho Padre e Hija.....”***

Caridad.

# Agradecimiento

A la Universidad del Azuay, a todo su personal administrativo, docente y de servicio; por todos los conocimientos adquiridos y experiencias vividas dentro de la institución.

A nuestro Director de tesis, el Ing. Francisco Salgado, que con su buena voluntad, apoyo, consejo y amistad, guió el presente trabajo.

De manera especial a nuestras familias: Caridad (Arq. Luis Vanegas, Dolores Vanegas, María Paz Vanegas y Amanda Isabel Valencia), Verónica (Dr. Marcelo Moscoso C., Sra. Lucía Sarmiento M.) por todo su cariño, amparo incondicional, paciencia, esfuerzo y confianza, al permitirnos cumplir cada uno de los sueños y metas trazadas en la vida.

Y a todos nuestros buenos amigos y compañeros que de una u otra manera estuvieron involucrados en el desarrollo de este trabajo.

[Escribir texto]



# Índice General

Derechos .....	1
Dedicatoria .....	2
Agradecimiento.....	4
Índice General.....	5
Índice de Subíndices.....	10
Índice de Anexos.....	12
Resumen.....	13
Resumen	
Abstract	
Contenido.....	17

## Capítulo I. Levantamiento de Información

Introducción.....	17
<b>Análisis General de la Universidad del Azuay.....</b>	<b>18</b>
Entorno Organizacional de la Universidad del Azuay.....	18
Descripción de la Universidad	
Misión, Visión Y Objetivos	
Principios	
Valores	
Organigrama	
<b>Análisis Específico del Departamento de Educación Continua.....</b>	<b>23</b>
Descripción del Departamento de Educación Continua.....	23
Programas ofertados por el Departamento de Educación Continua...	23
Definiciones de Programas de Postgrado.....	24

Principales Procesos Llevados a cabo en el Departamento de Educación Continua.....	24
Creación u oferta de un nuevo programa.....	25
Convocatoria e Inscripciones.....	27
Matriculas.....	28
Inicio de Clases.....	28
Entrega de certificados emitidos por el departamento.....	28
Graduación.....	29
<b>Necesidades Organizacionales y Requerimientos.....</b>	<b>32</b>
Presupuestación.....	32
Recaudación de Pagos.....	32
Consulta de notas, horarios, profesores.....	32
<b>Conclusiones.....</b>	<b>33</b>

## Capitulo II. Componentes del Sistema de Gestión: Conceptos Básicos.

<b>Introducción.....</b>	<b>34</b>
<b>Administrativa.....</b>	<b>35</b>
Sistemas de recaudación.....	35
Sistemas De Gestión.....	35
Modelo de Gestión.....	36
<b>Marketing.....</b>	<b>36</b>
Marketing.....	36
Mercado.....	36
Oferta.....	36
Demanda.....	37
Bien.....	37
Servicios.....	37
Mercado meta y segmentación de mercado.....	37
Canales de marketing.....	38
Mezcla de marketing.....	38
Producto.....	39

Precio .....	39
Plaza.....	40
Promoción.....	40
<b>Financiera.....</b>	<b>41</b>
Teoría Referencial sobre Presupuestación.....	41
Presupuesto.....	41
Contabilidad Presupuestaria.....	41
Funciones de los presupuestos.....	42
Clasificación de los presupuestos.....	43
Según la flexibilidad.....	43
Según el periodo de tiempo.....	43
Según el campo de aplicación en la empresa.....	44
Según el sector de la economía en el cual se utilizan.....	45
<b>Gestión de tecnologías de la información.....</b>	<b>45</b>
Información.....	45
Sistema.....	45
Sistemas de Información.....	45
Proceso.....	47
Elementos de un Proceso.....	47
Tecnología de Información.....	48
La interconexión en red de la computación.....	48
LAN (Redes de Área Local).....	49
Intranet.....	51
Internet.....	52
Valor Empresarial del Internet.....	53
<b>Conclusiones.....</b>	<b>54</b>

### Capítulo III. Análisis de modelos de organización de postgrados en universidades nacionales y extranjeras

<b>Introducción.....</b>	<b>56</b>
<b>Mezcla de Marketing.....</b>	<b>57</b>
Servicio.....	57

Variedad de Producto.....	57
Calidad.....	58
Características.....	58
Precios.....	58
Lista de Precios.....	58
Descuentos.....	58
Periodo de Pago.....	58
Condiciones de Crédito.....	58
Plaza.....	58
Cobertura.....	58
Promoción.....	59
Canales.....	59
Publicidad.....	59
<b>Análisis Estructural De Universidades Nacionales Y Extranjeras.....</b>	<b>59</b>
Nacionales.....	60
Extranjeras.....	67
<b>Conclusiones.....</b>	<b>76</b>

## Capitulo IV. Estructura Presupuestaria para el departamento de Educación Continua.

<b>Introducción.....</b>	<b>80</b>
<b>Estructura Presupuestaria.....</b>	<b>81</b>
Plan de Cuentas.....	82
Proyecciones de ventas ó ingresos.....	84
Estimación de Gastos.....	84
Utilidad o Pérdida.....	87
<b>Punto de Equilibrio.....</b>	<b>87</b>
<b>Control y Seguimiento Presupuestario.....</b>	<b>89</b>
<b>Conclusiones.....</b>	<b>90</b>

## Capítulo V. Análisis y Diseño.

<b>Introducción</b> .....	91
<b>Diseño de la Investigación</b> .....	92
Estrategia del desarrollo.....	92
<b>Diseño del aplicativo informático</b> .....	94
Herramientas de Programación.....	94
Base de Datos Oracle.....	94
Oracle Application Express.....	95
Arquitectura de Oracle Application Express.....	96
Oracle Application Server.....	97
Maquina Virtual - VMware Workstation.....	97
Sistema Operativo – Linux.....	98
<b>Modelo Entidad – Relación</b> .....	100
<b>Diccionario de Datos</b> .....	101
<b>Conclusiones</b> .....	107
<b>Conclusiones</b> .....	108
<b>Bibliografía</b> .....	110
<b>Anexos</b> .....	112

# Índice de Subíndices

## 1 **"Diplomado"**

Disponible en Internet:

[http://www.todo1.com/NASApp/cs/ContentServer?pagename=Educacion/ec/index&chi=mi\\_educacionec&pg=article&id=1013113061854&pais=ec](http://www.todo1.com/NASApp/cs/ContentServer?pagename=Educacion/ec/index&chi=mi_educacionec&pg=article&id=1013113061854&pais=ec)

## 2 **"Maestría"**

Disponible en Internet:

[http://www.todo1.com/NASApp/cs/ContentServer?pagename=Educacion/ec/index&chi=mi\\_educacionec&pg=article&id=1013113061854&pais=ec](http://www.todo1.com/NASApp/cs/ContentServer?pagename=Educacion/ec/index&chi=mi_educacionec&pg=article&id=1013113061854&pais=ec)

## 3 **"Doctorado"**

Disponible en Internet:

[http://www.todo1.com/NASApp/cs/ContentServer?pagename=Educacion/ec/index&chi=mi\\_educacionec&pg=article&id=1013113061854&pais=ec](http://www.todo1.com/NASApp/cs/ContentServer?pagename=Educacion/ec/index&chi=mi_educacionec&pg=article&id=1013113061854&pais=ec)

## 4 **"Red Informática"**

Microsoft ® Encarta ® 2006. © 1993-2005 Microsoft Corporation.

## 5 **"LAN – Redes de Area Local"**

JAMES, A. O'brien: "Sistemas de Información Gerencial", Cuarta Edición, Colombia: McGraw- Hill , 2003. Pág. 230.

## 6 **"Intranet"**

LARDENT, Alberto R.: "Sistemas de Información para la gestión Empresaria: planeación Tecnología y calidad", Primera Edición, Buenos Aires: Pearson Education, 2001. Pág. 205.

**7**      **"Intranet"**

JAMES, A. O'brien: "Sistemas de Información Gerencial", Cuarta Edición, Colombia: McGraw- Hill , 2003. Pág. 232.

**8**      **"Internet"**

LARDENT, Alberto R.: "Sistemas de Información para la gestión Empresaria: planeación Tecnología y calidad", Primera Edición, Buenos Aires: Pearson Education, 2001. Pág. 183.

**9**      **"Internet"**

JAMES, A. O'brien: "Sistemas de Información Gerencial", Cuarta Edición, Colombia: McGraw- Hill , 2003. Pág. 230.

# Índice de Anexos

*Anexo 1. Estatuto De Educación Superior/Reglamento De Régimen Académico.*

*Anexo 2. Reglamento De Estudios De Posgrado De La Universidad Del Azuay.*

*Anexo 3. Reglamento Del Departamento De Educación Continua.*

*Anexo 4. Formato De Inscripción Universidad Del Azuay.*

*Anexo 5. Tecnológico De Monterrey*

*Anexo 6. Universidad De Cataluña*

*Anexo 7. Universidad De Valencia - Sección 4*

*Anexo 7. Universidad De Valencia*

*Anexo 8. Universidad Católica De Chile.*

*Anexo 9. Escuela Superior Politécnica Del Litoral*

*Anexo 10. Universidad Andina Simón Bolívar*

*Anexo 11. Facultad Latinoamericana De Ciencias Sociales Sede Ecuador*

### **Tesis: Sistema de Gestión Financiera Estudiantil para el Departamento de “Educación Continua” de la Universidad del Azuay.**

El contenido de esta tesis se desarrolla en base a las áreas administrativa, financiera e informática, considerando Sistemas de recaudación, Sistemas de Gestión, Marketing, Teoría Referencial de Presupuestación, Sistemas de Información Gerencial y Programación, acompañado de la utilización de bases de datos, para el almacenamiento y mantenimiento de información. Además constituye un planteamiento básico que podrá ser modificado, ampliado, recortado en medida de los requerimientos de la institución o de un organismo educativo similar.

El modelo de gestión desarrollado, con el apoyo de software y hardware, cumple con los requerimientos de un sistema integral para un correcto funcionamiento de empresas de carácter educativo, representando así una herramienta para el manejo de información gerencial que cumple con procesos, procedimientos y reportes de carácter administrativo, financiero y pedagógico, que actualmente requiere y utiliza el instituto educativo.

La aplicación del Sistema de Información Integral se realizó sobre la base del conocimiento de las reglas de la empresa representada por: La Universidad del Azuay – Departamento de Educación Continua, creada en

1968, siendo su principal actividad económica la de la enseñanza de tercer y cuarto nivel.

El Sistema de Gestión e Información Integral favorece a la institución, al permitir organización y rapidez para el manejo de información que respalde la colaboración empresarial, el comercio electrónico, los procesos administrativos, financieros y pedagógicos, toma de decisiones y obtención de una ventaja competitiva. Ventajas suficientes para darse cuenta que la investigación contaría con una completa noción del manejo gerencial globalizado para el mercado de la educación y aprendizaje organizacional traducido en la transformación de las creencias y valores de los individuos en elementos coadyuvantes de un proceso de investigación dirigido a la búsqueda de novedosos saberes orientados hacia cambios perdurables y efectivos, siendo así material con significativo aporte para la modernización de actividades administrativas y financieros de la Universidad del Azuay.

**THESIS: Student Financial Management System for the “Department of Continuing Education” of the University of Azuay.**

The content of this thesis is developed based on administrative, financial, and computing areas, considering collection, management, marketing, Budgetary Theory of Reference Systems, Management Information and Programming, with the use of data bases to store and maintain the information. Besides, it constitutes a basic planning that could be modified, enlarged, shortened depending on the institution’s requirement or a similar educative organization.

The developed model of management, with a software and hardware support, fulfills all the requirement of an integral system for a correct educational companies functioning, representing in this way a tool to deal with the management information that carries out processes, procedures, and administrative, financial, and pedagogical reports, that the institution actually requires and uses.

The application of this Integral Information System was made on the knowledge of the company’s rules represented by: The University of Azuay – Department of Continuing Education, created in 1968, being its main economic activity, third and fourth level teaching.

The Integral Information and Management System helps the institution by allowing organization and quickness at the time of managing the information that support the company contribution, the electronic commerce, the administrative, financial, and pedagogical procedures,

decision making and obtaining a competitive advantages. Enough advantages to realize that the contrary investigation with an absolute notion of the global management for the educational market and the organizational learning translated into beliefs and values transformation of individuals in coadjutants elements of a searching process led to find new knowledge leaned towards lasting and effective changes, this way being a significant contribution to modernize the administrative and financial activities of the University of Azuay.

**E**n este Capítulo presentamos una descripción general sobre la Universidad del Azuay y su Departamento de Educación Continua y Postgrados. En primer lugar, se presentan la misión, visión, objetivos, principios de la organización, según se declaran en el estatuto y documentos oficiales. En segundo lugar, se describe la estructura formal de la Universidad a través de su organigrama. Luego se realiza una descripción en particular del Departamento de Educación Continua, se definen los programas de postgrado a su cargo, y los procedimientos utilizados para la creación y oferta de programas nuevos, proceso de admisión, inscripciones, matrículas, ejecución del postgrado y graduación. Finalmente, para cada uno de estos procedimientos, se identifican las necesidades organizacionales y requerimientos de información que demandan los usuarios finales: estudiantes, profesores y empleados de este Departamento.

## Análisis General

### Entorno Organizacional de la Universidad del Azuay



### Descripción de la Universidad

La Universidad del Azuay, es una empresa creada en 1968, en sus inicios fue parte de la Universidad Católica Santiago de Guayaquil y luego de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador. En 1990 luego de cumplir con todos los requisitos legales fue reconocida como Universidad del Azuay. Tiene su sede en la ciudad de Cuenca, capital de la provincia del Azuay

### Misión, Visión Y Objetivos

#### Misión

Formar personas con sólidos valores y conocimientos; y responder a las necesidades de la sociedad, mediante la variada, oportuna y permanente renovación de su oferta académica.

#### Visión

La Universidad del Azuay se propone ser una institución con calidad académica y humanística, que aporte al conocimiento y promueva el desarrollo integral de la persona y su entorno.

#### Objetivos

Ofrecer carreras que respondan a las necesidades de la región y del país dentro de una concepción integral del ser humano, de tal manera que a la sólida preparación profesional se una el compromiso de servir a la sociedad, especialmente a los sectores más necesitados, buscando su superación.

Desarrollar acciones que proyecten a la comunidad su acervo cultural, científico, tecnológico y ético.

Actualizar permanentemente los conocimientos provenientes del desarrollo científico y cultural y revertirlos a la comunidad universitaria, a los ex alumnos y a la sociedad.

Poner en práctica sus principios respetando y defendiendo la multiplicidad cultural del Ecuador y su patrimonio histórico, natural y ecológico.

Contribuir al desarrollo de la ciencia, la cultura, la tecnología, las artes y las letras, a través de la docencia, la investigación y las acciones más idóneas dentro y fuera de la comunidad universitaria.

Propender a la integración y cooperación interinstitucionales cuando los fines sean coincidentes o complementarios.

Todo esto equilibrado en los campos técnico y humanístico.

## **Principios**

1. Excelencia Académica.
2. Trabajo por una sociedad justa guiada por los principios cristianos.
3. Pluralismo ideológico y ejercicio de la razón para su desenvolvimiento institucional.
4. Búsqueda de la verdad con absoluta libertad y sin prejuicios tanto para la docencia como en la investigación.
5. Apertura a todas las corrientes del pensamiento, que serán expuestas y estudiadas de manera rigurosamente científica.
6. No se privilegiará ni perjudicará a nadie por su ideología.

## **Valores**

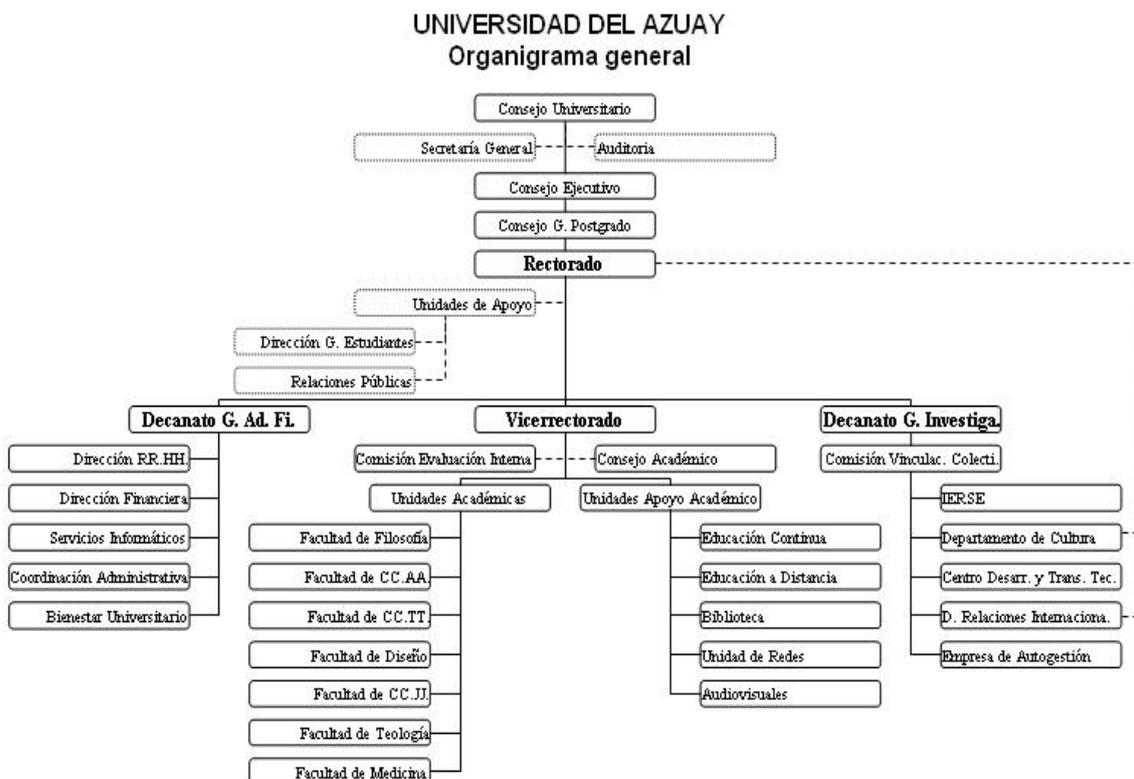
1. Honestidad.
2. Responsabilidad.
3. Trabajo en equipo.
4. Actitud de servicio.
5. Innovación.
6. Desarrollo Continuo.

7. Liderazgo.
8. Respeto a la naturaleza.
9. Uso adecuado de los recursos.
10. Vinculación con la comunidad.

## Organigrama

El gobierno de la Universidad es ejercido jerárquicamente por los siguientes organismos y autoridades:

1. Consejo Universitario.
2. Consejo Ejecutivo.
3. Rector.
4. Vicerrector.
5. Decanos Generales de Investigación, Administrativo y Financiero.
6. Siete Consejos de Facultad.
7. Siete Decanos de Facultad.
8. Siete Subdecanos de Facultad.
9. Directores Generales y Directores de Escuelas, Departamentos o Instituciones.



La Universidad cuenta aproximadamente con 350 profesores, 5000 estudiantes de pregrado y 350 estudiantes de postgrado (julio de 2008). Está organizada en siete facultades: Filosofía, Ciencias de la Administración, Ciencia y Tecnología, Diseño, Ciencias Jurídicas, Medicina y Teología (esta última en receso).

En cuanto a programas de postgrado, la Universidad del Azuay ha ofertado los siguientes:

### **Diplomado**

1. Diplomado en Derecho Notarial y Registral.
2. Diplomado en Gerencia de Gobiernos Seccionales.
3. Diplomado Superior en Análisis de Datos y Sistemas Complejos.
4. Diplomado Superior en Competitividad Empresarial "Asociatividad Productiva y Desarrollo de Clusters".
5. Diplomado Superior en Negociación Internacional.

### **Especialización**

1. Especialización de Pediatría.
2. Especialización en Anatomía Patológica.
3. Especialización en Derecho Procesal.
4. Especialización en Diseño de Jardines y Paisajes.
5. Especialización en Docencia Universitaria.
6. Especialización en Ginecología, Obstetricia y Pediatría.
7. Especialización en Ginecología, Obstetricia y Pediatría.
8. Especialización en Medicina Familiar.
9. Especialización en Producción más limpia.
10. Especialización y Maestría en Derecho Penal.
11. Especialización y Maestría en Derecho Penal.

### **Maestría**

1. Maestría en Administración de Empresas – MBA.
2. Maestría en Antropología del Desarrollo.
3. Maestría en Asesoría Jurídicas de Empresas.
4. Maestría en Ciencias Actuariales, Financieras y de Seguros.

5. Maestría en Cirugía Oncológica.
6. Maestría en Derecho Administrativo.
7. Maestría en Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.
8. Maestría en Diseño en Multimedia.
9. Maestría en Estudios de la Cultura con Mención en Interculturalidad.
10. Maestría en Estudios de la Cultura con Mención en Patrimonio Cultural.
11. Maestría en Gestión Ambiental.
12. Maestría en Gestión de Mantenimiento.
13. Maestría en Gestión Tecnológica.
14. Maestría en Proyecto y Producción de Diseño.
15. Maestría en Psicoterapia Integrativa.
16. Maestría en Telemática.

## **Análisis Específico del Departamento de Educación Continua**

### **Descripción del Departamento de Educación Continua**

El departamento de Educación Continua tiene como finalidad ofrecer una opción de educación y capacitación universitarias, flexible y pragmática, que permita la formación permanente de grupos de personas de la sociedad. Para cumplir con este objetivo organiza programas, cursos, seminarios y toda clase de eventos en los diferentes campos del conocimiento humano.

El Departamento de Educación Continua funciona administrativamente bajo la responsabilidad del Rectorado; académicamente depende del Vicerrectorado Académico y cuenta con los siguientes organismos y autoridades:

1. Consejo del Departamento: conformado por el Vicerrector Académico o su representante, por el Decano General Administrativo Financiero o su representante y por el Director del Departamento
2. Director,
3. Asesor (es).

### **Programas ofertados por el Departamento de Educación Continua**

El departamento de Educación Continua cuenta con los siguientes programas educativos:

1. Diplomado
2. Especialización
3. Maestría
4. Doctorado
5. Cursos especiales

La Universidad otorgará en los cursos de postgrado los siguientes títulos, en su orden: Diplomado Superior, Especialista, Magíster, o Doctor (Ph.D.).

## Definiciones de Programas de Postgrado

- **Diplomado:** “Los diplomados son estudios de postgrado de carácter no formal. Son programas prácticos, capacitan en un área muy concreta y sus costos son mas bajos, en comparación con otros programas”<sup>1</sup>, son carreras de ciclo corto de contenido humanístico, sanitario o tecnológico.
- **Especialización:** Una especialización es un postgrado formal que proporciona una cédula profesional adicional a una carrera básica y permite un ejercicio con mayor capacidad resolutive en una área específica de la profesión. La especialización proporciona al estudiante conocimientos y adiestramiento.
- **Maestría:** “Las maestrías están diseñadas para ampliar y desarrollar los conocimientos para la solución de problemas disciplinarios, interdisciplinarios o profesionales, su función es dotar al estudiante de los instrumentos básicos para realizar análisis profundos y sistematizados. Generalmente su plan de estudios incluye cursos teóricos y prácticos, seminarios, actividades académicas y una tesis que debe presentarse en forma individual. Los programas tienen una duración mínima de cuatro semestres. El título que otorga es el de Magister o Maestro.”<sup>2</sup>
- **Cursos especiales:** Cursos destinados a profesionales en ciertas áreas o ramas específicas.
- **Doctorado:** “Un doctorado es el último ciclo de formación académica y es el más alto título universitario al que un estudiante puede acceder. Es equivalente al término inglés Ph.D. El objetivo de los doctorados es formar investigadores capaces de realizar y orientar investigación. Sus logros deben apuntar al desarrollo, científico, humano, tecnológico y artístico del país. La duración de estos programas va de tres a cinco años y para graduarse, es requisito indispensable presentar una tesis que debe ser un aporte original a la ciencia o sus aplicaciones”<sup>3</sup>.

## Principales Procesos llevados a cabo en el Departamento de Educación Continua

A continuación describiremos las actividades que actualmente son llevadas a cabo en la Unidad de apoyo académico "Educación Continua".

### **1. Creación u oferta de un nuevo programa**

Se detecta o se responde a una necesidad, o visión de algún profesor o grupo de docentes. (Necesidad de un programa de postgrado en un área específica).

Se realiza un estudio de mercado.

Antes de la convocatoria de un programa, curso o cualquier otra actividad, el director del Departamento de Educación Continua someterá a la aprobación conjunta del Rectorado y del Decanato General Administrativo - Financiero la planificación económica del mismo en la que consten los valores que se cobrarán a los asistentes y los que se pagarán a los instructores.

Se desarrolla el informe con todas las características que debe contar el programa tomando en cuenta:

- ***Reglamento de los procesos de presentación, aprobación, seguimiento y evaluación de los cursos de Postgrado.***

El "Reglamento de los procesos de presentación, aprobación, seguimiento y evaluación de los cursos de postgrado" del **CONESUP (Consejo Nacional de Educación Superior)**, establece que:

- ❖ La presentación de los programas de postgrado serán presentados a través de una propuesta técnico - académica, la misma que contendrá los siguientes elementos:
  - o Solicitud de aprobación del proyecto dirigido al Presidente del CONESUP, suscrito por la máxima autoridad ejecutiva del centro de educación superior, adjuntando la resolución del organismo colegiado pertinente, y declaración de que el curso de postgrado no se ha iniciado.
  - o Denominación del curso y de los títulos o grados académicos que se otorgarán.

- o El objetivo general y los específicos de los estudios del curso de postgrado.
  - o Justificativo de la oferta académica y las demandas sociales desde las ópticas académica, administrativa y financiera.
  - o Modalidad de estudio de los cursos de postgrado.
  - o Número de créditos, distribución de la carga horaria y periodos académicos.
  - o Presentación de malla curriculares.
  - o Sistema general de evaluación.
  - o Las líneas de investigación científica, tecnológica o cultural.
  - o Los requerimientos organizativos, logísticos, académico de seguimiento y de administración de los estudios de postgrado.
  - o Requisitos de graduación.
  - o Currículo de docentes.
  - o Descripción de la Infraestructura física y tecnológica que se utilizará en el curso que va dictarse.
  - o Perfil referente del estudiante.
  - o Las normas reglamentarias internas que rigen la ejecución de los cursos de postgrado.
  - o Resumen ejecutivo – descriptivo de la propuesta.
- ❖ Todo estudio de Postgrado debe sustentarse en una unidad de valoración académica (crédito), el mismo que será igual a 16 horas de desarrollo académico en la modalidad presencial; y, en la modalidad semipresencial, un crédito será igual a treinta y dos horas.
- ❖ Las características principales de los programas de postgrado son:

PROGRAMAS	DURACION	CREDITOS	DOCUMENTO DE GRADO	TITULO
Diplomado Superior	6 meses	15	Trabajo Especifico de Investigación	Diploma Superior
Especialización	1 año	30	Trabajo Especifico de Investigación	Especialista
Maestría	2 años	60	Tesis	Magister

- **Reglamento de Régimen Académico previsto en la Ley de Educación Superior.**

*Anexo 1. Estatuto de Educación Superior / REGLAMENTO DE REGIMEN ACADEMICO.*

- **Estatutos de la Universidad**

**Anexo 2.** *REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY.*

**Anexo 3.** *REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION CONTINUA.*

Entra al concejo general para discusión.

Aprobación del programa de postgrado por parte de la Universidad.

Se envía al CONESUP, la documentación, donde proceden a la asignación de peritos, los mismos que deben evaluar y su vez realizar correcciones u observaciones.

El CONESUP remite las observaciones las veces que sea necesario hasta que cumpla todas las normativas es cuando esta entidad da por aprobado el programa.

## **2. Convocatoria e Inscripciones**

Se realiza convocatorias mediante radio, prensa, WEB, teléfono, e-mails, etc. Dicha actividad lo realiza el área de relaciones públicas de la Universidad.

Los estudiantes interesados se inscriben presentando la documentación requerida por la Universidad (esto dependerá del programa al que apliquen). Considerando además que este proceso tiene un tiempo límite.

El concejo directivo realiza selección de los alumnos según el perfil de cada uno de los alumnos inscritos.

Se hacen entrevistas personales a todos los alumnos con el concejo directivo de postgrado el cual está conformado por:

1. Decano de investigaciones
2. Decano de la facultad
3. Vicerrector
4. Director de Postgrado

Una vez hecha la selección, se les informa a los alumnos telefónicamente y por correo electrónico la aceptación de ingreso al programa, cerciorándose de que cada uno reciba el mensaje.

En este caso si no hay el número mínimo de alumnos inscritos se posterga el programa.

#### **Anexo 4. FORMATO DE INSCRIPCION**

### **3. Matriculas**

Se establece un periodo para las matriculas, en el cual los alumnos deberán cancelar un monto fijo, generalmente del 50% del valor del programa, esto se lo hace por resolución del concejo ejecutivo el cual está conformado por:

1. Rector de la Universidad
2. Vicerrector
3. Decano de Investigaciones
4. Decano Administrativo Financiero

### **4. Inicio de Clases**

En el sistema se crea el programa respectivo de postgrado, con las características específicas (alumnos, profesores, Módulos - créditos, Asistencia)

### **5. Entrega de certificados emitidos por el departamento**

El departamento continuamente emite certificados de diferentes tipos, los cuales responden a una necesidad de los estudiantes.

Los certificados que pueden ser emitidos por esta unidad son:

1. Horarios.
2. Asistencia.
3. Notas.
4. Módulos Aprobados.
5. Matricula.
6. Egresado.
7. Actas de Grado.

8. Actas de Investidura.

El alumno compra una hoja de solicitud; Se dirige a tesorería y compra un derecho de certificación.

El personal del Área Administrativa recibe la documentación y emite el certificado solicitado.

Los documentos son validados con la firma del prosecretario del departamento de Educación Continua.

**6. Graduación**

Para iniciar el proceso de graduación los estudiantes deben haber cumplido con las obligaciones académicas y financieras que tienen con la Universidad, es decir, haber cumplido con la aprobación de los créditos del programa y con la cancelación total del monto equivalente al costo total.

Los estudiantes escogen/recomiendan un Director de documento de grado, el mismo que debe ser:

1. Docente con título de cuarto nivel que pertenezcan a la Universidad del Azuay.
2. Docente del programa al que pertenece el estudiante.
3. Compañeros Profesionales de las versiones anteriores del programa, que cuenten con el título de cuarto nivel.

Se presenta y plantea el tema del documento de grado.

Se reúne el consejo directivo de la Maestría y nombra al tribunal, esto toma aproximadamente una semana.

Se convoca a los estudiantes para la sustentación del tema del documento de grado.

Se sustenta el tema, con la presencia del/ los estudiante/s y tribunal.

El tribunal procede a la aprobación o corrección del documento.

Desarrollo del documento de grado (El tiempo de presentación varía según el programa que hayan cursado los estudiantes).

Si el documento de graduación no ha sido presentado en el tiempo establecido el estudiante puede mediante solicitud de justificación:

1. Solicitar primera prórroga, por un costo adicional de \$100 (cien dólares americanos).
2. Solicitar segunda prórroga, por un costo adicional de \$150 (ciento cincuenta dólares americanos).
3. Solicitar tercera prórroga, por un costo adicional de \$200 (doscientos dólares americanos).

Cada prórroga variará en tiempo según lo establecido para cada programa.

Si el estudiante agota las prórrogas y no presenta el documento de graduación, el tema presentado caducaría.

Una vez terminado el documento este es presentado:

1. Un documento original.
2. Tres copias.
3. Un Cd con el documento en formato pdf.
4. Una comunicación del Director de tesis que certifica la culminación del documento.
5. Comunicación al tribunal para la revisión del documento.

El tribunal revisa y aprueba el documento.

Se asigna fecha de sustentación.

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos para la sustentación:

1. Copia de cédula de identidad.
2. Copia del certificado del título de tercer nivel.
3. Copia del Certificado del Conesup.
4. Cancelar derechos de graduación.
5. Especie valorada .

6. Refrendación de título.
7. Beca y porta título.
8. Certificación.
9. Hojas de solicitud.

Se sustenta el documento de graduación.

Se realiza el acta de graduación la misma que contiene:

1. Fecha
2. Nombre/s del/los estudiante/s
3. Tema
4. Nivel
5. Grado
6. Nota, la misma que se respalda por la s firmas de: Prosecretaría del departamento de Educación continua, Alumno/s, Tribunal, Director de tesis

Investidura.

## NECESIDADES ORGANIZACIONALES Y REQUERIMIENTOS

El Departamento de Educación Continua presenta algunos requerimientos y necesidades organizacionales para automatizar y efectivizar algunos procesos que son llevados de manera manual o bajo hojas de cálculo, tales como:

### **Presupuestación**

Al momento el Departamento de Educación Continua, maneja la presupuestación de los programas de estudio que este oferta de manera manual, es decir, en hojas de cálculo se registra cada uno de los movimientos sean ingresos o egresos que correspondan a cada uno, sin permitir un control eficaz de los montos manejados.

### **Recaudación de Pagos**

Los estudiantes de los diferentes programas realizan la cancelación de los montos pendientes en el departamento financiero (Tesorería), el mismo que reporta al departamento de Educación Continua todas las transacciones realizadas para tener en cuenta el estado de cada uno de los usuarios. Sin embargo esta información no es inmediata por lo que no se tiene un reporte actualizado diario.

### **Consulta de notas, horarios, profesores**

Al momento los estudiantes que necesiten información acerca de notas, horarios y docentes, deben acercarse al departamento de educación continua, ya que la información no se encuentra disponible en la página Web de la Universidad.

## Conclusiones

La descripción realizada, permite percibir la significación de los programas de postgrado en el contexto de la Universidad del Azuay. La misión institucional está en directa relación con la permanente búsqueda de nuevas ofertas académicas de postgrado para servir a la sociedad. Para ello, una serie de actividades organizacionales y requerimientos de información son necesarios. En este capítulo se han identificado los procesos existentes actualmente (julio de 2008), conocimiento que nos permite diseñar los nuevos requerimientos organizacionales y de información que serán la base de nuestra propuesta, como se presenta en los capítulos siguientes.

## CAPITULO II

### Componentes del Sistema de Gestión: Conceptos Básicos

**E**n este capítulo se presentan los conceptos fundamentales del sistema de gestión que servirá de modelo para el desarrollo de nuestra propuesta de tesis. En dicho sistema, se integran, como componentes interactivos y dinámicos, las áreas: administrativa, financiera, marketing y de gestión de tecnologías de la información. Debido al enfoque de nuestra propuesta, particular importancia se asigna al tratamiento de los conceptos de sistemas de información, pues, como se discutirá en el capítulo, se han constituido en un campo esencial de estudio en administración y gerencia de empresas.

La presente investigación se basa en cuatro áreas específicas: Administrativa, Financiera, Marketing y Gestión de Tecnologías de Información, de las cuales abordaremos a continuación los principales conceptos.

## Administrativa

### **Sistemas de recaudación**

Un sistema de recaudación permite la Gestión Recaudatoria completa de Valores apoyándose para en distintos subsistemas que pueden ser: Gestión de Recibos, Gestión de Notificaciones, Gestión de Listados, Gestión de Cargos Externos. En el caso de nuestro trabajo de tesis se pretende también la gestión de cuenta única por estudiante para todos los programas que se encuentre inscrito o cursando.

Las características que estos sistemas pueden tener son:

- Gestión de Histórico: movimientos de los recibos, reportes recaudaciones realizadas.
- Creación, mantenimientos de nuevos parámetros por el usuario.
- Enlaces Contables.
- Generación de Estadísticas gráficas.
- Gestión de Cobros Duplicados y Devoluciones.
- Consulta, Listados e Impresión de Duplicados de Histórico.
- Posibilidad de modificación y creación de formatos y listados por el usuario

### **Sistemas De Gestión**

Un sistema de gestión está diseñado para mejorar continuamente las prestaciones de una empresa por medio de identificar las necesidades de todas las partes interesadas. Para gestionar una organización se debe gestionar entre otras cosas los procesos y la calidad, además de responder a demandas respecto a rentabilidad, calidad, tecnología y desarrollo sostenible. Para esto es necesario tener un sistema de gestión eficiente, diseñado a la medida de los procesos, lo cual puede ayudar a la empresa a enfrentar desafíos en el mercado.

Un sistema de gestión también ayuda a centrar, organizar y sistematizar los procedimientos para la gestión y mejora, además de obtener ventajas competitivas.

### **Modelo de Gestión**

Un Modelo de Gestión es la forma en que se organizan y ejecutan todas las estrategias, acciones y recursos para el logro de los propósitos de una institución. Los modelos de Gestión están generalmente enfocados a la mejora continua mediante la identificación de fortalezas y oportunidades que le permitan generar estrategias integrales de mejora que lleven a la institución a niveles de excelencia en el campo de su aplicación.

Los modelos de gestión deben mejorar los resultados y la rentabilidad empresarial incorporando nuevos elementos a los procesos tradicionales de un negocio.

Es muy importante que un modelo de gestión se apoye en herramientas tecnológicas, ya que por ejemplo, los sistemas de información representan grandes oportunidades para mejorar los resultados. Por esto, la tecnología siempre debe ser vista como una herramienta para optimizar negocios y no como un fin en sí misma.

## *Marketing*

### **Marketing**

Es la labor de crear, promover, y entregar bienes y servicios a los consumidores y a los negocios.

### **Mercado**

El mercado es donde confluye la oferta y la demanda. En un sentido más amplio el mercado es el conjunto de todos los compradores reales y potenciales de un producto o servicio.

### **Oferta**

Conjunto de Vendedores que existen en el mercado, intención de venta de los vendedores dadas las condiciones (precios) existentes en el mercado.

### **Demanda**

Conjunto de Compradores de un mercado, intenciones de compra de bienes o servicios.

### **Bien**

Se puede definir como un elemento tangible (que se puede palpar). Con su producción se persigue, al igual que con el servicio, colmar las necesidades de los clientes y la máxima satisfacción al consumirlo. Los bienes pueden ser bienes libres (o ilimitados) cuyo acceso no es excluible y están disponibles en cantidades arbitrariamente grandes o bienes económicos o escasos que en general existen en cantidades limitadas y su asignación sigue algún tipo de procedimiento económico (mercado, racionamiento, reparto, etc.).

### **Servicios**

Son todas aquellas actividades identificables, intangibles, que son el objeto principal de una operación que se concibe para proporcionar la satisfacción de necesidades de los consumidores. Es decir las organizaciones o empresas de servicios son aquellas que no tienen como meta principal la fabricación de productos tangibles para los compradores, por lo tanto, el servicio es el objeto del marketing, es decir, la compañía está vendiendo el servicio como núcleo central de su oferta al mercado.

En un concepto moderno, podemos definir los servicios como todo un sistema de actividades que tiene un negocio, buscando con ellas suplir necesidades del cliente y la máxima satisfacción del mismo.

### **Mercado meta y segmentación de mercado**

Debido a que un mercadólogo no puede satisfacer a todos los integrantes de un mercado, debe segmentar el mercado que no es más que identificar y preparara perfiles de grupos definidos de compradores que podrían preferir o requerir distintos

productos y combinaciones de marketing. Los segmentos pueden estar definidos por las diferencias demográficas, psicográficas, y de comportamiento de los compradores. Cada empresa debe decidir cuales son los segmentos que presentan mayor oportunidad para los bienes o servicios ofrecidos.

### Canales de marketing

- **Canales de Comunicación:** Para entregar mensajes a los compradores meta y recibir mensajes de ellos estos pueden ser: diarios, revistas, radio, televisión, correo, teléfono, vallas anunciadoras, carteles, volantes, CDs, cintas de audio y la Internet.
- **Canales de Diálogo:** Pueden ser correo electrónico y números telefónicos sin cargo a distancias.
- **Canales de Distribución:** Sirven para entregar o exhibir el producto físico o el servicio al comprador o usuario.

### Mezcla de marketing

Es el conjunto de herramientas de marketing que la empresa usa para alcanzar sus objetivos de marketing en el mercado meta.

Estas herramientas se las puede clasificar en cuatro grupos amplios llamados las cuatro "pes" de marketing: Producto, Precio, Plaza y Promoción

Producto	Precio	Plaza - Distribución	Promoción
Variedad	Lista de Precios	Promoción de Ventas	Canales
Calidad	Descuentos	Publicidad	Cobertura
Diseño	Complementos	Fuerza de Ventas	Surtidos
Características	Periodo de Pago	Relaciones Públicas	Ubicaciones
Nombre de marca	Condiciones de Crédito	Marketing Directo	Inventario
Empaque			Transporte
Tamaños			
Servicios			
Garantías			
Devoluciones			

## **Producto**

Cualquier cosa que se puede ofrecer a un mercado para satisfacer un deseo o una necesidad. Los productos que se venden incluyen bienes físicos, servicios, experiencias, eventos, personas, lugares, propiedades, organizaciones, información e ideas.

El servicio como producto y la comprensión de las dimensiones de las cuales está compuesto es fundamental para el éxito de cualquier organización. Como ocurre con los bienes, los clientes exigen beneficios y satisfacciones de los productos de servicios. Los servicios se compran y se usan por los beneficios que ofrecen, por las necesidades que satisfacen y no por sí solos.

El servicio visto como producto requiere tener en cuenta la gama de servicios ofrecidos, la calidad de los mismos y el nivel al que se entrega. También se necesitará prestar atención a aspectos como el empleo de marcas, garantías y servicios post-venta. La combinación de los productos de servicio de esos elementos puede variar considerablemente de acuerdo al tipo de servicios prestados.

## **Precio**

Las decisiones sobre precio son de una importancia capital en la estrategia de marketing tanto para las de consumo como para servicios. Como ocurre con los demás elementos de la mezcla de marketing, el precio de un servicio debe tener relación con el logro de las metas organizacionales y de marketing.

Los principios de fijación de precios y prácticas de los servicios tienden a basarse en principios y prácticas utilizadas en los precios de los bienes. Como ocurre con los bienes, es difícil hacer generalizaciones sobre los precios. Hay tanta diversidad en el sector servicios como en el sector bienes.

Las características de los servicios que se mencionaron anteriormente pueden influir en la fijación de precios en los mercados de servicios. La influencia de estas características varía de acuerdo con el tipo de servicio y la situación del mercado que se esté considerando. Sin embargo, constituyen un factor adicional cuando se examinan las principales fuerzas tradicionales que influyen en los precios: costos, competencia y demanda.

## **Plaza**

Todas las organizaciones, ya sea que produzcan tangibles o intangibles, tienen interés en las decisiones sobre la plaza (también llamada canal, sitio, entrega, distribución, ubicación o cobertura). Es decir, cómo ponen a disposición de los usuarios las ofertas y las hacen accesibles a ellos. La plaza es un elemento de la mezcla del marketing que ha recibido poca atención en lo referente a los servicios debido a que siempre se la ha tratado como algo relativo a movimiento de elementos físicos.

Los vendedores de servicios cada vez tienen más conciencia de la importancia que tiene la elección de la ubicación y de los canales en la mezcla de marketing.

## **Promoción**

La promoción en los servicios puede ser realizada a través de cuatro formas tradicionales, de tal manera de poder influir en las ventas de los servicios como productos. Estas formas son:

- **Publicidad:** definida como cualquier forma pagada de presentación no personal y promoción de servicios a través de un individuo u organización determinados.
  
- **Venta personal:** definida como la presentación personal de los servicios en una conversación con uno o más futuros compradores con el propósito de hacer ventas.
  
- **Relaciones Públicas:** definida como la estimulación no personal de demanda para un servicio obteniendo noticias comercialmente importantes acerca de éste, en cualquier medio u obteniendo su presentación favorable en algún medio que no esté pagado por el patrocinador del servicio.
  
- **Promoción de ventas:** actividades de marketing distintas a la publicidad, venta personal y relaciones públicas que estimulan las compras de los clientes y el uso y mejora de efectividad del distribuidor.

## **Teoría Referencial sobre Presupuestación**

### **Presupuesto**

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, es aplicado dicho concepto a cada centro de responsabilidad de la organización. Básicamente los presupuestos consisten, en explicitar los gastos y los ingresos (recursos) que espera realizar una empresa durante el año o un periodo específico.

Es importante destacar la relación de los presupuesto con el proceso gerencial, ya que el presupuesto es el resultado del proceso gerencial que consiste en establecer objetivos, estrategias y en elaborar planes, y está íntimamente relacionado con la planeación financiera.

Es por esto que el presupuesto puede considerarse una parte importante de un ciclo administrativo genérico, que consiste en planear, actuar y controlar ó, como parte de un sistema total de administración que incluye:

- Formulación y puesta en práctica de estrategia Planificación
- Sistemas Presupuestales
- Organización
- Sistemas de Producción y/o Mercadotecnia
- Sistemas de Información y Control

Con base en lo anterior podemos decir que un presupuesto debería ser la presentación ordenada de los resultados previstos de un plan, un proyecto o una estrategia.

### **Contabilidad Presupuestaria**

Un presupuesto muestra los gastos e ingresos de la empresa durante el periodo. Un gasto es toda transacción que implica una aplicación financiera (uso de fondos) y un

recurso (también denominado ingreso) es toda operación que implica la utilización de un medio de financiamiento (fuente de fondos).

- En términos contables, los gastos tienen tres orígenes:
  - Resultados negativos, que surgen de la operatoria cotidiana (pago de ordenadores, servicios o contratos, salarios);
  - Incremento de activos, cuando la empresa adquiere, por ejemplo, un bien;
  - Disminución de pasivos, al pagarse una deuda.
- Los ingresos, en cambio, se originan en transacciones que representan:
  - Resultados positivos (por ejemplo, la recaudación por el bien o producto ofertado);
  - Disminución de activos (venta de un inmueble, entre otros);
  - Incremento de pasivos, al contraer deuda.

### **Funciones de los presupuestos**

- La principal función de los presupuestos se relaciona con el Control financiero de la organización.
- El control presupuestario es el proceso de descubrir qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con sus datos presupuestados correspondientes para verificar los logros o remediar las diferencias.
- Los presupuestos pueden desempeñar tanto roles preventivos como correctivos dentro de la organización.
- Importancia de los presupuestos
- Ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización.
- Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
- Facilitan que los miembros de la organización cuantifiquen en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.
- Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtran hacia arriba a través de niveles sucesivos para su análisis.

- Las lagunas, duplicaciones o sobre posiciones pueden ser detectadas y tratadas al momento en que los gerentes observan su comportamiento en relación con el desenvolvimiento del presupuesto.

## **Clasificación de los presupuestos**

Los presupuestos se clasifican desde diferentes puntos de vista:

- Según la flexibilidad
- Según el periodo de tiempo que cubren
- Según el campo de aplicabilidad de la empresa
- Según el sector en el cual se utilicen.

### **- SEGÚN LA FLEXIBILIDAD**

#### **Rígidos, estáticos, fijos o asignados**

Son aquellos que se elaboran para un único nivel de actividad, no permiten realizar ajustes necesarios por la variación que ocurre en el entorno y en la realidad. Dejan de lado el entorno de la empresa (económico, político, cultural etc.). Este tipo de presupuestos se utilizaban anteriormente en el sector público.

#### **Flexibles o variables**

Son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno. Son de gran aceptación en el campo de la presupuestación moderna. Son dinámicos adaptativos, pero complicados y costosos.

### **- SEGÚN EL PERIODO DE TIEMPO**

#### **A corto plazo**

Son los que se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de operaciones de un año. Este sistema se adapta a los países con economías inflacionarias.

#### **A largo plazo**

Este tipo de presupuestos corresponden a los planes de desarrollo que, generalmente, adoptan los estados y grandes empresas.

- **SEGÚN EL CAMPO DE APLICACION EN LA EMPRESA**

**De operación o económicos**

Tienen en cuenta la planeación detallada de las actividades que se desarrollarán en el periodo siguiente al cual se elaboran y, su contenido se resume en un Estado de Pérdidas Y Ganancias. Entre estos presupuestos se pueden destacar:

- **Presupuestos de Ventas:** Generalmente son realizados por meses, áreas geográficas y productos.
- **Presupuestos de Producción:** Están en unidades físicas. La información necesaria para preparar este presupuesto incluye tipos y capacidades de máquinas, cantidades económicas a producir y disponibilidad de los materiales.
- **Presupuesto de Compras:** Este presupuesto prevé las compras de materias primas y/o mercancías que se harán durante determinado periodo. Generalmente se realizan en unidades y costos.
- **Presupuesto de Costo-Producción:** Algunas veces esta información se incluye en el presupuesto de producción. Al comparar el costo de producción con el precio de venta, muestra los márgenes de utilidad.
- **Presupuesto de flujo de efectivo:** Es esencial en cualquier Empresa. Debe ser preparado al final, luego del que todos los demás presupuestos. Este muestra los recibos anticipados y los gastos, la cantidad de capital de trabajo.
- **Presupuesto Maestro:** Este presupuesto incluye las principales actividades de la empresa. Vincula y coordina todas las actividades de los otros presupuestos, por esto es llamado "Presupuesto Maestro"

**Financieros**

En estos presupuestos se incluyen los rubros y/o partidas que inciden en el balance. Hay dos tipos:

- **Presupuesto de caja ó Presupuesto de Tesorería:** Tiene en cuenta las estimaciones previstas de fondos disponibles en caja, bancos y valores de fáciles de realizar. Se puede llamar también presupuesto de caja o de flujo de fondos porque se utiliza para prever los recursos monetarios que la organización necesita para desarrollar sus operaciones. Se formula mensual o trimestralmente.
- **Presupuesto de Capital o de Erogaciones capitalizables:**

- Es el que controla, básicamente todas las inversiones en activos fijos. Permite evaluar las diferentes alternativas de inversión y el monto de recursos financieros que se requieren para llevarlas a cabo.

- **SEGÚN EL SECTOR DE LA ECONOMÍA EN EL CUAL SE UTILIZAN**

- **Presupuestos del Sector Público:** Son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.
- **Presupuestos del Sector Privado:** Son los usados por las empresas particulares. Se conocen también como presupuestos empresariales. Buscan planificar todas las actividades de una empresa.

## Gestión de tecnologías de la información

### Información

“Se refiere a datos a los que se les ha dado una forma que tienen sentido y son útiles para los humanos.”<sup>1</sup>

### Sistema

Estructura organizativa, procedimientos, procesos y recursos necesarios para implantar una gestión determinada, como por ejemplo la gestión de la calidad, la gestión del medio ambiente o la gestión de la prevención de riesgos laborales. Normalmente están basados en una norma de reconocimiento internacional que tiene como finalidad servir de herramienta de gestión en el aseguramiento de los procesos.

### Sistemas de Información

Un Sistema de Información, “es una combinación de los recursos humanos, de hardware, software, datos y redes para realizar actividades de entrada,

procesamiento, salida, almacenamiento y control que convierten los recursos de datos en productos de información.”<sup>3</sup>

Los sistemas de información abarcan muchas tecnologías complejas, conceptos abstractos de comportamiento y aplicaciones especializadas en innumerables áreas empresariales y no empresariales; por lo que a continuación en forma generalizada se muestra cinco áreas del conocimiento que se contemplan dentro de los sistemas de información.

Los sistemas de información contienen información acerca de personas, lugares y cosas importantes dentro de su organización o en su entorno; desempeñando básicamente tres roles para el éxito:

1. Soporte de procesos y operaciones.
2. Soporte de la toma de decisiones.
3. Soporte de estrategias para ventajas competitivas

Las actividades de un sistema de información son: entrada, procesamiento y salida. La **entrada** captura o recolecta datos del interior de la organización o de su entorno para ser procesados en un sistema de información. El **procesamiento** convierte las entradas brutas en una forma que tiene más sentido para los humanos. La **salida** transfiere la información procesada a las personas que la usarán o las actividades en las que será usada. Estas actividades permiten o producen la información que las organizaciones necesitan para:

- tomar decisiones,
- controlar operaciones,
- analizar problemas,
- crear y producir y/o servicios nuevos.

Los sistemas de información también requieren **retroalimentación y control** que consiste en salidas que se devuelven a los miembros apropiados de la organización para ayudarles a evaluar o corregir la etapa de entrada. **FIG.2.1.**

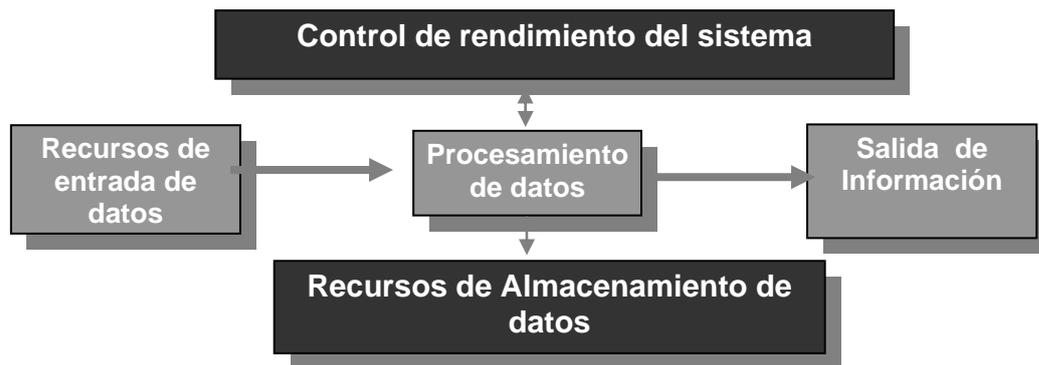


FIG. 2.1. Actividades de los Sistemas de información.

## Proceso

Conjunto de recursos y actividades interrelacionados que transforman elementos de entrada en elementos de salida. Los recursos pueden incluir personal, finanzas, instalaciones, equipos, técnicas y métodos.

Las actividades de un proceso se llevan a cabo en una serie de etapas para producir un resultado específico o un grupo de acciones que tienen un propósito común que hace avanzar el negocio en alguna forma.

Un proceso es también un conjunto de pasos que se realizan de forma sucesiva en distintas dependencias, con el objeto de transformar una serie de entradas específicas en una salida (bienes o servicios) deseadas, añadiendo valor.

## Elementos de un Proceso

Un proceso se constituye de:

- **Qué (s)** ó recursos, equipos; Herramientas; software y hardware.
- **Entradas** o qué se recibe; De dónde y de quién.
- **Métodos** ó procedimientos; Formas; instrucciones; controles.
- **Quién** ó los recursos: Gente; destrezas; experiencia.
- **Salidas** ó qué se entrega; Cómo, cuándo; a quién se entrega.
- **Mediciones** sobre objetivos y metas de calidad, seguridad, resultados y rendimientos.

## **Tecnología de Información**

Actualmente, el recurso básico en la sociedad es **la información**, ya que dicha sociedad está compuesta en su mayor parte de trabajadores del conocimiento, los mismos que dedican la mayor parte de su tiempo a la comunicación, colaboración en equipos y grupos de trabajo de creación, uso y distribución de información, ya sean estos: ejecutivos, gerentes, supervisores, profesionales (contadores, ingenieros, científicos), etc. Pero todo esto con el apoyo del desarrollo acelerado de las tecnologías de información (Internet, Intranets, Extranets, Redes cliente/servidor, etc.).

### **La interconexión en red de la computación**

Red, "es conjunto de técnicas, conexiones físicas y programas informáticos empleados para conectar dos o más ordenadores o computadoras."<sup>4</sup> Los usuarios de una red pueden compartir ficheros, impresoras y otros recursos, enviar mensajes electrónicos y ejecutar programas en otros ordenadores.

Una red tiene tres niveles de componentes: software de aplicaciones, software de red y hardware de red.

El software de aplicaciones, está formado por programas informáticos que se comunican con los usuarios de la red y permiten compartir información (como archivos de bases de datos, de documentos, gráficos o vídeos) y recursos (como impresoras o unidades de disco).

El software de red, consiste en programas informáticos que establecen protocolos, o normas, para que las computadoras se comuniquen entre sí. Estos protocolos se aplican enviando y recibiendo grupos de datos formateados denominados paquetes. Los protocolos indican cómo efectuar conexiones lógicas entre las aplicaciones de la red, dirigir el movimiento de paquetes a través de la red física y minimizar las posibilidades de colisión entre paquetes enviados simultáneamente.

El hardware de red, está formado por los componentes materiales que unen las computadoras. Dos componentes importantes son los medios de transmisión que transportan las señales de los ordenadores (cables estándar o de fibra óptica,

infrarrojos o por radiofrecuencias) y el adaptador de red, que permite acceder al medio material que conecta a los ordenadores, recibir paquetes desde el software de red y transmitir instrucciones y peticiones a otras computadoras. La información se transfiere en forma de dígitos binarios, o bits (unos y ceros), que pueden ser procesados por los circuitos electrónicos de los ordenadores.

La gestión de la red y la administración del sistema son cruciales para que un sistema complejo de ordenadores y recursos interconectados pueda funcionar. El gestor de una red: es la persona o el equipo responsable de configurar la red para que opere de forma eficiente. El administrador del sistema: es la persona o el equipo responsable de configurar las computadoras y su software para emplear la red.

Hoy en día estamos en medio de una economía y sociedad de información global, que cada vez depende más de la creación, administración y distribución de recursos de información a través de la interconexión de redes (Internet). A continuación se presenta una perspectiva del impacto de la tecnología de la información sobre un medio empresarial, individuos y sociedad, en un tiempo pasado - futuro.

Como se puede ver el crecimiento de la tecnología de información desempeña un papel esencial en nuestra economía y sociedad global, al acceder y manejar los trabajadores del conocimiento, infinidad de recursos disponibles a nivel mundial por medio de interconexiones que nos permiten formas más eficientes, rentables y socialmente responsables de beneficiar y cumplir metas de las organizaciones y naciones.

### **LAN (Redes de Área Local)**

Red de área local o LAN, "son conjuntos de ordenadores o computadoras que pueden compartir datos, aplicaciones y recursos."<sup>5</sup> Las computadoras de una red de área local (LAN, Local Area Network) están separadas por distancias de hasta unos pocos kilómetros, y se suelen usar en oficinas o campus universitarios. Una LAN permite la transferencia rápida y eficaz de información en el seno de un grupo de usuarios y reduce los costes de explotación.

Una LAN suele estar formada por un grupo de ordenadores, pero también puede incluir impresoras o dispositivos de almacenamiento de datos como unidades de disco duro. La conexión material entre los dispositivos de una LAN puede ser un cable

coaxial, un cable de dos hilos de cobre o una fibra óptica. También pueden efectuarse conexiones inalámbricas empleando transmisiones de infrarrojos o radiofrecuencia.

Un dispositivo de LAN puede emitir y recibir señales de todos los demás dispositivos de la red. Otra posibilidad es que cada dispositivo esté conectado a un repetidor, un equipo especializado que transmite de forma selectiva la información desde un dispositivo hasta uno o varios destinos en la red.

Para interconectar varios computadores se necesita disponer de un medio físico que permita establecer dicha conexión; este medio físico, en la mayoría de los casos es un cable, aunque también pueden usarse ondas, como las de radio o infrarrojas. Además del cable, es necesaria la presencia de unos dispositivos (tarjetas) que controlen de alguna forma la comunicación, junto con el software pertinente. Con sólo esto ya se puede tener una red.

Algunos de los motivos por los que se instala una red local son los siguientes:

- Compartir de recursos software
- Compartir de recursos hardware.
- Compartir de bases de datos.
- Economía de la empresa.
- Comunicación entre usuarios.
- Trabajo en grupo.

Las redes LAN (también conocidas como redes locales o intranets), son las que se encuentran en mayor apogeo en el mercado actual. Para unir todos los nodos de una red como sería en el caso de la LAN "punto a punto", o para unir los distintos nodos con el o los servidores de red, se han desarrollado cuatro tipos principales de tecnologías/protocolos de red:

- Ethernet
- Token Ring
- ARCNET
- FDDI

Estos protocolos impiden una colisión de datos provocada por la transmisión simultánea entre dos o más computadoras. En la mayoría de las LAN, los ordenadores emplean protocolos conocidos como Ethernet o Token Ring. Las computadoras conectadas por Ethernet comprueban si la conexión compartida está en uso; si no es así, la computadora transmite los datos. Como los ordenadores pueden detectar si la conexión está ocupada al mismo tiempo que envían datos, continúan controlando la conexión compartida y dejan de transmitir si se produce una colisión. Los protocolos Token Ring transmiten a través de la red un mensaje especial (token en inglés). El

ordenador que recibe la contraseña obtiene permiso para enviar un paquete de información; si el ordenador no tiene ningún paquete que enviar, pasa la contraseña al siguiente ordenador.

## **Intranet**

Intranet, "son a redes internas corporativas para transmisión y comunicación de datos para uso interno de las empresas, que aprovechan los recursos preexistentes de Internet."<sup>6</sup> Esto significa que puede accederse en forma remota a la red interna utilizando Internet. Se las ha denominado las "Internet privadas".

Intranet, "es la implantación o integración en una red local o corporativa de tecnologías avanzadas de publicación electrónica basadas en Web en combinación con servicios de mensajería, compartición de recursos, acceso remoto y toda una serie de facilidades cliente/servidor proporcionadas por la pila de protocolos TCP/IP, diseñados inicialmente para la red global Internet. Su propósito fundamental es optimizar el flujo de información con el objeto de lograr una importante reducción de costes en el manejo de documentos y comunicación interna."<sup>7</sup>

Esta red se la considera como una herramienta de gestión que permite una potente difusión de información y mecanismos de colaboración entre el personal, y su objetivo es facilitar la comunicación y, por ende, las transacciones entre las organizaciones empresarias; particularmente es de mucha utilidad para el personal que trabaja dentro y fuera de la empresa.

De ahí que a nivel mundial son los usuarios comerciales los que promueven la implementación de Intranet demandando arquitecturas que soporten el crecimiento de esa técnica, que permitan hacer cambios en infraestructura de redes, definir estándares en todos los niveles, seleccionar herramientas y administrar todo el ciclo de vida de aplicaciones y productos.

El concepto de Intranet no es algo novedoso si se considera que algunas empresas utilizan la tecnología de telecomunicaciones y de informática para lograr objetivos similares, pero a través de otros medios, tales como conexiones punto a punto, alquiler de tiempos de satélite, etc., sin utilizar Internet. Pero la diferencia a favor de Intranet se manifiesta a través de los costos de operación, factor nada despreciable a la hora de pretender lograr ventajas competitivas.

Intranet la utilizan usuarios que se encuentran dispersos en áreas geográficas muy diversas y pueden controlar información diseminada a lo largo de diferentes oficinas (acceso a clientes y proveedores o usuarios externos).

Amplía la posibilidad de una organización de acceder a la información utilizando estándares abiertos y software, cliente flexible e intercambiable. Los usuarios de cualquier tipo de plataforma, desde cualquier lugar pueden acceder a la información con la ayuda de interfaz cliente.

Prevé la compatibilidad con software del futuro. Es posible utilizar cualquier tipo de computadora en red tcp/ip, cliente/servidor debido a su arquitectura abierta. Si cae el servidor, la red deja de funcionar.

Amplía el universo de conexión; permite que los usuarios accedan a Internet y a volúmenes de información de los que estarían privados bajo las formas tradicionales.

Las actualizaciones se realizan sobre el servidor mismo. Todas las PC dependen del servidor principal, donde se ejecuta el grueso del trabajo. Las PC ejecutan un nivel mínimo de actividad.

Proporciona un enlace e-mail tanto interno (a nivel oficina) como externo (a nivel mundial) disponiendo de recursos globales.

La tecnología se encuentra en constante evolución.

## **Internet**

Internet, es la "interconexión de redes informáticas que permite a los ordenadores o computadoras conectadas comunicarse directamente"<sup>8</sup>, es decir, cada ordenador de la red puede conectarse a cualquier otro ordenador de la red. El término suele referirse a una interconexión en particular, de carácter planetario y abierto al público, que conecta redes informáticas de organismos oficiales, educativos y empresariales.

La tecnología de Internet es una precursora de la llamada "superautopista de la información", un objetivo teórico de las comunicaciones informáticas que permitiría proporcionar a colegios, bibliotecas, empresas y hogares acceso universal a una información de calidad que eduque, informe y entretenga.

Internet, "es un medio de comunicación, es una red de redes, de aplicaciones empresariales, científicas, comerciales y militares. Está formada por LANs, WANs INTRANETS y EXTRANETS"<sup>9</sup>. Estas redes conectan a las computadoras de organizaciones de todo el mundo.

- Las conexiones se establecen a través de líneas telefónicas regulares o bien a través de líneas de alta velocidad, conexiones satelitales, microondas y fibras ópticas. Además, existen una serie de procesadores que realizan una variedad de funciones de soporte entre computadores y otros dispositivos en una red de telecomunicaciones Internet, como a continuación se muestra.

### **Valor Empresarial del Internet**

Internet agrega valor empresarial desde dos puntos de vista:

**Empresa:** Internet se la puede considerar como una red que cuenta con seis capacidades estratégicas que respaldan una serie de aplicaciones claves que agregan valor a las empresas. Estas capacidades incluyen: diseminación global, interacción, personalización, colaboración, comercio electrónico e integración.

**Ciente:** Desde el punto de vista del cliente, Internet representa una herramienta empresarial que radica su capacidad para ayudar a que los clientes sigan siendo leales, anticipando sus necesidades y preocupaciones futuras; Siendo el objetivo primordial el poder realizar un seguimiento de las preferencias individuales de cada cliente, manteniéndose al ritmo de las tendencias en el mercado y suministrando información oportunamente en forma atractiva, sin importar ni momento, ni lugar, ni medios.

## Conclusiones

En este capítulo se pudo determinar los conceptos básicos de la teoría referencial divididos en cuatro áreas específicas de Informática, Administrativa, Financiera y Marketing. Los mismos que giran principalmente bajo Los sistemas y tecnologías de información se han convertido en un componente fundamental de las empresas y organizaciones exitosas. De esta forma contribuyen en un campo esencial de estudio en administración y gerencia de empresas.

El proceso de Perfeccionamiento Empresarial, la continua preparación de los cuadros en Técnicas de Dirección y el entorno cada vez más dinámico, determina que la eficiencia de las decisiones administrativas, financieras y de marketing, dependen de la precisión de los sistemas de información diseñados en las entidades. Ya para la toma de decisiones no solo importa la información interna sino que la que proviene del entorno comienza a tener una importancia vital.

En la mayoría de las empresas la barrera no radica en desconocer la importancia de la implementación de los sistemas de información, sino en desconocer cómo hacerlo, e incluso cuando se hace, no aprovechar las ventajas que evidentemente daría organizar los procesos. Por lo tanto al aumentar la capacidad del sistema de información financiero propuesto para la toma de decisiones, la formulación y la implementación de estrategias, con un enfoque centrado en el servicio y en la comunidad, en base a los conceptos administrativos, financieros y de marketing aquí tratados, se pretende generar efectividad en las tareas y procesos llevados a cabo en el departamento de Educación Continua.

Las oportunidades de éxito al convertirse en un usuario de sistemas de información se incrementan, al estar bien informado acerca de la tecnología de información envinada con conceptos administrativos, financieros y de marketing, ya que hoy en día cualquier empresa o entidad empresarial necesitan personas que puedan y sepan utilizar herramientas tales como Internet y correo electrónico para comunicarse de manera mas rápida, hojas de cálculo par analizar situaciones sobre decisiones, paquetes de administración de base de datos para generar mejores informes sobre desempeño y software comercial para respaldar actividades de trabajo específicas. Como también se debe estar al tanto de los problemas y las oportunidades

gerenciales que se presentan por el uso de la tecnología de información. Para así desempeñar un papel principal al ver que recursos de un sistema de información se utilizan de manera más eficiente y efectiva para beneficiar metas de las empresas comerciales u otras organizaciones en las que se trabaje en futuro.

## CAPITULO III

### Investigación sobre La Mezcla de Marketing en Postgrados Iberoamericanos

**E**n este capítulo se presenta el análisis de ciertos modelos de Gestión de Universidades tanto nacionales como internacionales en el área de Postgrados. El análisis se concentra en la mezcla de marketing de las universidades seleccionadas en esta investigación empírica. La mezcla de marketing se analiza en cada uno de sus componentes: servicios precio, plaza y promoción. Se han seleccionado 3 universidades ecuatorianas y 4 iberoamericanas. La selección se realizó por conveniencia, esto es, eligiendo casos ricos en información para el propósito de la investigación. El método de investigación aplicado es el de análisis de contenidos de las páginas WEB oficiales de cada una de estas instituciones educativas, las mismas que nos permiten obtener los más importantes procesos llevados a cabo en cada una de ellas. En base a una comparación de los aspectos relevantes, se propone, como parte final del capítulo, una estructura o modelo propio.

## Análisis de modelos de organización de postgrados en universidades nacionales y extranjeras

Reconocidas Universidades del medio, manejan una estructura organizacional en el área de Postgrados, por lo que se ha realizado un análisis que a continuación hemos plasmado en matrices formadas de diferentes variables o parámetros apreciables que muestran la forma de organización de la educación de cada una de estas Instituciones.

Para realizar la investigación de diferentes modelos de organización de Postgrados se han escogido prestigiosas universidades reconocidas por su gran experiencia y su manejo destacado en estudios de Postgrado:

Nacionales:

- Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Ecuador.
- Escuela Superior Politécnica del Litoral.
- Universidad Andina Simón Bolívar.

Extranjeras:

- Pontificia Universidad Católica de Chile
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey
- Universidad de Valencia
- Universidad de Cataluña

Los parámetros definidos para formar la matriz están basados en los conceptos vistos en el capítulo anterior, tomando en cuenta que en la parte de **marketing** nos enfocaremos en el cliente y en la forma que tienen las distintas Universidades para llegar a éstos. Así también en ésta misma sección hemos definido el objeto de estudio como un "servicio", que es la educación; y realizado un análisis de la mezcla de marketing se han obtenido diferentes aspectos o variables a evaluar, como lo son:

### **Servicio:**

**Variedad de Producto:** Programas de postgrados ofertados por la institución, forma de clasificación.

**Calidad:** Información presente en la WEB sobre acreditaciones otorgadas a la institución para los programas de postgrado, premios, reconocimientos, indicadores, ranking de la Universidad, etc.

**Características:** Características específicas de la forma de mostrar el servicio, principales aspectos que se destacan como Introducción o Bienvenida, Misión Visión Objetivo, Reseña Histórica y Curriculum de la Universidad, Mensaje del Rector, Autoridades, Por qué estudiar en la Universidad, Galería de Rectores, Información sobre posibilidad y convenios de Intercambios, Listado e Información Sobre Facultades, Bolsa de Trabajo, Biblioteca, Biblioteca Virtual, Ingreso a la Intranet de la Universidad, Búsqueda de Personas, Búsqueda de Contenidos, Links a contenidos de la Universidad Clasificados, Links a Diferentes empresas relacionadas con la Institución, Posibilidad Cambiar Idioma, Estadísticas de Ingreso Mapa del Sitio, Contacto, Información sobre la ciudad donde se encuentra la Universidad (Para Extranjeros), etc.

### **Precios**

**Lista de Precios:** Forma de presentación de la lista de precios, desglose, rubros, etc. de cada uno de los programas.

**Descuentos:** Becas ofrecidas por la institución, completitud de la información para que un estudiante pueda realizar la aplicación a esas becas.

**Periodo de Pago:** Periodos, plazos, cuotas de pagos para los estudiantes

**Condiciones de Crédito:** Condiciones de los créditos, información sobre instituciones para posibles créditos

### **Plaza**

Modalidad de estudios presencial, semipresencial, a distancia. Igualmente las modalidades de convenio con otras universidades para realizar el servicio presencial o semipresencial fuera de la ciudad sede. Además de Información de a quién va dirigido cada programa.

**Cobertura:** Nacional, Internacional, etc.

## **Promoción**

**Canales:** Canales por los cuales se publicitan los programas, como: Visita de la Universidad Colegios ó Universidades, Revistas, prensa o publicaciones, etc.

**Publicidad:** Tipo de Publicidad para el servicio ofrecido como Información de a quien va dirigido cada programa, Actividades Culturales y Deportiva para promocionarlo, Requisitos generales para cursar Programas de Postgrados, Testimonios de Graduados y Egresados

## **Análisis Estructural De Universidades Nacionales Y Extranjeras**

A continuación se presenta un análisis de la mezcla de Marketing para cada una de las Universidades Nacionales e Internacionales, los mismos que nos permiten obtener los procesos más importantes llevados a cabo en cada una de las Instituciones en sus Modelos de Gestión y que a su vez nos sirven para determinar el modelo para el Departamento de Educación Continua de la Universidad del Azuay.

### **ANALISIS**

Nacionales:

- Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede Ecuador.
- Escuela Superior Politécnica del Litoral.
- Universidad Andina Simón Bolívar.

Extranjeras:

- Pontificia Universidad Católica de Chile
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey
- Universidad de Valencia
- Universidad de Cataluña

# Nacionales

[Escribir texto]

# Escuela Superior Politécnica del Litoral

Nombre: Escuela Superior Politécnica del Litoral  
 Lugar: Guayaquil / Prosperina / Peñas / Daule / Santa Elena / Cenaim / Samborondón - Ecuador  
 Sitio Web: <http://www.espol.edu.ec/>

SERVICIO		
Universidad: Características - Información General	Introducción o Bienvenida	
	Misión Visión Objetivo	
	Reseña Histórica y Currículum de la Universidad	
	Mensaje del Rector	
	Autoridades	
	Simbolos de la Universidad	
	Estructura Organizativa	
	País/Ciudad/Dirección/Teléfono	
	Por qué estudiar en la Universidad	
	La Universidad en cifras	
	Galería de Rectores	
	Información sobre posibilidad y convenios de intercambios	
	Información sobre otras sedes de la Universidad	
	Listado e Información Sobre Facultades	
	Ley de transparencia	
	Bolsa de Trabajo	
	Noticias	
	Otros datos importantes de la Universidad	
	Áreas Académicas	
	Biblioteca	
	Biblioteca Virtual	
	Muestra el Campus de la Universidad y Extensiones	
	Mapa de Campus	
	Ingreso a la Intranet de la Universidad	
	Busqueda de Personas	
	Busqueda de Contenidos dentro del sitio web	
	Busqueda de contenidos en buscadores propios del internet	
	Links a contenidos de la Universidad Clasificados	
	Links a Diferentes empresas relacionadas con la Institución	
	Posibilidad Cambiar Idioma	
	Estadísticas de Ingreso	
	Mapa del Sitio	
	Contacto	
	Movilización - Rutas de transporte	
	Información sobre la ciudad donde se encuentra la Universidad (Para Extranjeros)	
	Área de Postgrados: Características - Información General	Doctorado
		Maestría
		Diplomados
		Especialización
		Seminarios
		Certificado Superior
		Cursos Abiertos
		Cursos Especiales para Graduados, Estudiantes o Personal Interno
		División de los Programas Por Facultad y/o Ramas de Educación
		Información General Para Estudiantes de Postgrado
Normativas para el Área de Postgrados		
Información de Requisitos para cada uno de los Programas		
Posibilidad de Convalidaciones en los Programas		
Formatos de Documentos Disponibles		
Información de Proyectos Desarrollados, Publicaciones, etc.		
Solicita nivel mínimo del Idioma Inglés		
Prueba de admisión para estudios de postgrado		
Servicios Académicos en Áreas de Postgrados		Directorio Electrónico de Estudiantes, Profesores y Personal Administrativo
		Correo Electrónico
		Académico en Línea
		Reglamentos
		Consulta de Calificaciones en línea
		Foros para Estudiantes
		Cursos Web
		Consultas por Celular
	Emisión de certificados en línea	
	Solicitud para información de Programas de Postgrados	
	Solicitud para reclamos y sugerencias	
	Postgrados en Línea	
	<b>Inscripción, Postulación y Admisión</b>	
	Formularios para Postulación o Inscripción	
	Recepción de Varios Documentos Definidos por la Universidad	
	Formularios para postulación en Doctorados	
	Información de admisión	
	Examen de Admisión	
	Entrevista de Admisión	
	Creación de un comité de postgrado para admisiones y otras tareas	

Información General			Accesibilidad	
SI	NO	Observación	SI	NO
	x		x	x
x			x	
x			x	
x			x	
	x			x
	x			x
x			x	
x			x	
	x			x
	x			x
x			x	
x			x	
	x			x
	x			x
x			x	
x			x	
	x			x
	x			x
x		<a href="http://www.google.com.ec/">http://www.google.com.ec/</a>	x	
x			x	
x			x	
x		<i>Español - Inglés</i>	x	
x			x	
	x			x
x			x	
x			x	
x			x	
	x			x
	x			x
x				x
x				x
	x			x
	x			x
x		<i>Calificaciones // Pagos</i>		x
x				x
x		<i>Anexo 9. Escuela Superior Politécnica del Litoral - Sección 1</i>	x	
x			x	
	x			x
x		Las admisiones para los programas de maestría se realizan a través de la Escuela de Postgrado en Administración de Empresas. // <a href="http://www.espae.espol.edu.ec">http://www.espae.espol.edu.ec</a>	x	
	x			x
	x			x
	x			x

	<b>Matriculación</b>
	Requisitos de Matriculación
	Proceso de Matriculación
	Matricula en Línea
	Determinación de Periodos para Matriculación
	Matriculas Extraordinarias
	Calendario de Matriculación
	Entrega de Documentos para realizar la Matriculación
	<b>Programas de Estudio de Postgrados</b>
	Definición de Programas por Áreas o Facultades
	Definición de Carga Horaria de cada Programa
	Definición de Profesores de cada Programa(Curriculum)
	Definición de Materias/Módulos/Créditos
	Estructuración de Doctorados(Diferente a los otros programas)
	Estructuración de Masters
	Creación de Plan de Estudios para cada Estudiante/ ó por programa
	Manejo de Calendarios de los Programas
	<b>Alumnos</b>
	Definición de Alumnos
	Distintos procedimientos para alumnos Extranjeros y Nacionales
	Contempla Intercambio de Alumnos
	Diferenciación en valores Alumnos Extranjeros y Nacionales
	Calificaciones Por Estudiante y por Módulo de cada Programa
	<b>Graduación</b>
	Desarrollo de tesis final
	Requisitos para la Graduación
	Número de Créditos asignado para la tesis de cada Programa
	Defensa de Tesis
	Formato Presentación Tesis
	Emisión de título
	<b>Residencia</b>
	Instalaciones
	Servicios
	Reservaciones
<b>Calidad</b>	Información Sobre Acreditaciones de la Universidad
	Premios y reconocimientos de la Universidad
	Reportes/ Indicadores sobre ranking, posicionamiento de los programas en la Universidad

x				x	
x				x	
	x				x
x				x	
x				x	
	x				x
x				x	
x				x	
x				x	
	x				x
x				x	
x				x	
	x				x
	x				x
	x				x
x		Via celular //Intranet		x	
	x				x
	x				x
	x				x
	x				x
	x				x
x		<a href="http://www.calidadyevaluacion.espol.edu.ec/index.html">http://www.calidadyevaluacion.espol.edu.ec/index.html</a>		x	
	x				x
	x				x

## PRECIO

<b>Listas de Precios</b>	Consulta de Pagos Efectuados
	Pago de cuotas por Internet con tarjeta de Crédito
	Impresión de Comprobantes de Pago
	Definición de un costo de inscripción por cada Programa
	Definición de Precio de cada Programa
	Definición de Valor Matriculas (Desglose de Matricula y Pagos)
	Desglose de Precios por Cada Programa
<b>Descuentos</b>	Información sobre posibilidad/Tipos de Becas y Financiamientos
	Detalle de requisitos para Becas
<b>Periodo de Pago</b>	Consulta de Saldos Pendientes
	Modalidades/Periodos de Pago
<b>Ayudas Financieras</b>	Instituciones que intervienen en el otorgamiento de Becas

	x				x
	x				x
	x				x
	x				x
	x				x
	x				x
	x				x
x					x
x					x
x		Via celular		x	
					x
x		Vicerrectorado de Asuntos Estudiantiles( <a href="http://www.bienestar.espol.edu.ec">http://www.bienestar.espol.edu.ec</a> ) // Créditos Educativos con el IECE ( <a href="http://www.iece.fn.ec">http://www.iece.fn.ec</a> )		x	

## PLAZA

	Información de a quién va dirigido cada programa
	Modalidad de estudio
	Presencial
	Semi presencial
	Distancia
	Se promocionan los programas tanto para alumnos Nacionales como para extranjeros

x					x
x					x
x					x
x					x
	x				

## PROMOCION

<b>Canales</b>	Visita de la Universidad en tu Colegio/Escuela/Universidad
	Unidades que ofrecen servicios de imprenta
	Programa Radial
	Revistas, prensa o publicaciones
	Actividades Culturales y Deportiva
	Unidades que ofrecen servicios de publicidad
	Requisitos generales para cursar Programas de Postgrados
	Seguro de Salud
	Comentarios y Testimonios de Graduados y Egresados

x					x
x		CDP - Centro de Difusión y Publicaciones		x	
x				x	
x				x	
x				x	
x		EDCOM - Escuela de Diseño y Comunicación Visual		x	
x				x	
	x				x
x					x









# Extranjeras

[Escribir texto]

# Pontificia Universidad Católica de Chile

Nombre: Pontificia Universidad Católica de Chile

Lugar: Santiago - Chile

Sitio Web: www.puc.cl/

SERVICIO		
Universidad: Características - Información General	Introducción o Bienvenida	
	Misión Visión Objetivo	
	Reseña Histórica y Curriculum de la Universidad	
	Mensaje del Rector	
	Autoridades	
	Simbolos de la Universidad	
	Estructura Organizativa	
	País/Ciudad/Dirección/Teléfono	
	Por qué estudiar en la Universidad	
	La Universidad en cifras	
	Galería de Rectores	
	Información sobre posibilidad y convenios de Intercambios	
	Información sobre otras sedes de la Universidad	
	Listado e Información Sobre Facultades	
	Ley de transparencia	
	Bolsa de Trabajo	
	Noticias	
	Otros datos importantes de la Universidad	
	Áreas Académicas	
	Biblioteca	
	Biblioteca Virtual	
	Muestra el Campus de la Universidad y Extensiones	
	Mapa de Campus	
	Ingreso a la Intranet de la Universidad	
	Búsqueda de Personas	
	Busqueda de Contenidos dentro del sitio web	
	Busqueda de contenidos en buscadores propios del internet	
	Links a contenidos de la Universidad Clasificados	
	Links a Diferentes empresas relacionadas con la Institución	
	Posibilidad Cambiar Idioma	
	Estadísticas de Ingreso	
	Mapa del Sitio	
	Contacto	
	Movilización - Rutas de transporte	
	Información sobre la ciudad donde se encuentra la Universidad (Para Extranjeros)	
	Área de Postgrados: Características - Información General	Doctorado
		Maestría
		Diplomados
		Especialización
		Seminarios
		Certificado Superior
		Cursos Abiertos
		Cursos Especiales para Graduados, Estudiantes o Personal Interno
		División de los Programas Por Facultad y/o Ramas de Educación
		Información General Para Estudiantes de Postgrado
		Normativas para el Área de Postgrados
		Información de Requisitos para cada uno de los Programas
		Posibilidad de Convalidaciones en los Programas
		Formatos de Documentos Disponibles
Información de Proyectos Desarrollados, Publicaciones, etc.		
Solicita nivel mínimo del Idioma Inglés		
Prueba de admisión para estudios de postgrado		
Servicios Académicos en Áreas de Postgrados	Directorio Electrónico de Estudiantes, Profesores y Personal Administrativo	
	Correo Electrónico Académico en Línea	
	Reglamentos	
	Consulta de Calificaciones en línea	
	Foros para Estudiantes	
	Cursos Web	
	Consultas por Celular	
	Emisión de certificados en línea	
	Solicitud para información de Programas de Postgrados	
	Solicitud para reclamos y sugerencias	
	Postgrados en Línea	
	<b>Inscripción, Postulación y Admisión</b>	
	Formularios para Postulación o Inscripción	
	Recepción de Varios Documentos Definidos por la Universidad	
	Formularios para postulación en Doctorados	
	Información de admisión	
	Examen de Admisión	
	Entrada de Admisión	

Información General			Accesibilidad	
SI	NO	Observación	SI	NO
	X		X	
X			X	
X			X	
X			X	
X			X	
	X		X	
	X		X	
X			X	
	X		X	
	X		X	
X			X	
X		<i>Sede Regional Villarica</i>	X	
X			X	
	X		X	
X			X	
X			X	
	X		X	
X			X	
X			X	
	X		X	
X			X	
X			X	
X			X	
X			X	
X			X	
X			X	
X			X	
X			X	
X			X	
	X		X	
X			X	
X			X	
	X		X	
	X		X	
	X		X	
X		<i>Postítulos, Diplomados, Cursos y Talleres, Seminarios y Conferencias</i>	X	
X			X	
X			X	
				X
X			X	
X		<i>Ejm. Solicitudes, Formato de Tesis, Documentos, etc.</i>	X	
X		<i>Se muestra certificados de cursos que lo respalden o se somete al alumno a evaluación</i>	X	
				X
X			X	
X		<i>Existe un Procedimiento para crear una Cuenta de Correo Electrónico Dominio PUC</i>	X	
	X		X	
				X
X			X	
X			X	
	X		X	
	X		X	
X		<i>Anexo 8. Universidad Católica de Chile -Sección 1</i>	X	
X		<i>Anexo 8. Universidad Católica de Chile -Sección 1</i>	X	
				X
X		<i>Anexo 8. Universidad Católica de Chile -Sección 3</i>	X	
X		<i>Recepción de Calificaciones, Referencias,</i>	X	
X		<i>Anexo 8. Universidad Católica de Chile -Sección 10</i>	X	
X			X	
X			X	









	Matrícula en Línea
	Determinación de Periodos para Matriculación
	Matriculas Extraordinarias
	Calendario de Matriculación
	Entrega de Documentos para realizar la Matriculación
	<b>Programas de Estudio de Postgrados</b>
	Definición de Programas por Áreas o Facultades
	Definición de Carga Horaria de cada Programa
	Definición de Profesores de cada Programa (Curriculum)
	Definición de Materias/Modulos/Créditos
	Estructuración de Doctorados (Diferente a los otros programas)
	Estructuración de Masters
	Creación de Plan de Estudios para cada Estudiante/ o por programa
	Manejo de Calendarios de los Programas
	<b>Alumnos</b>
	Definición de Alumnos
	Distintos procedimientos para alumnos Extranjeros y Nacionales
	Contempla Intercambio de Alumnos
	Diferenciación en valores Alumnos Extranjeros y Nacionales
	Calificaciones Por Estudiante y por Módulo de cada Programa
	<b>Graduación</b>
	Desarrollo de tesis final
	Requisitos para la Graduación
	Número de Créditos asignado para la tesis de cada Programa
	Defensa de Tesis
	Formato Presentación Tesis
	Emisión de título
	<b>Residencia</b>
	Instalaciones
	Servicios
	Reservaciones
<b>Calidad</b>	Información Sobre Acreditaciones de la Universidad
	Premios y reconocimientos de la Universidad
	Reportes/ Indicadores sobre ranking, posicionamiento de los programas en la Universidad

					X
X				X	
					X
X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
	X			X	
X				X	
	X			X	
X				X	
	X			X	
X				X	
					X
X				X	
	X			X	
	X			X	
	X			X	
X				X	
	X			X	
	X			X	

### PRECIO

<b>Listas de Precios</b>	Consulta de Pagos Efectuados
	Pago de cuotas por Internet con tarjeta de Crédito
	Impresión de Comprobantes de Pago
	Definición de un costo de inscripción por cada Programa
	Definición de Precio de cada Programa
	Definición de Valor Matriculas (Desglose de Matrícula y Pagos)
	Desglose de Precios por Cada Programa
<b>Descuentos</b>	Información sobre posibilidad/Tipos de Becas y Financiamientos
	Detalle de requisitos para Becas
<b>Periodo de Pago</b>	Consulta de Saldos Pendientes
	Modalidades/Periodos de Pago
<b>Ayudas Financieras</b>	Instituciones que intervienen en el otorgamiento de Becas

X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
					X
X				X	
X				X	
					X
X				X	
X				X	

### PLAZA

	Información de a quién va dirigido cada programa
	Modalidad de estudio
	Presencial
	Semi presencial
	Distancia
	Se promocionan los programas tanto para alumnos Nacionales como para extranjeros

X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
X				X	
X				X	

### PROMOCION

<b>Canales</b>	Visita de la Universidad en tu Colegio/Escuela/Universidad
	Unidades que ofrecen servicios de imprenta
	Programa Radial
	Revistas, prensa o publicaciones
	Actividades Culturales y Deportiva
	Unidades que ofrecen servicios de publicidad
	Requisitos generales para cursar Programas de Postgrados
	Seguro de Salud
	Comentarios y Testimonios de Graduados y Egresados

	X			X	
	X			X	
	X			X	
					X
X				X	
X				X	
					X
X				X	



	<b>Matriculación</b>
	Requisitos de Matriculación
	Proceso de Matriculación
	Matricula en Línea
	Determinación de Periodos para Matriculación
	Matriculas Extraordinarias
	Calendario de Matriculación
	Entrega de Documentos para realizar la Matriculación
	<b>Programas de Estudio de Postgrados</b>
	Definición de Programas por Áreas o Facultades
	Definición de Carga Horaria de cada Programa
	Definición de Profesores de cada Programa (Curriculum)
	Definición de Materias/Modulos/Créditos
	Estructuración de Doctorados (Diferente a los otros programas)
	Estructuración de Masters
	Creación de Plan de Estudios para cada Estudiante/ o por programa
	Manejo de Calendarios de los Programas
	<b>Alumnos</b>
	Definición de Alumnos
	Distintos procedimientos para alumnos Extranjeros y Nacionales
	Contempla Intercambio de Alumnos
	Diferenciación en valores Alumnos Extranjeros y Nacionales
	Calificaciones Por Estudiante y por Módulo de cada Programa
	<b>Graduación</b>
	Desarrollo de tesis final
	Requisitos para la Graduación
	Número de Créditos asignado para la tesis de cada Programa
	Defensa de Tesis
	Formato Presentación Tesis
	Emisión de título
	<b>Residencia</b>
	Instalaciones
	Servicios
	Reservaciones
<b>Calidad</b>	Información Sobre Acreditaciones de la Universidad
	Premios y reconocimientos de la Universidad
	Reportes/ Indicadores sobre ranking, posicionamiento de los programas en la Universidad

X		Anexo 6. Universidad de Cataluña - Sección 5	X	
X			X	
				X
X			X	
				X
X			X	
X			X	
X		Anexo 6. Universidad de Cataluña - Sección 4	X	
X		Anexo 6. Universidad de Cataluña - Sección 10	X	
X		Anexo 6. Universidad de Cataluña - Sección 8	X	
X			X	
X			X	
				X
				X
	X		X	
X			X	
				X
X			X	
	X			X
	X			X
	X			X
X			X	
X			X	
X		Anexo 6. Universidad de Cataluña - Sección 9	X	

### PRECIO

<b>Listas de Precios</b>	Consulta de Pagos Efectuados
	Pago de cuotas por Internet con tarjeta de Crédito
	Impresión de Comprobantes de Pago
	Definición de un costo de inscripción por cada Programa
	Definición de Precio de cada Programa
	Definición de Valor Matriculas (Desglose de Matricula y Pagos)
	Desglose de Precios por Cada Programa
<b>Descuentos</b>	Información sobre posibilidad/Tipos de Becas y Financiamientos
	Detalle de requisitos para Becas
<b>Periodo de Pago</b>	Consulta de Saldos Pendientes
	Modalidades/Periodos de Pago
<b>Ayudas Financieras</b>	Instituciones que intervienen en el otorgamiento de Becas

				X
				X
				X
X			X	
X			X	
X			X	
X			X	
X		Anexo 6. Universidad de Cataluña - Sección 2	X	
X			X	
				X
X			X	
X			X	

### PLAZA

	Información de a quién va dirigido cada programa
	Modalidad de estudio
	Presencial
	Semi presencial
	Distancia
	Se promocionan los programas tanto para alumnos Nacionales como para extranjeros

X			X	
X			X	
X			X	
X			X	
X			X	

### PROMOCION

<b>Canales</b>	Visita de la Universidad en tu Colegio/Escuela/Universidad
	Unidades que ofrecen servicios de imprenta
	Programa Radial
	Revistas, prensa o publicaciones
	Actividades Culturales y Deportiva
	Unidades que ofrecen servicios de publicidad
	Requisitos generales para cursar Programas de Postgrados
	Seguro de Salud
	Comentarios y Testimonios de Graduados y Egresados

	X		X	
	X		X	
	X		X	
X			X	
X			X	
X			X	
X			X	
X		Anexo 6. Universidad de Cataluña - Sección 1	X	
X			X	

## Conclusiones

Al realizar un análisis de la mezcla de marketing de universidades tanto nacionales e internacionales hemos podido obtener el modelo de gestión en el que se basara nuestro prototipo de tesis.

Dentro del análisis de marketing y administrativo hemos notado que:

Las Universidades nacionales:

Carecen de servicios en línea, siendo estos cada vez más importantes con la inclusión de tecnología en áreas académicas.

Contemplan un completo servicio informativo para los usuarios web.

Las Universidades Internacionales:

Brindan servicios en línea para la mayoría de gestiones administrativas, siendo una ventaja para el usuario, ya que evitan la presencia del mismo a las instalaciones.

Debido a la gran cantidad de información y transacciones, estas universidades crean un sin número de vínculos volviendo al sitio un lugar de difícil de navegación.

Por lo tanto el modelo de gestión a utilizar para el Departamento de Educación Continua contendría:

### **SERVICIO**

#### ***Universidad: Características - Información General***

Misión Visión Objetivo

Reseña Histórica y Curriculum de la Universidad

Símbolos de la Universidad

Estructura Organizativa

País/Ciudad/Dirección/Teléfono

Información sobre posibilidad y convenios de Intercambios

Listado e Información Sobre Facultades  
Noticias  
Otros datos importantes de la Universidad  
Muestra el Campus de la Universidad y Extensiones  
Ingreso a la Intranet de la Universidad  
Links a Diferentes empresas relacionadas con la Institución  
Contacto

***Área de Postgrados: Características - Información General***

Doctorado  
Maestría  
Diplomados  
Especialización  
Seminarios  
Cursos Especiales para Graduados, Estudiantes o Personal Interno  
División de los Programas Por Facultad y/o Ramas de Educación  
Información General Para Estudiantes de Postgrado  
Normativas para el Área de Postgrados  
Información de Requisitos para cada uno de los Programas  
Posibilidad de Convalidaciones en los Programas  
Formatos de Documentos Disponibles  
Información de Proyectos Desarrollados, Publicaciones, etc.

***Servicios Académicos en Áreas de Postgrados***

Directorio Electrónico de Estudiantes, Profesores y Personal Administrativo  
Correo Electrónico  
Reglamentos  
Consulta de Calificaciones en línea  
Emisión de certificados en línea  
Solicitud para información de Programas de Postgrados  
Solicitud para reclamos y sugerencias  
Inscripción, Postulación y Admisión  
    Formularios para Postulación o Inscripción  
    Recepción de Varios Documentos Definidos por la Universidad  
    Formularios para postulación en Doctorados  
    Información de admisión  
    Solicitud en Línea  
    Calendarios para postulación  
    Determinación de Periodos para admisión  
Matriculación

Requisitos de Matriculación

Proceso de Matriculación

Matricula en Línea

Determinación de Periodos para Matriculación

Matriculas Extraordinarias

Calendario de Matriculación

Entrega de Documentos para realizar la Matriculación

Programas de Estudio de Postgrados

Definición de Programas por Áreas o Facultades

Definición de Carga Horaria de cada Programa

Definición de Profesores de cada Programa (Curriculum)

Definición de Materias/Módulos/Créditos

Creación de Plan de Estudios para cada Estudiante/ ó por programa

Manejo de Calendarios de los Programas

Alumnos

Definición de Alumnos

Calificaciones Por Estudiante y por Módulo de cada Programa

Graduación

Desarrollo de tesis final

Requisitos para la Graduación

Número de Créditos asignado para la tesis de cada Programa

Defensa de Tesis

Formato Presentación Tesis

### ***Calidad***

Reportes/ Indicadores sobre ranking, posicionamiento de los programas en la Universidad

### **PRECIO**

#### ***Listas de Precios***

Consulta de Pagos Efectuados

Impresión de Comprobantes de Pago

Definición de un costo de inscripción por cada Programa

Definición de Precio de cada Programa

Definición de Valor Matriculas (Desglose de Matrícula y Pagos)

Desglose de Precios por Cada Programa

#### ***Descuentos***

Información sobre posibilidad/Tipos de Becas y Financiamientos

Detalle de requisitos para Becas

Consulta de Saldos Pendientes

Modalidades/Periodos de Pago

***Ayudas Financieras***

Instituciones que intervienen en el otorgamiento de Becas

**PLAZA**

Información de a quién va dirigido cada programa

Modalidad de estudio

Presencial

Semi presencial

Se promocionan los programas tanto para alumnos Nacionales como para extranjeros

**PROMOCION**

Revistas, prensa o publicaciones

Actividades Culturales y Deportiva

Requisitos generales para cursar Programas de Postgrados

Comentarios y Testimonios de Graduados y Egresados

La accesibilidad a cada uno de estos procesos se verá determinada directamente por los administradores del sistema de gestión y los reglamentos universitarios y del departamento.

## CAPITULO IV

### Gestion Financiera

Para la Gestión Financiera del Departamento de Educación Continua se ha creado una estructura a seguir, la misma que contendrá los Ingresos y Gastos en los que se incurrirán al momento de armar el presupuesto por programa, sacando a su vez la utilidad o pérdida del ejercicio individual, que al ser agrupados nos darán un reporte general por el departamento..

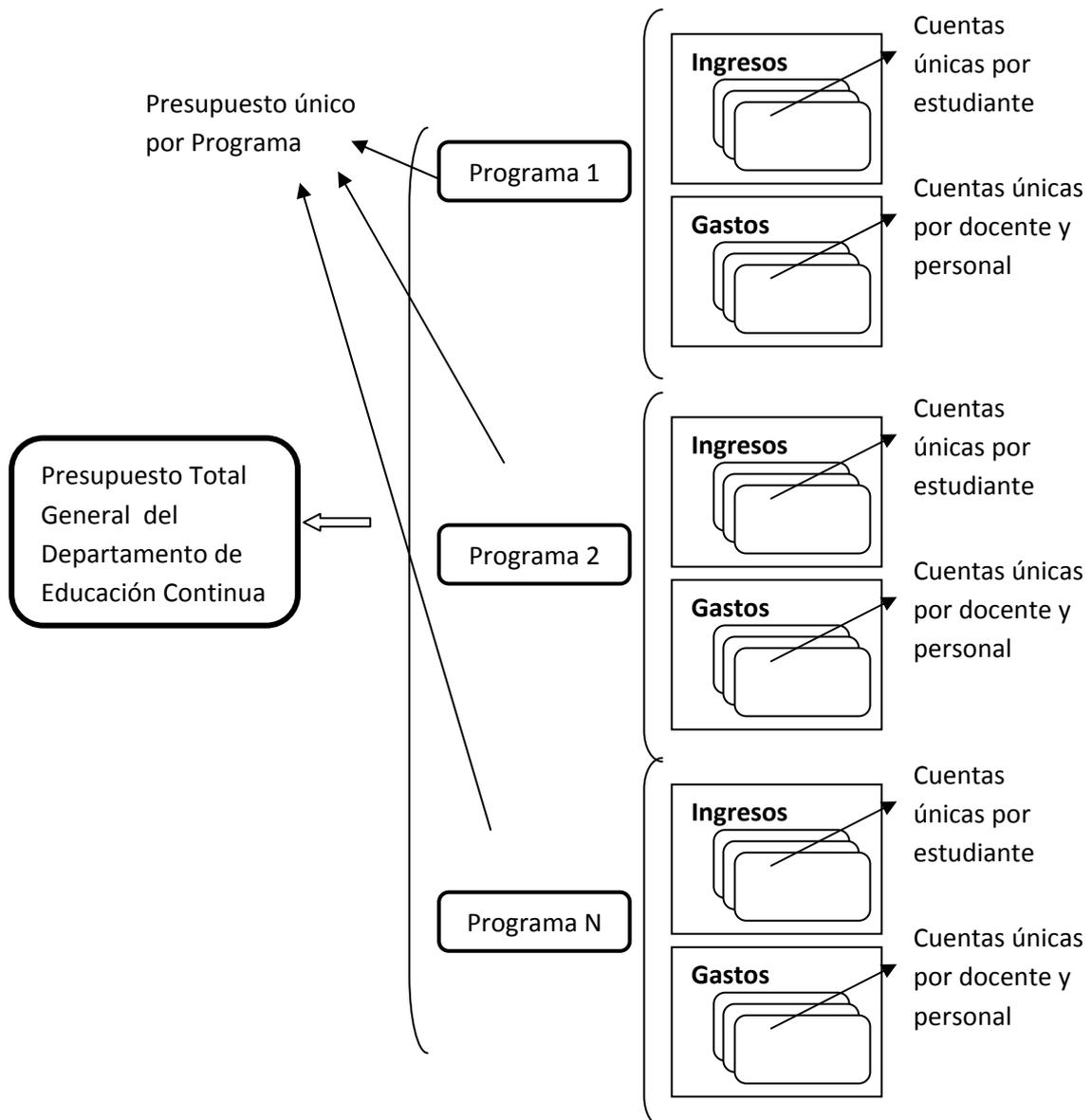
Aplicaremos el concepto de punto de equilibrio para la definición exacta del número mínimo de estudiantes para cada programa.

Finalmente se podrá hacer una comparación de resultados entre lo presupuestado y lo ocurrido, por medio de un control y seguimiento mensual por programa.

## Estructura Presupuestaria para el departamento de Educación Continua

Para la Gestión Financiera en el Departamento de Educación Continua se ha establecido manejar mediante cuentas presupuestarias por programa, los mismos que a su vez contendrán cuentas únicas por estudiantes (en el caso de ingresos) y cuentas únicas docentes (en el caso de gastos). Esto nos permitirá llevar un control personalizado de cada uno de los programas y a su vez al integrarlos nos dará un resultado unificado para todo el departamento.

Gráficamente el esquema financiero presupuestario que se aplicará para el estudio realizado, se lo podría representar de la siguiente manera:



A continuación presentamos la estructura que hemos definido para el manejo presupuestario en el departamento de Educación Continua, el mismo que será llevado de manera individual según el programa definido; es decir, existirá un presupuesto por programa.

**Plan de Cuentas a utilizar:**

**Ingresos**

**Ingresos Operacionales**

- Colegiatura
- Descuentos Y Devoluciones
- Rebaja De Pensiones

**Total Ingresos Operacionales**

**Ingresos Extraordinarios**

- Venta De Derechos
- Venta De Titulos
- Venta De Certificados
- Inscripción Aspirantes

**Total Ingresos Extraordinarios**

**Otros Ingresos**

**Total Otros Ingresos**

**Total Ingresos**

**Gastos**

**Gastos Docentes**

- Honorarios
  - Profesores Nacionales Modulos Optativos
  - Profesores Nacionales Modulos Obligatorios
  - Profesores Extranjeros
- Movilización Y Transporte
- Alimentación Y Hospedaje
- Otros Gastos Docentes

**Total De Gastos Docentes**

**Gastos Administrativos**

- Sueldos y Beneficios
- Movilización Y Transporte
- Seguro
- Arriendos
- Mantenimiento Y Adecuaciones
- Capacitación
- Servicios Generales
- Servicios Especiales
  - Gastos Legales
  - Honorarios Auditoria
  - Asesorias
- Suministros
  - Utiles Y Suministros De Oficina
  - Suministros De Computación
  - Material Didáctico
  - Medicinas

**Total de Gastos Administrativos**

**Gastos De Ventas**

- Publicaciones
- Publicidad

**Total de Gastos De Ventas**

**Otros Gastos**

- Refrigerios
- Agasajos, Inauguración, Clausura

**Total de Otros Gastos**

**Total Gastos**

---

**Utilidad O Pérdida**

---

La estructura que tendrá el presupuesto por cada programa de Postgrado es la siguiente:

- Preparación de Proyecciones de ventas ó ingresos
- Estimación de los gastos de:
  - o Docentes
  - o Administrativos
  - o Ventas
  - o otros gastos
- Utilidad o pérdida.

## Proyecciones de ventas ó ingresos

Los ingresos de cada uno de los programas está determinado por el valor de la colegiatura multiplicado por el número de alumnos de cada programa; a esto se le sumarán otros ingresos por las operaciones e intereses por mora y menos los descuentos que se realizan por becas. Para esto se utilizan las siguientes cuentas:

### Ingresos

#### Ingresos Operacionales

Colegiatura = Valor\_Colegiatura \* Numero\_Alumnos

Descuentos Y Devoluciones

Rebaja De Pensiones = Numero\_Alumnos\_Con\_Beca \*  
((Valor\_Colegiatura)\*% Beca)

#### Total Ingresos Operacionales

= Colegiatura -Rebaja De Pensiones

#### Ingresos Extraordinarios

Venta De Derechos

Venta De Titulos

Venta De Certificados

Inscripción Aspirantes

= Valor\_Inscripción \*  
Numero\_Alumnos\_Inscritos

#### Total Ingresos Extraordinarios

= Venta De Derechos + Venta De Titulos +  
Venta De Certificados + Inscripción  
Aspirantes

#### Otros Ingresos

#### Total Otros Ingresos

#### Total Ingresos

=Total De Ingresos Operacionales + Total De  
Ingresos Extrordinarios + Otros Ingresos

Las cuentas de: Ventas de Derechos, Ventas de Titulos, y Venta de Certificados, no tienen una formula definida ya que estos dependerán del número de alumnos que los soliciten. Para nuestro caso consideraremos un promedio de los históricos de programas anteriores.

Los periodos de recaudación de la colegiatura vendrán definidos generalmente por la mitad del tiempo de la duración de cada programa.

## Estimación de Gastos

En cuanto a la estimación de gastos hemos clasificado en cuatros grandes grupos:

- Docentes

Aquí se definirán los gastos que representan a la actividad principal del departamento de Educación Continua, es decir, a todos los gastos incurridos (como sueldos, movilización, hospedaje y alimentación) en los docentes que intervienen en el cumplimiento académico de los programas.

**Gastos Docentes**

Honorarios

Profesores Nacionales Modulos Optativos = Numero De Docentes Nacionales Optativos \* Costo Hora \* Numero De Horas

Profesores Nacionales Modulos Obligatorios = Numero De Docentes Nacionales Obligatorios \* Costo Hora \* Numero De Horas

Profesores Extranjeros = Numero De Docentes Extranjeros \* Costo Hora \* Numero De Horas

Movilización Y Transporte = Costos De Movilización \* Numero De Docentes Transportados

Alimentación Y Hospedaje = Costos De Alimentación \* Numero De Docentes

Otros Gastos Docentes

= Sueldos + Movilización Y Transporte + Alimentación Y Hospedaje + Otros Gastos Docentes

**Total De Gastos Docentes**

Es importante mencionar que según el tipo de docente (extranjero, nacional, obligatorio, opcional) tiene diferentes rubros de costo hora de servicio.

- Administrativos

Aquí se definirán los gastos del departamento que están relacionados con la actividad principal indirectamente, tales como: sueldos, movilización y transporte de personal administrativo, arriendo de equipos, mantenimiento y adecuaciones, capacitaciones.

Dentro de los gastos administrativos hemos definido:

- Servicios generales (luz, agua, teléfono, internet), los mismos que se calcularán según una estimación general del departamento.
- Servicios especiales (gastos legales, honorarios auditoría, asesorías), los mismos que serán esporádicos según el programa, y existirán veces en que no sean ni necesarios de definir.

- Suministros (útiles y suministros de oficina, suministros de computación, material didáctico, medicinas), en algunos casos, estos gastos serán específicos de cada programa y otras veces serán compartidos según el número de programas.

**Gastos Administrativos**

Sueldos y Beneficios	= Sumatoria De Sueldos Administrativos / Numero De Programas
Movilización Y Transporte	
Seguro	
Arriendos	
Mantenimiento Y Adecuaciones	
Capacitación	
Servicios Generales	=Valor estimado de servicios generales (luz, agua, teléfono, Internet, Aseo, limpieza y otros servicios) del departamento
Servicios Especiales	
Gastos Legales	
Honorarios Auditoria	
Asesorias	
Suministros	
Utiles Y Suministros De Oficina	= Gasto En Suministros / Numero De Programas
Suministros De Computación	= Gasto En Suministros De Computación / Numero De Programas
Material Didáctico	= Gasto En Material Didactico
Medicinas	= Gasto En Medicinas / Numero De Programas

**Total de Gastos Administrativos**

- Ventas

Se definen los costos en publicaciones y publicidad que se han realizado por programa.

**Gastos De Ventas**

Publicaciones	= Gastos En Publicaciones
Publicidad	= Gastos En Publicidad

**Total de Gastos De Ventas**

- Otros

Los gastos que no encajen en ninguna de las definiciones anteriores de gastos se las colocarían aquí.

**Otros Gastos**

Refrigerios

= Gastos En Refrigerios

Agasajos, Inauguración, Clausura

= Gastos De Agasajos, Inauguración Y Clausura

**Total de Otros Gastos**

- TOTAL DE GASTOS

**Total Gastos**

= Gastos Docentes + Gastos Administrativos + Gastos De Ventas + Otros Gastos

Luego de definir los ingresos y gastos en el presupuesto obtendríamos la utilidad o pérdida del programa.

**Utilidad O Pérdida**

= Ingresos - Gastos



**Punto de Equilibrio**

En el desarrollo del presupuesto se ve la necesidad de aplicar el concepto de punto de equilibrio, el mismo que nos ayudará a definir el número mínimo de estudiantes que debe tener cada programa para que el ejercicio no obtenga perdidas al ser ejecutado.

El punto de Equilibrio es el nivel en el que los ingresos totales de la empresa son igual a los costos totales (costos fijos más costos variables) en un periodo determinado. Es decir, es un punto neutro que no hay utilidad ni pérdida. Y sirve para identificar los ingresos mínimos que se deben cubrir frente a una estructura de costos más o menos establecida.



El concepto de punto de equilibrio es de mucha utilidad para: decisiones sobre nuevos productos, expansión general de las operaciones, proyectos de modernización y automatización, por lo que se adapta perfectamente a lo que deseamos obtener del mismo.

Para nuestra aplicación se considera la siguiente fórmula para el cálculo del punto de equilibrio:

**Número mínimo de estudiantes**

$$\text{PUNTO DE EQUILIBRIO} = \frac{\text{TOTAL DE GASTOS}}{(\text{TOTAL DE INGRESOS} / \text{NUMERO DE ESTUDIANTES CONSIDERADO})}$$

## Control y Seguimiento Presupuestario

El Control presupuestario nos ayudará a descubrir que es lo que se está haciendo, comparando los resultados reales con los datos presupuestados correspondientes, de esta manera verificar los logros o remediar las diferencias existentes. Esto ayudará a minimizar el riesgo en las operaciones y a mantener un plan de operaciones del departamento en unos límites razonables. Además facilitará que los miembros de la organización puedan cuantificar en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.

Los presupuestos del Departamento de Educación Continua serán llevados a manera individual por programa, ya que cada uno de estos dependerá del tiempo de duración del mismo.

El análisis que se realizará pretende consultar la información en cualquier momento del periodo de duración del programa, obteniendo movimientos de recaudación, cobranza y gastos, para luego preparar el Presupuesto de Caja, también conocido como presupuesto de tesorería, flujo de caja o cashflow.

Finalmente, el proceso de planificación presupuestaria concluye con la elaboración del Balance General presupuestado.

## Conclusiones

Obtener una estructura presupuestaria por programa la misma que permite generar cuentas únicas de alumnos en el caso de los ingresos y cuentas únicas de docentes y proveedores en el caso de gastos. Y que al momento de agruparlas nos faciliten un presupuesto global por el departamento.

Al armar la estructura presupuestaria de los programas del departamento de educación continua se logró:

- Crear las cuentas básicas, las mismas que para sus cálculos dependerán de varios factores para considerarlas individuales o compartidas con el resto de programas existentes.

El concepto y aplicación de punto de equilibrio nos será de mucha utilidad para lograr definir con exactitud el número mínimo de estudiantes por programa, para que el departamento no se vea perjudicado al momento de ejecutarlo.

El control y seguimiento presupuestario permite verificar y evaluar el comportamiento presupuestado con el real, por medio de flujo de caja, de esta manera verificar los logros o remediar las diferencias existentes.

**E**l análisis y diseño del sistema es una forma de organizar un conjunto de datos elementales, con el objetivo de facilitar la manipulación de estos datos como un todo o individualmente.

La estructura de datos define la organización e interrelacionamiento de estos, y un conjunto de operaciones que se pueden realizar sobre él, tales como:

- **Alta**, adicionar un nuevo valor a la estructura.
- **Baja**, borrar un valor de la estructura.
- **Búsqueda**, encontrar un determinado valor en la estructura para realizar una operación con este valor, en forma SECUENCIAL o BINARIO, considerando siempre que los datos estén ordenados.
- **Ordenamiento**, de los elementos pertenecientes a la estructura.
- **Apareo**, dadas dos estructuras originar una nueva ordenada y que contenga a las apareadas.

Este capítulo nos permitirá enfocar la realización de la aplicación informática en base a:

- Conceptualización de las herramientas que se utilizarán para el desarrollo del aplicativo.
- La estructura de datos (física - lógica), para el desarrollo del modelo entidad relación y diccionario de datos.

## Diseño de la Investigación

### Estrategia del desarrollo

La ingeniería de software, representa un bucle de resolución de problemas que requiere básicamente de:

- Identificación del estado actual de los sucesos
- Definición de requerimientos y problemas
- Desarrollo técnico
- Integración de soluciones

Para el proceso de desarrollo de la investigación propuesta se siguieron los siguientes pasos:

1. Para el levantamiento de información:

Se planificaron reuniones y entrevistas no estructuradas con el personal involucrado, las mismas que permitieron determinar la situación actual, requerimientos, necesidades y posibles soluciones del departamento de Educación Continua.

2. Para el estudio de Componentes del Sistema de Gestión: Conceptos Básicos:

Se realizaron investigaciones en buscadores de Internet, además de la consultaría directa en la bibliografía citada y consejos prácticos de especialistas en cuanto a los temas relacionados directamente con áreas: administrativa, financiera, marketing y de gestión de tecnologías de la información.

3. Para la Investigación sobre La Mezcla de Marketing en Postgrados Iberoamericanos.

Se realizó un análisis de los sitios Web de varias universidades nacionales y extranjeras, las mismas que nos permitieron obtener los procesos más relevantes y de esta manera obtener un modelo de gestión en el área de postgrados.

#### 4. Gestión Financiera

Se considero la experiencia de especialistas en el área financiera quienes con sus consejos orientaron a escoger los procedimientos y herramientas óptimas, que cumplan con las necesidades de la investigación planteada.

#### 5. Para el Diseño y análisis de la aplicación:

Se realizaron reuniones y entrevistas no estructuradas con el Ing. Francisco Salgado, Director de la presente tesis; el mismo que con su experiencia en base de datos, orientó en la estructuración de datos, para sacar de ellos la mayor efectividad para todos los procesos. Además se contó con la accesoria de los miembros principales del Departamento encargados de manejar la información, dándonos pautas esenciales para la estructura y presentación de la información, menús y necesidades en general.

Se utilizaron navegadores de Internet para conseguir manuales e información general de las herramientas que contribuyan al sistema implementado nuevos y mejores servicios.

Las principales restricciones en cuanto a la presentación, análisis y desarrollo de la investigación planeada fueron:

- La inaccesibilidad a información dentro de la Universidad del Azuay en temas presupuestarios y cuentas que involucran dichos procesos.
- Restricción de uso de servicios en línea en el análisis de mezcla de marketing ya que se veían limitados por usuarios y contraseñas para su ingreso y utilización.

Cada unas de las actividades realizadas estuvieron en constante evaluación de la Institución y director de tesis, para obtener el mejor de los resultados una vez terminado el producto.

## Diseño del aplicativo informático

La creación del aplicativo informático de la investigación planteada para el Departamento de Educación Continua de la Universidad del Azuay, pretende convertirse en una herramienta de apoyo para la gestión administrativa y financiera, que permita llevar a cabo el control y seguimiento de los servicios en línea de alumnos, personal y administrativos. Además el sistema propuesto representa un vínculo de comunicación interno.

Gracias al levantamiento de información realizado en el capítulo 1, se puede establecer las necesidades básicas para el desarrollo del aplicativo, teniendo como principales:

- Contener Información General de la institución,
- Mantener servicios en línea (Ingreso – Modificación – Eliminación – Consultas) para alumnos, personal docente y personal administrativo,
- Manutención del sistema (niveles, materias),
- Comunicación Interna y externa.

Las principales herramientas de programación utilizadas han sido:

### **Base de Datos Oracle**

La base de datos Oracle fue fabricado por Oracle Corporation, y es un Sistema de Gestión de Bases de Datos Relacional (o RDBMS por el acrónimo en inglés de Relational Data Base Management System), es básicamente una herramienta cliente/servidor para la gestión de Bases de Datos. Es vendido a nivel mundial, aunque la gran potencia que tiene y su elevado precio hacen que generalmente sólo se encuentre en empresas muy grandes y multinacionales.

Como principales características de este producto están:

Es la base de datos más utilizada actualmente.

Posee mecanismos de seguridad como accesos a los datos según privilegios concedidos por el administrador.

Se puede realizar copias de seguridad y recuperación con sofisticados procedimientos

Se puede realizar gestión del espacio asignando espacio en disco para almacenar datos y controlar ese espacio.

Tiene varias herramientas de desarrollo ya que el motor de la base de datos Oracle Server, admite una amplia gama de herramientas de desarrollo de aplicaciones, de consulta para el usuario y de gestión de la información.

La última versión de la base de datos Oracle es la versión 11g. y a partir de la versión 10g Release 2, cuenta con 5 ediciones:

Oracle Database Enterprise Edition (EE).

Oracle Database Standard Edition (SE).

Oracle Database Standard Edition One (SE1).

Oracle Database Express Edition (XE).

Oracle Database Personal Edition (PE).

Para la utilización de cualquier versión de la base de datos primero es necesario la instalación de la herramienta servidor y posteriormente podríamos acceder y manipular la base de datos desde otros equipos con herramientas de desarrollo basadas en PL/SQL, un lenguaje de 5ª generación, bastante potente para tratar y gestionar la base de datos.

## **Oracle Application Express**

El Oracle Application Express o APEX es una herramienta que se ejecuta con una base de datos Oracle. Permite desarrollar prototipos de aplicaciones Web de forma segura y rápida.

El entorno de desarrollo de APEX es completamente Web y permite a los desarrolladores concentrarse en las características y funcionalidades de las aplicaciones, es decir la lógica del negocio y no de los detalles relacionados con la interfaz.

Utiliza un explorador WEB para su ejecución lo que hace que sea muy amigable y que no necesite instalaciones complicadas. Esta herramienta combina la calidad, productividad, integridad, escalabilidad, flexibilidad, y fácil utilización de la base de datos Oracle.

Oracle Application Express , está pensado para aplicaciones que requieran muchos reportes, que permitan navegar o ligarse con otros reportes o datos, de manera que el usuario pueda navegar por la base de datos de la misma forma que navega en un sitio Web. Permite gráficos, formularios, mantenimientos de datos, etc. La visualización es tipo Web con objetos como radiogroups, checkboxes, listas de selección, editores de texto, y selectores de fechas, sirve generalmente en aplicaciones departamentales con muchas transacciones en las que se necesite versatilidad.

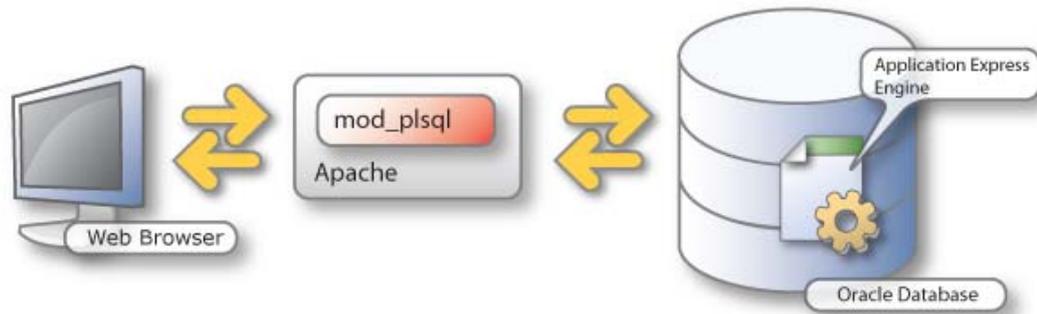
### **Arquitectura de Oracle Application Express**

El motor del Application Express hace que los datos almacenados en la base de datos se actualicen en línea. Cuando se crea o se modifica una aplicación de Oracle Application Express el motor de Apex crea o modifica una metadata almacenada en las tablas de la base de datos. Cuando la aplicación está corriendo el motor del Oracle Application Express lee la metadata y la muestra en pantalla, es decir el Oracle Application Express convive con la base de datos Oracle.

Para proporcionar un comportamiento correcto Oracle Application Express maneja el estado de sesión en la base de datos, con esto los desarrolladores pueden tomar el estado y configurarlo usando instrucciones PL/SQL.

Para acceder al motor del Oracle Application Express se debe configurar el servidor http(Apache) que contiene un "plug in " (mod\_plsql), cuyas funciones son la comunicación del Servidor WEB y de los objetos del Oracle Application Express en la base de datos.

El siguiente gráfico ilustra la arquitectura del Oracle Application Express utilizando un servidor de Oracle http y mod\_plsql.



## Oracle Application Server

El Oracle Application Server fue creado por Oracle Corporation y consiste en una plataforma de software, cuyo núcleo es un servidor de Oracle http (basado en un Servidor Apache HTTP) y en OC4J para aplicaciones Java.

Es la primera plataforma diseñada para "grid computing" es decir permite trabajar con tecnologías innovadoras que utilizan de forma coordinada todo tipo de recursos (entre ellos cómputo, almacenamiento y aplicaciones específicas) que no están sujetos a un control centralizado. Es decir una nueva forma de computación distribuida, en la cual los recursos pueden ser heterogéneos (diferentes arquitecturas, supercomputadores, etc.) y se encuentran conectados mediante redes de área extensa, por ejemplo Internet.

## Máquina Virtual - VMware Workstation

Una máquina virtual es un software que emula a un ordenador y puede ejecutar programas como si fuese un ordenador real; simula tener dispositivos de entrada y salida, disco duro, tarjeta de red, memoria, etc. y usa todo lo que tiene la máquina PC.

Para desarrollo de aplicaciones o pruebas puede ser conveniente utilizar máquinas virtuales ya que realmente lo que se está haciendo es ejecutar un programa que simula un ordenador, por lo que cualquier problema que se dé en ese entorno es un simple problema de software, fácil de solucionar y que además permite una libertad total de movimientos dentro de la Máquina Virtual.

Un programa específico para trabajar con máquinas virtuales es "*VMware Workstation*" que es uno de los más utilizados pues permite la emulación en plataformas, esto permite que cualquier usuario con una computadora de escritorio o laptop pueda emular tantas máquinas virtuales como los recursos de hardware lo permitan. Esta versión es una aplicación que se instala dentro de un sistema operativo (host) como un programa estándar, de tal forma que las máquinas virtuales corren dentro de esta aplicación, existiendo un aprovechamiento restringido de recursos.

### **Sistema Operativo - Linux**

Linux es un *sistema operativo*, libre de licenciamiento, es decir es gratis, y es usado ampliamente en servidores y super-computadores; Cuenta con el respaldo de corporaciones como Dell, Hewlett-Packard, IBM, Novell, Oracle, Red Hat y Sun Microsystems. Existen numerosos grupos de usuarios de Linux en casi todos los países del mundo. Entre las entidades más destacadas que usan Linux se encuentra La Bolsa de Nueva York.

Puede ser instalado en gran variedad de hardware, incluyendo computadores de escritorio y portátiles, computadores de bolsillo, teléfonos celulares, dispositivos empotrados, videoconsolas (Xbox, PlayStation 3, PlayStation Portable, Dreamcast, GP2X) y otros como enrutadores o reproductores de audio digital como el iPod.

Las variantes de estos sistemas se denominan "distribuciones" y su objetivo es ofrecer una edición que cumpla con las necesidades de determinado grupo de usuarios. Algunas son gratuitas y otras de pago, algunas insertan software no libre y otras contienen solo software libre.

Modelo Entidad - Relación



## Diccionario de Datos

**Universidad**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>
Cod_universidad	Number(5)	
Nombre	Varchar2(60)	Y
Cod_ciudad	Number(5)	Y
Dirección	Varchar2(100)	Y
Teléfono	Varchar2(20)	Y

**Persona**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>
Cod_persona	Number(5)	
Nombre	Varchar2(100)	Y
Direccion	Varchar2(100)	Y
Teléfono	Varchar2(20)	Y
Móvil	Varchar2(10)	Y
Correo_electronico	Varchar2(80)	Y
Tipo_id	Varchar2(1)	Y
Numero_id	Varchar2(15)	Y
Estado_civil	Varchar2(1)	Y
Sexo	Varchar2(1)	Y
Cod_pais	Number(5)	Y
Cod_ciudad	Number(5)	Y
Estado	Number(1)	Y
Tipo	Varchar2(1)	Y

**Beca**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>
Cod_beca	Number(5)	Y
Descripción	Varchar2(100)	Y
Porcentaje	Number(3)	Y

**Calificación**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>
Cod_calificacion	Number(5)	
Cod_persona	Number(5)	Y
Cod_modulo	Number(5)	Y
Total	Number(5,2)	Y

**Calificacion\_detalle**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_calificacion_det	Number(5)	
Cod_calificacion	Number(5)	Y
Descripción	Varchar2(100)	Y
Fecha	Date	Y
Calificación	Number(5,2)	Y

**Certificado**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_certificado	Number	
Descripción	Varchar2(100)	Y
Precio	Number(5,2)	Y

**Certificado\_alumno**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_certificado_alu	Number(5)	
Cod_certificado	Number(5)	Y
Cod_persona	Number(5)	Y
Fecha_solicitud	Date	Y
Observaciones	Varchar2(200)	Y
Cod_programa	Number(5)	Y

**Ciudad**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_ciudad	Number(5)	
Nombre	Varchar2(100)	Y
Cod_pais	Number(5)	Y

**Crédito**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_credito	Number(5)	
Cod_persona	Number(5)	Y
Monto	Number(5,2)	Y
Numero_cuotas	Number(5)	Y
Fecha_credito	Date	Y
Cod_forma_pago	Number(5)	Y

**Cuenta**

Nombre	Tipo	Nulo
--------	------	------

Cod_cuenta	Number(5)	
Nivel	Varchar2(50)	Y
Nombre	Varchar2(100)	Y
Tipo	Varchar2(1)	Y
Cod_cuenta_padre	Number(5)	Y
Clasificación	Varchar2(1)	Y

**Facultad**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_facultad	Number(5)	
Nombre	Varchar2(100)	Y
Cod_universidad	Number(5)	Y
Teléfono	Varchar2(20)	Y

**Fase**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_fase	Number(5)	
Nombre	Varchar2(100)	Y

**Fase\_programa**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_fase_pro	Number(5)	
Cod_fase	Number(5)	Y
Cod_programa	Number(5)	Y
Fecha_inicio	Date	Y
Fecha_fin	Date	Y

**Forma\_pago**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_forma_pago	Number(5)	
Descripción	Varchar2(200)	Y
Entrada	Number(5,2)	Y
Cuotas	Number(5,2)	Y

**Inscripción**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_inscripcion	Number(5)	
Cod_persona	Number(5)	Y
Cod_programa	Number(5)	Y

**Modulo**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>
Cod_modulo	Number(5)	
Nombre	Varchar2(100)	Y
Cod_programa	Number(5)	Y
Nro_creditos	Number(5)	Y
Cod_persona	Number(5)	Y

**Pago**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>
Cod_pago	Number(5)	
Cod_persona	Number(5)	Y
Nro_comprobante	Varchar2(20)	Y
Fecha	Date	Y
Monto	Number(5,2)	Y
Descripción	Varchar2(150)	Y

**País**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>
Cod_pais	Number(5)	
Nombre	Varchar2(60)	Y

**Persona\_Beca**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>
Cod_persona_bec	Number(5)	
Cod_persona	Number(5)	Y
Cod_beca	Number(5)	Y

**Persona\_Educacion**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>
Cod_persona_edu	Number(5)	
Instrucción	Varchar2(1)	Y
Titulo_especializacion	Varchar2(100)	Y
Anios_aprobados	Number(3)	Y
Anio_fin	Number(4)	Y
Cod_persona	Number(5)	Y

**Persona\_empleos**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>
Cod_persona_emp	Number(5)	
Cod_persona	Number(5)	Y
Nombre_empresa	Varchar2(100)	Y
Clase_actividad	Varchar2(100)	Y

Fecha_desde	Date	Y
Fecha_hasta	Date	Y

**Presupuesto**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_presupuesto	Number(5)	
Cod_programa	Number(5)	Y
Fecha	Date	Y

**Presupuesto\_Detalle**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_presupuesto_det	Number(5)	
Cod_presupuesto	Number(5)	Y
Cod_cuenta	Number(5)	
Valor	Number(8,2)	Y

**Programa**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_programa	Number(5)	
Nombre	Varchar2(100)	Y
Cod_facultad	Number(5)	Y
Nro_conesup	Varchar2(30)	Y
Nro_creditos	Number(5)	Y
Precio_programa	Number(5,2)	Y
Precio_inscripcion	Number(5,2)	Y

**Reclamo\_Sugerencia**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_reclamo_sug	Number(5)	
Cod_programa	Number(5)	Y
Correo_electronico	Varchar2(100)	Y
Nombre	Varchar2(100)	Y
Asunto	Varchar2(200)	Y
Mensaje	Varchar2(200)	Y
Motivo	Varchar2(1)	Y
Pertenencia	Varchar2(1)	Y

**Requisito**

Nombre	Tipo	Nulo
Cod_requisito	Number(5)	
Cod_programa	Number(5)	Y
Cod_fase	Number(5)	Y

**Requisito\_detalle**

<b>Nombre</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nulo</b>
Cod_requisito_det	Number(5)	
Cod_requisito	Number(5)	Y
Descripción	Varchar2(100)	Y

## Conclusiones

De este capítulo de **Análisis y Diseño**, se pudo concluir que:

- Se estableció las herramientas de programación que nos permitirán desarrollar el aplicativo informático, considerando que hemos visto necesario indicar de manera general las herramientas a utilizar en el software final, y las principales bondades y funcionamiento de cada una de estas. Además se tiene pensado utilizar herramientas como Oracle que está difundido a nivel mundial y en grandes empresas, por su fiabilidad, fácil manejo, y adaptabilidad, de igual forma también podremos hacer uso de aplicaciones como las máquinas virtuales, que será de utilidad para emular un sistema operativo como Linux en cualquiera de sus versiones, esto nos ayudaría a simular ó indicar como podría funcionar el sistema final en un entorno de red.
- Se definió la estructura física en la que se desarrolla la aplicación, para un mayor entendimiento en cuanto a trayectoria y seguridad de los datos.
- En base a los requerimientos y objetivos del departamento de Educación Continua, se estructuró el modelo Entidad – Relación y sus respectivos diccionarios de datos, los mismos que nos permitirán obtener el mejor rendimiento para los procesos de manipulación de información existente.

# Conclusiones

Luego de haber realizado la investigación y obtenido los resultados concluimos que:

- Para poder proponer un modelo de gestión del departamento de Educación Continua fue necesario realizar una recolección de información general del Departamento así como también un análisis específico de sus procesos y requerimientos.
- Al determinar los conceptos básicos en cuanto a la teoría referencial necesaria pudimos organizar de mejor manera la información y realizar una investigación basada en las cuatro áreas que sobresalen en esta investigación: Informática, Administrativa, Financiera y Marketing.
- Se realizó un estudio de sistemas semejantes en Universidades tanto extranjeras como nacionales que manejaban procesos similares o algunos procesos que se estaban omitiendo en el Departamento de Educación Continua y que los consideramos de importancia para la gestión.

Con esto se pudo obtener un modelo de manejo administrativo y financiero que mejor se adapta con los requerimientos de información del Departamento de Educación Continua de la Universidad del Azuay.

- Se sistematizó la Información financiera, de forma general para organizaciones de Educación superior, con énfasis en posgrados, específicamente:
  - o Planificación y ejecución presupuestaria: Obteniendo una estructura presupuestaria por programa la misma que permite

generar cuentas únicas de alumnos en el caso de los ingresos y cuentas únicas de docentes y proveedores en el caso de gastos.

- o Pagos y recaudaciones para poder tener un control de las cuentas por cobrar a los estudiantes.
  - o Procesos administrativos como manejo de calificaciones, horarios y creaciones de nuevos programas de postgrado, etc.
- Para poder probar de mejor manera el prototipo y representarlo de una manera clara se desarrolló un sistema de información lo cual no solamente plasma el modelo de gestión, si no permite sacar provecho de la información financiera que se maneja, con gráficos, consultas, reportes, etc. De igual manera con esto se comprobó que un sistema de información se ha convertido en un componente fundamental de las empresas y organizaciones exitosas.

En esta parte de la investigación se establecieron las herramientas de programación que nos permitieron desarrollar el aplicativo informático, se definió la estructura física en la que se desarrolló la aplicación, y se estructuraron los modelos y diagramas necesarios para su funcionamiento.

# BIBLIOGRAFÍA

## Bibliografía

- JAMES, A. O'brien: "Sistemas de Información Gerencial", Cuarta Edición, Colombia: McGraw- Hill , 2003.
- KOTLER, Philip: "Dirección de Marketing", Primera Edición, México: Pearson Education, 2001.
- BURBANO, Jorge y ORTIZ, Alberto. Presupuestos: Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos. Mc Graw Hill Bogotá. Segunda Edición.
- O'Kean, José María: "ECONOMÍA PARA NEGOCIOS", Primera Edición - Narrativa Mira, 115, 2000, McGraw-Hill / Interamericana de España, S.A. (Aravaca)
- Ing. Victor Hugo Revelo: (Seminario Taller) "Análisis Financiero y Seguimiento al Presupuesto y Plan Estratégico de la Empresa"
- Ing. Vanegas Ma. Caridad. Tesis "Sistema De Información Integrado Para La Gestión Empresarial En El Centro Educativo "American School", Cuenca – Ecuador, 2006
- - Microsoft ® Encarta ® 2006. © 1993-2005 Microsoft Corporation.

## Buscadores Web

- <http://www.scholar.google.com/>
- <http://www.google.com/>
- <http://wmaestro.com/webmaestro/>

## Paginas Web

- <http://www.uda.edu.ec>
- <http://www.ucla.edu.ves>
- <http://es.wikipedia.org>
- <http://es.geocities.com/>
- <http://www.espol.edu.ec/>
- <http://www.uasb.edu.ec/>

- <http://www.flacso.org.ec/>
- <http://www.puc.cl/>
- <http://www.itesm.edu>
- <http://www.upc.edu/es/>
- <http://www.uv.es>
- <http://www.uv.es/contab/c/index.htm>
- <http://otn.oracle.com>
- <http://www.oracle.com/>
- [http://www.fundibeq.org/metodologias/herramientas/diagrama\\_de\\_flujo.pdf](http://www.fundibeq.org/metodologias/herramientas/diagrama_de_flujo.pdf)
- Foro Nacional de Planeación de la Educación Superior Universidad de Guadalajara Zapopan, Jalisco - Víctor A. Arredondo: "¿A DONDE DEBE CONDUCIR LA EVALUACION DE LA EDUCACION SUPERIOR?" Txt. Disponible en : [http://www.anuies.mx/servicios/p\\_anuies/publicaciones/revsup/res079/tx13.htm](http://www.anuies.mx/servicios/p_anuies/publicaciones/revsup/res079/tx13.htm)
- J. R ZARATIEGUI E.O.I. "La gestión por procesos: Su papel e importancia en la empresa", Txt. 1999 Disponible en : <http://www.mityc.es/NR/rdonlyres/23BC668B-A0D3-4162-AD3C-889E48B8C32F/0/12jrza.pdf>

# ANEXOS

[Escribir texto]

# ANEXO 1.

[Escribir texto]

**LEY DE EDUCACION SUPERIOR  
(Ley No. 2000-16)**

**Nota:** La presente ley ha sido declarada con jerarquía y calidad de orgánica por el Congreso Nacional mediante Res. R-22-058 (R.O. 280, 8-III-2001), en cumplimiento de lo dispuesto por la Disposición Transitoria Vigésima Segunda de la Constitución Política.

**EL CONGRESO NACIONAL**

**Considerando**

Que la búsqueda de la verdad, la afirmación de la identidad, el desarrollo cultural, el dominio del conocimiento científico y tecnológico son fines de la educación superior, que se expresan a través de la investigación, la docencia y la vinculación con la colectividad y constituyen prioridades para el desarrollo del país;

Que la educación superior como área estratégica del país requiere de una normatividad jurídica adecuada y flexible para formar recursos humanos altamente calificados;

Que la Constitución Política vigente dispone que en lugar de la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas se expida una Ley de Educación Superior; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, expide la siguiente:

**LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Capítulo I  
DE LA CONSTITUCIÓN, FINES Y  
OBJETIVOS DEL SISTEMA  
NACIONAL DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR**

**Art. 1.-** Forman parte del Sistema Nacional de Educación Superior ecuatoriano:

a) Las universidades y escuelas politécnicas creadas por ley y las que se crearen de conformidad con la Constitución Política y la presente ley. Estas podrán ser públicas financiadas por el Estado, particulares cofinanciadas por el Estado y particulares autofinanciadas; y,

b) Los institutos superiores técnicos y tecnológicos que hayan sido autorizados por el Ministerio de Educación y Cultura y que sean incorporados al Sistema, así como los que se crearen de conformidad con la presente ley.

Las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior ecuatoriano tienen como misión la búsqueda de la verdad, el desarrollo de las culturas universal y ancestral ecuatoriana, de la ciencia y la tecnología, mediante la docencia, la investigación y la vinculación con la colectividad.

Será su deber fundamental la actualización y adecuación constantes de las actividades docentes e investigativas, para responder con pertinencia

a los requerimientos del desarrollo del país.

**Art. 2.-** Las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior ecuatoriano, esencialmente pluralistas, están abiertas a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica. Dirigen su actividad a la formación integral del ser humano para contribuir al desarrollo del país y al logro de la justicia social, al fortalecimiento de la identidad nacional en el contexto pluricultural del país, a la afirmación de la democracia, la paz, los derechos humanos, la integración latinoamericana y la defensa y protección del medio ambiente.

Les corresponde producir propuestas y planteamientos para buscar la solución de los problemas del país; propiciar el diálogo entre las culturas nacionales y de éstas con la cultura universal, la difusión y el fortalecimiento de sus valores en la sociedad ecuatoriana, la formación profesional, técnica y científica y la contribución para lograr una sociedad más justa, equitativa y solidaria, en colaboración con los organismos del Estado y la sociedad.

Los centros de educación superior son comunidades de autoridades, personal académico, estudiantes, empleados y trabajadores.

Es incompatible con los principios de la educación superior toda forma de violencia, intolerancia y discrimina-

ción. Las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior adoptarán políticas y mecanismos específicos para promover y garantizar una participación equitativa de las mujeres en todos sus niveles e instancias.

**Art. 3.-** Las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior ecuatoriano, en sus diferentes niveles, tienen los siguientes objetivos y estrategias fundamentales:

a) Formar, capacitar, especializar y actualizar a estudiantes y profesionales en los niveles de pregrado y posgrado, en las diversas especialidades y modalidades;

b) Preparar a profesionales y líderes con pensamiento crítico y conciencia social, de manera que contribuyan eficazmente al mejoramiento de la producción intelectual y de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades presentes y futuras de la sociedad y la planificación del Estado, privilegiando la diversidad en la oferta académica para propiciar una oportuna inserción de los profesionales en el mercado ocupacional;

c) Ofrecer una formación científica y humanística del más alto nivel académico, respetuosa de los derechos humanos, de la equidad de género y del medio ambiente, que permita a los estudiantes contribuir al desarrollo humano del país y a una plena realización profesional y personal;

d) Propiciar que sus establecimientos sean centros de investigación científica y tecnológica, para fomentar y ejecutar programas de investigación en los campos de la ciencia, la tecnología, las artes, las humanidades y los conocimientos ancestrales;

e) Desarrollar sus actividades de investigación científica en armonía con la legislación nacional de ciencia y tecnología y la Ley de Propiedad Intelectual;

f) Realizar actividades de extensión orientadas a vincular su trabajo académico con todos los sectores de la sociedad, sirviéndola mediante programas de apoyo a la comunidad, a través de consultorías, asesorías, investigaciones, estudios, capacitación u otros medios;

g) Preservar y fortalecer la interculturalidad, la educación bilingüe, la solidaridad y la paz; y,

h) Sistematizar, fortalecer, desarrollar y divulgar la sabiduría ancestral, la medicina tradicional y alternativa y en general los conocimientos y prácticas consuetudinarias de las culturas vivas del Ecuador.

**Art. 4.-** Las universidades y escuelas politécnicas son personas jurídicas sin fines de lucro. El Estado reconoce y garantiza su autonomía académica y de gestión y autogestión económica y administrativa.

La Constitución Política de la República garantiza la autonomía de las universidades y escuelas politécnicas, sin injerencia alguna, concebida como la responsabilidad para asegurar la libertad en la producción de conocimientos y el derecho sin restricciones para la búsqueda de la verdad, la formulación de propuestas para el desarrollo humano y la capacidad para autorregularse, dentro de los lineamientos de la Constitución Política de la República, la presente ley, sus estatutos y reglamentos.

**Art. 5.-** Los organismos e instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Educación Superior se sujetarán a los mecanismos de control constitucional y legalmente establecidos y tienen la responsabilidad de rendir cuentas a la sociedad sobre el buen uso de su autonomía y el cumplimiento de su misión, fines y objetivos. Los centros de educación superior se someterán obligatoriamente al Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación.

**Art. 6.-** Los recintos de las universidades y escuelas politécnicas son inviolables y no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que puede serlo el domicilio de una persona. Deben servir, exclusivamente, para el cumplimiento de sus trascendentales misión, fines y objetivos definidos en esta ley. La vigilancia y el mantenimiento del orden interno son de competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad ejecuti-

va universitaria o politécnica solicitará la asistencia pertinente, de lo cual informará en su momento al órgano colegiado superior.

Quienes violaren dichos recintos serán enjuiciados de conformidad con la ley.

**Art. 7.-** El ejecutivo y sus órganos, autoridades y funcionarios no podrán clausurar ni reorganizar las universidades y escuelas politécnicas total o parcialmente, ni privarlas o disminuir sus rentas y asignaciones presupuestarias, ni retardar su entrega; no podrán, en general, adoptar medida alguna que impida o menoscabe de cualquier forma su normal funcionamiento y que atente contra su libertad, autonomía y capacidad de autogestión.

**Art. 8.-** La educación en las universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos y tecnológicos públicos será laica y financiada por el Estado, al tenor de lo que dispone la Constitución Política de la República del Ecuador.

## **Capítulo II DE LA ASAMBLEA DE LA UNIVERSIDAD ECUATORIANA**

**Art. 9.-** La Asamblea de la Universidad Ecuatoriana es un organismo representativo y consultivo que sugiere al CONESUP políticas y lineamientos para las universidades y escuelas politécnicas. Tendrá potestad resolutive en aquellos asuntos que CONESUP le someta a su deci-

sión. Con fines informativos conocerá de los resultados de la gestión anual del Consejo. Estará integrada por los siguientes miembros:

a) Todos los rectores de las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares creadas legalmente;

b) Doce representantes de los docentes: ocho por las universidades públicas, dos por las escuelas politécnicas públicas, uno por las universidades y escuelas politécnicas particulares y el Presidente de la Federación Nacional de Profesores Universitarios y Politécnicos del Ecuador, FENAPUPE.

En la representación de los docentes se deberá evitar que una institución tenga más de uno y se procurará que provengan de las diferentes regiones del país;

c) Ocho representantes de los estudiantes: los presidentes de las federaciones nacionales de estudiantes de las universidades públicas, de las escuelas politécnicas públicas y de las universidades y escuelas politécnicas particulares; dos representantes por las universidades públicas, dos por las escuelas politécnicas públicas y uno por las universidades y escuelas politécnicas particulares; este último deberá ser del sector cofinanciado por el Estado o autofinanciado, que no represente al mismo sector al que pertenece el Presidente de la Federación Nacional; y,

d) Dos representantes de los empleados y trabajadores, que serán el Presidente de la Federación Nacional de Empleados y Trabajadores Universitarios y Politécnicos del Ecuador, FENATUPE y el Secretario General de los Sindicatos de Trabajadores Universitarios y Politécnicos del Ecuador, FENASOUPE.

Cuando se creare una universidad o escuela politécnica pública, se incrementará el número de miembros de la Asamblea con un representante de los docentes de las universidades y escuelas politécnicas particulares; cuando la nueva universidad o escuela politécnica fuere particular, con un representante de los docentes de las universidades del sector público.

Los representantes de los profesores, estudiantes y empleados y trabajadores serán elegidos por sus respectivos estamentos mediante colegios electorales convocados por el CONESUP, al que concurran los organismos representativos de cada uno de éstos que hayan sido elegidos democráticamente para sus respectivos períodos, lo que deberá certificarlo la respectiva universidad o escuela politécnica.

El Presidente de la Asamblea será un rector de una universidad o escuela politécnica pública y el Vicepresidente el rector de una universidad o escuela politécnica particular, elegidos por más de la mitad de sus miembros; durarán dos (2) años en

sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

La Asamblea se reunirá de manera ordinaria semestralmente y en forma extraordinaria cuando lo convoque su Presidente, el CONESUP o lo decida más de la mitad de sus miembros. Su sede será la universidad o escuela politécnica de la cual es rector su Presidente, que quedará establecida después de su elección.

**Art. 10.-** Son atribuciones y deberes de la Asamblea de la Universidad Ecuatoriana:

a) Recomendar políticas generales de formación profesional, de investigación, cultura, de gestión y de vinculación con la colectividad;

b) Emitir criterios sobre los procesos académicos, de evaluación y acreditación;

c) Evaluar los contenidos y la marcha del Sistema Nacional de Admisión y Nivelación Estudiantil;

d) Elegir al Presidente y Vicepresidente de la Asamblea;

e) Pronunciarse sobre las consultas que le fueren planteadas por el CONESUP;

f) Conocer los informes acerca del estado de la educación superior del país que elabore el CONESUP; y,

g) Designar los delegados de las universidades y escuelas politécni-

cas ante los organismos del Estado donde tengan representación, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República.

### **Capítulo III DEL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Art. 11.-** El Consejo Nacional de Educación Superior es una entidad autónoma, de derecho público, con personería jurídica. Su sigla será CONESUP y es el organismo planificador, regulador y coordinador del Sistema Nacional de Educación Superior. Tendrá como domicilio la capital de la República.

Sus resoluciones en el marco de esta ley serán de cumplimiento obligatorio.

**Art. 12.-** El CONESUP estará integrado por nueve miembros:

a) Dos rectores elegidos por las universidades públicas;

b) Un rector elegido por las escuelas politécnicas públicas;

c) Un rector elegido por las universidades y escuelas politécnicas particulares;

d) Un rector elegido por los institutos superiores técnicos y tecnológicos, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos para ser rector de una universidad o escuela politécnica;

e) Dos representantes por el sector público, que serán el Ministro de Educación y Cultura y el máximo personero del organismo estatal de ciencia y tecnología o sus delegados o alternos, que deberán ser o haber sido profesores universitarios o politécnicos y cumplir las condiciones que esta ley establece para ser rector;

f) Un representante por el sector privado, que deberá ser o haber sido profesor universitario o politécnico o un profesional de alto prestigio académico, designado por un colegio electoral integrado por los presidentes nacionales de las cámaras de la producción del país y las federaciones nacionales de colegios profesionales; y,

g) Un presidente del Consejo, elegido de fuera de su seno por las dos terceras partes de los integrantes de este organismo, que deberá ser, un ex rector universitario o politécnico o un académico de prestigio.

Para los casos señalados en los literales a), b), c), d) y f), se elegirán también representantes alternos, que deberán cumplir los mismos requisitos establecidos para sus titulares.

Los representantes de las universidades y escuelas politécnicas particulares alternarán periódicamente entre las cofinanciadas por el Estado y las autofinanciadas; los de los institutos superiores técnicos y tecnológicos entre los fiscales y particu-

lares.

Los miembros del CONESUP durarán cinco (5) años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez, con excepción del Ministro de Educación y el representante del organismo estatal de ciencia y tecnología y de sus delegados o alternos, que son de libre designación y remoción del Ejecutivo.

La convocatoria a los colegios electorales y el proceso de designación de los miembros del CONESUP será responsabilidad del Tribunal Supremo Electoral, organismo ante el cual tomarán posesión los designados y el Presidente.

Art. 13.- Son atribuciones y deberes del CONESUP:

a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, la presente ley, sus reglamentos y resoluciones;

b) Definir las políticas de formación profesional, investigación científica y tecnológica, de vinculación con la colectividad y de colaboración nacional e internacional;

c) Aprobar, previo el cumplimiento del trámite y requisitos previstos en la presente ley, los informes finales sobre la creación de nuevas universidades y escuelas politécnicas y comunicarlos al Congreso Nacional para su consideración;

d) Aprobar la creación, funcionamiento y supresión de institutos superiores técnicos y tecnológicos;

e) Formular y reglamentar obligatoriamente el Sistema Nacional de Admisión y Nivelación Estudiantil;

f) Aprobar la creación de extensiones y programas de posgrado, así como fijar los lineamientos generales para las modalidades de educación semipresencial y a distancia, que deberán acreditar condiciones y niveles de calidad similares a los de la educación presencial;

g) Intervenir y adoptar acciones tendientes a solucionar problemas que amenacen el normal funcionamiento de los centros de educación superior, conforme al reglamento que para el efecto dictará el CONESUP, respetando la autonomía universitaria;

h) Aprobar los estatutos de las universidades y escuelas politécnicas, los de las federaciones y asociaciones nacionales de profesores, estudiantes, empleados y trabajadores, y sus reformas y asignar los recursos que les corresponde de acuerdo con la presente ley;

i) Promover el incremento del patrimonio de las instituciones de educación superior, aprobar los parámetros de distribución de las rentas asignadas en el Presupuesto General del Estado o por leyes especiales; aprobar el presupuesto anual del Consejo y sus modificaciones;

j) Expedir y reformar los reglamentos que sean necesarios para la gestión del Consejo;

k) Informar anualmente a la sociedad ecuatoriana, al Congreso Nacional y al Presidente de la República sobre el estado de la educación superior en el país;

l) Resolver, previo informe jurídico, los asuntos referidos a violaciones de la ley, estatutos o reglamentos, que le fueren remitidos por los centros de educación superior, imputados a órganos o autoridades institucionales;

m) Aprobar los lineamientos del reglamento de carrera académica o escalafón del docente universitario y politécnico en base a los cuales cada centro de educación superior elaborará su propio reglamento de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias;

n) Coordinar con el Ministerio de Educación y Cultura y el organismo nacional de planificación, las políticas específicas de la educación, así como los vínculos y relaciones entre los distintos niveles y subsistemas educativos del país;

o) Reglamentar los convenios que celebren las universidades y escuelas politécnicas con otras instituciones;

p) Promover y apoyar la investigación científica y tecnológica en los centros de educación superior así

como la gestión para su desarrollo interno y para la transferencia de resultados a la sociedad;

q) Normar el funcionamiento de los cursos de posgrado;

r) Fijar las normas fundamentales para la homologación de estudios, revalidación y equiparación e inscripción de títulos de acuerdo a las disposiciones establecidas en las leyes nacionales y en los acuerdos internacionales ratificados por el Estado;

s) Aprobar el presupuesto y sus reformas a propuesta del Presidente;

t) Expedir el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría Técnica Administrativa y sus reformas;

u) Conformar las comisiones permanentes;

v) Designar a sus delegados ante los organismos del Estado donde tenga representación, de conformidad con la Constitución Política y las leyes de la República; y,

w) Las demás establecidas en la ley y sus reglamentos.

**Art. 14.-** El Consejo sesionará de manera ordinaria cada quince (15) días y extraordinariamente cuando fuere convocado por su Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de la mayoría de sus miembros. A estas sesiones podrán ser invitados los rectores de las universidades y es-

cuelas politécnicas cuando se traten asuntos relacionados con las instituciones que representan.

**Art. 15.-** Son funciones del Presidente del CONESUP: presidir las sesiones del Consejo, representarlo como su máximo personero en las relaciones nacionales e internacionales, ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del organismo, cumplir y hacer cumplir sus resoluciones, dirigir el trabajo de la Secretaría Técnica Administrativa y las demás que le sean asignadas por los reglamentos y resoluciones del CONESUP.

Durará cinco (5) años en sus funciones, que las ejercerá a tiempo completo y podrá ser reelegido por una sola vez. En caso de ausencia temporal será reemplazado por el Presidente alterno, quien será elegido por mayoría simple de entre los miembros del Consejo. En ausencia definitiva, el Presidente alterno convocará a elecciones en un plazo no mayor a treinta (30) días para designar al nuevo Presidente, quien ejercerá estas funciones hasta completar el período para el que fue elegido el titular.

**Art. 16.-** El CONESUP tendrá una Secretaría Técnica Administrativa, que será el órgano ejecutor de las resoluciones del Consejo y de apoyo técnico, mediante la producción de estudios, análisis e información sobre la educación superior. Su estructura, funciones y atribuciones

constarán en el reglamento que será aprobado por el Consejo.

La Secretaría Técnica Administrativa estará a cargo de un Director Ejecutivo designado por el CONESUP de la terna que formule el Presidente. El Director Ejecutivo preferentemente será un ex-Rector de una universidad o escuela politécnica, elegido para cuatro (4) años, pudiendo ser reelegido. La Secretaría contará con los directores de área que establezca el CONESUP.

#### **Capítulo IV DE LA CREACIÓN DE LAS UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS**

**Art. 17.-** Las universidades y escuelas politécnicas serán creadas mediante ley expedida por el Congreso Nacional, previo informe favorable y obligatorio del CONESUP. Se invalidará su creación si se hubiere prescindido de este requisito. Para la creación de una universidad o escuela politécnica se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Presentar al CONESUP una propuesta técnico académica, que deberá contener:

1.- La estructura orgánica y funcional de la nueva entidad;

2.- La oferta académica de dos o más carreras presenciales, cuya justificación deberá considerar las necesidades de desarrollo nacional o regional, la innovación o diversifi-

cación de profesiones y las tendencias del mercado ocupacional, basada en la información estadística respectiva. Esta información deberá ir acompañada de un detalle de las universidades, extensiones y carreras que a la fecha del trámite existan en la ciudad y provincia en las que establecerá su domicilio el centro de educación a crearse. Si la oferta es de dos o más carreras, una de ellas deberá ser de carácter técnico;

3.- Un plan estratégico de desarrollo institucional para el mediano y el largo plazos, que contemple la misión, visión, objetivos, estrategias, líneas de acción y resultados esperados;

4.- La propuesta académica, con los respectivos diseños macro y micro curriculares, perfiles profesionales, e información documentada de la planta docente básica, dentro de la cual debe haber un veinticinco por ciento (25%) o más de docentes con dedicación a tiempo completo;

5.- Estudio económico financiero, proyectado a cinco (5) años, considerando los recursos propios, asignaciones, donaciones nacionales o extranjeras, derechos, tasas y aranceles previstos. Deberá demostrarse que la nueva institución contará con recursos financieros suficientes para su normal funcionamiento;

6.- Presupuesto de ingresos y gastos;

7.- Descripción de las características de la infraestructura física, inventario de laboratorios, centros de información, documentación y fondos bibliográficos e infraestructura telemática: equipos informáticos, red local para transmisión de datos y acceso a redes de información internacionales; y,

8.- El currículum vitae de los profesores, debiéndose garantizar que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de ellos dispongan de título académico de posgrado.

b) Compromiso de los promotores, en el caso de las universidades privadas y cofinanciadas, por medio de escritura pública, para la posterior transferencia en dominio de los bienes y recursos sustentatorios del trámite a favor del centro de educación superior a crearse; y,

c) La solicitud de creación de una universidad o escuela politécnica de régimen público o particular cofinanciado por el Estado deberá incluir el aval del organismo técnico de planificación y la certificación del Ministerio de Finanzas y Crédito Público para la creación de la partida presupuestaria correspondiente, sin menoscabo de los fondos de las demás universidades y escuelas politécnicas.

Nota:

El Ministerio de Finanzas y Crédito Público es actualmente el Ministerio de Economía y Finanzas (D.E. 366, R.O. 81, 19-V-2000)

**Art. 18.-** En el plazo máximo de ciento ochenta (180) días, el CONESUP realizará el análisis técnico de los requisitos establecidos en el artículo precedente y emitirá el informe respectivo. Si sus conclusiones son favorables, lo remitirá al Congreso Nacional para que considere la expedición de la ley de creación de la nueva universidad o escuela politécnica.

**Art. 19.-** Una vez creada la nueva entidad, en el plazo de sesenta (60) días los patrocinadores transferirán el dominio, mediante escritura pública, como patrimonio del nuevo centro de educación superior, todos los bienes y recursos que sustentaron el trámite.

**Art. 20.-** Para la creación o autorización de instituciones o programas académicos, se impulsarán los proyectos a ejecutarse en la región amazónica y en Galápagos, lo mismo que en las zonas fronterizas y donde radican pueblos que poseen culturas en peligro de extinción y que propendan el rescate, sistematización, desarrollo y difusión de la sabiduría ancestral de las culturas vivas del Ecuador; asimismo, aquellos proyectos que, a través de la educación intercultural bilingüe, se orienten al fortalecimiento y desarrollo científico, tecnológico, económico y cultural de los pueblos indígenas.

Para el impulso de la educación, la ciencia y la cultura, el Estado y sus instituciones garantizarán la creación de universidades o escuelas polítéc-

nicas, preferentemente estatales, bajo un régimen especial acorde con la realidad del sector en las provincias fronterizas y amazónicas, coadyuvando de esta manera a fomentar el desarrollo e integración de los pueblos.

Asimismo, dará preferencia a la creación de universidades públicas en aquellas provincias donde no se hayan creado estas instituciones de educación superior.

## **Capítulo V DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS**

**Art. 21.-** Los institutos superiores técnicos y tecnológicos son establecimientos que orientan su labor educativa a la formación en conocimientos técnicos o al fortalecimiento sistemático de habilidades y destrezas. Podrán establecerse y ser admitidos al sistema, institutos superiores de igual naturaleza, en carreras humanísticas, religiosas, pedagógicas y otras especialidades de posbachillerato.

Los institutos superiores técnicos y tecnológicos públicos son establecimientos educativos que dependen administrativa y financieramente del Ministerio de Educación y Cultura, forman parte del Sistema Nacional de Educación Superior; académicamente dependen del CONESUP.

Los institutos superiores técnicos y tecnológicos particulares son esta-

blecimientos educativos con personería jurídica propia. Se garantiza su capacidad de autogestión administrativa y financiera dentro del marco de esta ley y su reglamento, sin perjuicio de que los cofinanciados por el Estado sigan recibiendo fondos públicos.

**Art. 22.-** Los institutos superiores técnicos y tecnológicos otorgarán los títulos de estos niveles en la rama correspondiente, de acuerdo a la normatividad que establezca el CONESUP en el reglamento respectivo.

**Art. 23.-** Los institutos superiores técnicos y tecnológicos serán creados mediante resolución expedida por el CONESUP, partiendo de un proyecto que será presentado por el Ministerio de Educación y Cultura, en el caso de los públicos, y por sus promotores en el caso de los particulares. El proyecto contemplará los siguientes requisitos:

a) Investigación del mercado ocupacional y de la demanda social de las carreras propuestas, que de preferencia deben ser nuevas;

b) Estadística que justifique el número de bachilleres aspirantes que asegure el establecimiento de las carreras y el número de promociones de las mismas;

c) Detalle de las instituciones similares existentes en el lugar y provincia en la que establecerá su domicilio el centro de educación superior a

crearse, indicando las carreras que ofrecen;

d) Planificación curricular de cada una de las carreras a ofrecer;

e) Perfiles profesionales;

f) Infraestructura física y académica propia y adecuadas;

g) Personal docente con título universitario o politécnico. En el caso de los institutos públicos, el Ministerio de Educación y Cultura debe acompañar la certificación, la disponibilidad de partidas necesarias para su funcionamiento. En el caso de los privados, el proyecto debe acompañar los currículos correspondientes;

h) Proyecto de estatuto en el que conste la estructura orgánico funcional, para el caso de los institutos particulares; e,

i) Presupuesto y fuentes de financiamiento que garanticen su funcionamiento para al menos un quinquenio.

**Art. 24.-** Los institutos superiores técnicos y tecnológicos se regularán por esta ley, el reglamento que para este efecto expida el CONESUP y sus estatutos.

Todos los institutos superiores técnicos y tecnológicos públicos tendrán un estatuto general aprobado por el CONESUP a propuesta del Ministerio de Educación y Cultura.

Los institutos superiores técnicos y tecnológicos particulares formularán su proyecto de estatutos y lo someterán a la aprobación del CONESUP.

**Art. 25.-** Los institutos superiores podrán celebrar convenios con otros centros de educación superior nacionales o del exterior, de lo cual informarán al CONESUP.

#### **Capítulo VI DEL GOBIERNO DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Art. 26.-** El gobierno de las universidades y escuelas politécnicas emana de sus docentes, estudiantes, empleados y trabajadores, en las proporciones establecidas en esta ley y con las características definidas en sus propios estatutos.

**Art. 27.-** Para su gobierno las universidades y escuelas politécnicas definirán los órganos colegiados de carácter académico y administrativo, así como las unidades de apoyo. Su organización, integración, deberes y atribuciones constarán en sus respectivos estatutos y reglamentos, en concordancia con su misión y las disposiciones establecidas en esta ley.

**Art. 28.-** Las universidades y escuelas politécnicas obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado superior que

estará integrado conforme lo determinen sus estatutos y esta ley.

**Art. 29.-** Los órganos colegiados de los centros de educación superior que se conformarán de manera obligatoria serán la Comisión de Evaluación Interna y la Comisión de Vinculación con la Colectividad, cuyos fines, organización, integración, atribuciones y deberes deberán ser normados por el estatuto, de conformidad con esta ley.

**Art. 30.-** Para ser Rector de una universidad o escuela politécnica se requiere ser ecuatoriano, estar en goce de los derechos de ciudadanía, tener título profesional y título académico de cuarto nivel, tener experiencia en gestión educativa, haber realizado o publicado obras de relevancia en su campo de especialidad y haber ejercido la docencia por lo menos diez (10) años, de los cuales cinco o más en calidad de profesor principal.

**Art. 31.-** El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la universidad o escuela politécnica y su representante legal; presidirá el órgano colegiado superior de manera obligatoria y aquellos órganos que señale el estatuto respectivo; desempeñará sus funciones a tiempo completo y durará en el ejercicio de su cargo cinco (5) años, pudiendo ser reelegido si su estatuto así lo determina.

**Art. 32.-** El Rector cumplirá y hará cumplir la presente ley, los reglamentos, las disposiciones generales,

las resoluciones del máximo órgano colegiado y el estatuto de la institución. Será su obligación presentar su informe anual a la sociedad y a la comunidad universitaria o politécnica.

**Art. 33.-** El Vicerrector o vicerrectores deberán cumplir los mismos requisitos que para ser Rector, durarán en sus funciones cinco (5) años y en las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares cofinanciadas por el Estado podrán ser reelegidos si el estatuto así lo determina.

El estatuto de la institución contemplará la sustitución o reemplazo del Rector y de los vicerrectores, si los hubiere, en ausencia temporal o definitiva.

Cuando la ausencia de Rector, Vicerrector y vicerrectores fuere definitiva y simultánea, el máximo órgano colegiado convocará a elecciones generales para un nuevo período. Dicha convocatoria tendrá lugar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se produjo el hecho.

Los rectores y vicerrectores de las universidades y escuelas politécnicas que hubieren laborado a tiempo completo y desempeñado en su integridad el período para el que fueron elegidos mediante votación de la comunidad universitaria o politécnica, al concluirlo tendrán derecho a que sus instituciones les ase-

guren labores académicas a tiempo completo.

**Art. 34.-** La elección de Rector y del Vicerrector o vicerrectores se hará por votación universal, directa, secreta y obligatoria de los profesores titulares con más de un año en esta calidad, de los estudiantes con asistencia regular a clases y que hayan aprobado el primer año o ciclos equivalentes y de los empleados y trabajadores titulares con más de un año en esta calidad. La votación de los estudiantes equivaldrá a un porcentaje entre el diez por ciento (10%) y el cincuenta por ciento (50%) del total del personal académico con derecho a voto y la de los empleados y trabajadores hasta el diez por ciento (10%). Podrá, si así lo determina el estatuto, elegirse representantes bajo el mismo sistema de elección. Su participación será normada en el estatuto de cada institución.

Las máximas autoridades de las unidades académicas serán elegidas o designadas de conformidad con lo que establezcan sus leyes constitutivas o estatutos.

**Art. 35.-** La participación de los estudiantes en los organismos colegiados de gobierno será equivalente a un porcentaje entre el diez por ciento (10%) y el cincuenta por ciento (50%) del total del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al Rector y Vicerrector o vicerrectores de esta contabilización; la de los empleados y trabajadores

hasta el diez por ciento (10%), éstos no participarán en las decisiones de carácter académico. Cualquier fracción será aproximada al número entero inmediato superior.

Para todas las dignidades de representación estudiantil al cogobierno los candidatos deberán ser de nacionalidad ecuatoriana o haber estudiado el bachillerato en el Ecuador, acreditar en el período inmediato anterior a la elección un promedio de calificaciones equivalente o superior a muy buena, conforme a la regulación institucional; haber aprobado los dos (2) primeros años lectivos o su equivalente, no haber reprobado el año regular o ciclo inmediato anterior o su equivalente en los sistemas académicos que se establecieron y no haber sido sancionado por falta considerada grave.

Toda elección de representantes estudiantiles ante los órganos colegiados se realizará por votación universal, directa, secreta y obligatoria. Su renovación se realizará con la periodicidad establecida en los estatutos de la institución; de no hacerlo perderán su representación.

**Art. 36.-** Para la instalación y funcionamiento de los órganos de gobierno será necesario que exista quórum, entendiéndose por éste la concurrencia de más de la mitad de sus integrantes. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple o especial, de conformidad con lo que se dispone en esta ley y lo establezca el estatuto institucional.

**Art. 37.-** Se establece el mecanismo de referendo en las universidades y escuelas politécnicas, para consultar asuntos trascendentales de la institución por convocatoria del Rector o del máximo órgano colegiado de la entidad. El correspondiente estatuto normará esta facultad.

**Art. 38.-** El gobierno de los institutos superiores técnicos y tecnológicos se ejecutará a través de los siguientes órganos y autoridades:

- a) La Junta General;
- b) El Consejo Directivo;
- c) El Rector;
- d) El Vicerrector o vicerrectores; y,
- e) Las demás autoridades que señale el estatuto.

La integración, elección y atribuciones de las autoridades y órganos colegiados de gobierno constarán en los estatutos de la institución, que deberán ser aprobados por el CONESUP.

**Art. 39.-** Para ser Rector o Vicerrector de un instituto superior técnico o tecnológico se requiere ser ecuatoriano, estar en goce de los derechos de ciudadanía, tener título profesional universitario o politécnico, acreditar un reconocido prestigio profesional y haber ejercido la docencia en una institución del sistema de educación superior por cinco (5) o más años.

Será obligación del Rector presentar su informe anual a la sociedad y a la comunidad educativa.

**Art. 40.-** Los miembros de todos los órganos de gobierno de los centros de educación superior, serán personal y pecuniariamente responsables por sus decisiones.

**Art. 41.-** Los centros de educación superior garantizarán la existencia de organizaciones gremiales en su seno, las cuales tendrán sus propios estatutos aprobados por el máximo órgano colegiado de la institución y podrán ser cofinanciadas con recursos institucionales sujetos a los controles establecidos legalmente, para programas académicos o de capacitación.

Sus directivas deberán renovarse de conformidad con las normas estatutarias; caso contrario, el máximo órgano colegiado de la institución convocará a elecciones que garantizarán la renovación democrática.

#### **Capítulo VII DEL RÉGIMEN ACADÉMICO DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Art. 42.-** Son instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior:

a) Las universidades y escuelas politécnicas, que son instituciones académicas que brindan formación en áreas profesionales y disciplinas científicas y tecnológicas; desarro-

llan investigación social, científica y tecnológica de manera permanente y mantienen programas de vinculación con la colectividad, orientados al desarrollo social, económico, político y cultural del país; y,

b) Los institutos superiores técnicos y tecnológicos, que son centros de formación profesional para el nivel operativo, que se orientan a la investigación tecnológica y a la extensión para el desarrollo de la comunidad. Su ámbito será el de las carreras técnicas, tecnológicas, humanísticas y otras especialidades de posbachillerato.

**Art. 43.-** Para ingresar al nivel de pregrado en el Sistema Nacional de Educación Superior, habrá un Sistema Nacional de Admisión y Nivelación al que se someterán todos los estudiantes.

**Art. 44.-** Los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior son:

a) Nivel técnico superior, destinado a la formación y capacitación para labores de carácter operativo, corresponden a este nivel los títulos profesionales de técnico o tecnólogo;

b) Tercer nivel, destinado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión. Corresponden a este nivel el grado de licenciado y los títulos profesionales universitarios o

politécnicos, que son equivalentes; y,

c) Cuarto nivel o de posgrado, destinado a la especialización científica o entrenamiento profesional avanzado. Corresponden a este nivel los títulos intermedios de posgrado de especialista y diploma superior y los grados de magíster y doctor.

Las universidades y escuelas politécnicas no podrán otorgar títulos de diplomados o especialista, ni grados de magíster y doctor en el nivel de pregrado. Para acceder a la formación de posgrado se requiere tener título profesional de tercer nivel.

El CONESUP en el Reglamento sobre el Régimen Académico normará acerca de los títulos y grados académicos, el tiempo de duración, intensidad horaria o número de créditos de cada opción y demás aspectos relacionados con grados y títulos.

Es responsabilidad de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Educación Superior ecuatoriano proporcionar los medios adecuados para que quienes egresen de cualesquiera de las carreras conozcan cuáles son los deberes y derechos ciudadanos e integren en su formación valores de la paz y de los derechos humanos. Asimismo, que acrediten suficiencia de conocimientos de un idioma extranjero, gestión empresarial, expresión oral y escrita, manejo de herramientas

informáticas y realidad socioeconómica, cultural y ecológica del país.

Los títulos que confieran los centros de educación superior serán emitidos en un idioma oficial del país.

**Art. 45.-** Las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior realizarán cursos de actualización dentro de sus programas de educación continua.

Para la capacitación de los servidores públicos, el Estado podrá utilizar los servicios académicos de las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior. De igual manera, las instituciones del sector público deberán invitar a las universidades y escuelas politécnicas a los concursos que convoquen para la contratación de servicios y de consultorías, sin necesidad de que sean calificadas como consultoras.

**Art. 46.-** Es privativo de los centros de educación superior otorgar títulos profesionales que correspondan a cada nivel. Sólo las universidades y escuelas politécnicas están facultadas para conferir grados académicos.

El reconocimiento, la homologación, la revalidación y la inscripción de títulos de nivel técnico o tecnológico, serán realizados por el CONESUP. Para los títulos profesionales y grados académicos, lo harán las universidades y escuelas politécnicas.

Todos los cursos académicos de carácter universitario o politécnico destinados a conferir certificados, aunque fueren organizados por otras instituciones nacionales o extranjeras, deberán ser auspiciados por una universidad o escuela politécnica.

La oferta y ejecución de programas de educación superior es atribución exclusiva de las instituciones legalmente autorizadas. Se prohíbe el funcionamiento de universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos y tecnológicos e instituciones que impartan formación superior, sean nacionales o extranjeras, sin sujetarse a los procedimientos de creación o aprobación establecidos en esta ley. Las instituciones que realicen formación religiosa y que extiendan títulos de nivel superior deberán sujetarse a las disposiciones de esta ley.

El CONESUP publicará semestralmente, en los diarios de mayor circulación nacional, la lista de universidades, escuelas politécnicas e institutos técnicos y tecnológicos superiores legalmente reconocidos y mantendrá permanentemente actualizada una base de datos con esta información en su sitio página web, de libre acceso por internet u otro sistema similar.

**Art. 47.-** En los centros de educación superior se garantiza la libertad de cátedra, entendida como la facultad de los docentes para exponer, con la orientación y herramientas

pedagógicas que estimaren más adecuadas, los contenidos definidos en los programas de estudio de cada asignatura.

Corresponde a las autoridades pertinentes vigilar su cumplimiento.

**Art. 48.-** Se permitirá el funcionamiento de programas académicos específicos de universidades extranjeras en el país, siempre que medien convenios con una universidad o escuela politécnica ecuatoriana legalmente establecida, que los avale y posibilite. Estos convenios serán conocidos y supervisados por el CONESUP.

**Art. 49.-** Los estudiantes, egresados o titulados de los institutos superiores técnicos o tecnológicos podrán solicitar el reconocimiento de las materias aprobadas y matricularse en otras instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior, sujetándose al cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en la entidad elegida.

#### **Capítulo VIII DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Art. 50.-** El personal académico de las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior está conformado por docentes, cuyo ejercicio de la cátedra podrá combinarse con la investigación, dirección, gestión institucional y actividades de vinculación con la colectividad.

Los docentes que hayan intervenido en una investigación tendrán derecho a participar, individual o colectivamente, de los beneficios que obtenga el centro de educación superior de la explotación o cesión de derechos sobre las invenciones realizadas. Igual derecho tendrán si participan en consultorías u otros servicios externos remunerados. Las modalidades y cuantía de la participación serán establecidas por cada institución.

Para ser docente regular de una universidad o escuela politécnica se requiere tener título universitario o politécnico, ganar el correspondiente concurso de merecimientos y oposición y reunir los requisitos señalados en los respectivos estatutos.

En los institutos superiores técnicos y tecnológicos y en las carreras de las universidades y escuelas politécnicas que otorguen títulos de técnicos y tecnólogos, sólo en casos de excepción se podrá designar como profesores a quienes tengan título de igual nivel, previo concurso de méritos y oposición. En el estatuto se fijarán los procedimientos de selección y contratación, en concordancia con los lineamientos que el CONESUP fijará para el efecto.

**Art. 51.-** Para la designación del personal académico, así como para el ejercicio de la docencia y la investigación, no se establecerán limitaciones que impliquen discriminaciones derivadas del origen racial, género, posición económica, política o

cualesquiera otras de similar índole, ni éstas podrán ser causa de remoción, sin perjuicio de que el profesor deba ser leal a los principios que inspiran a la institución.

**Art. 52.-** Los docentes serán titulares, invitados y accidentales. Los titulares podrán ser principales, agregados y auxiliares. Podrá haber también profesores asociados y honorarios. Su tiempo de ejercicio docente podrá ser a dedicación exclusiva, a tiempo completo y parcial. Ningún docente universitario a dedicación exclusiva podrá desempeñar simultáneamente dos o más cargos públicos con esa denominación. El reglamento de carrera académica, que deberán tener todas las instituciones de educación superior públicas y particulares, normará esta clasificación, estableciendo las limitaciones de los profesores a tiempo completo, así como la titularidad y jefatura de cátedra entre los profesores principales.

**Art. 53.-** Los profesores de los centros de educación superior serán evaluados anualmente en su trabajo y desempeño académico. En el reglamento de evaluación docente, que será expedido por el CONESUP a partir de una propuesta del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación, se establecerán los criterios de evaluación, las formas de participación estudiantil, los estímulos académicos y económicos y las limitaciones a la garantía de estabilidad.

**Art. 54.-** El órgano colegiado superior fijará normas que rijan la estabilidad, capacitación, ascensos, remuneraciones y protección social del personal académico, de conformidad con la presente ley, los lineamientos básicos dados por el CONESUP para el escalafón del docente universitario y el reglamento de carrera académica institucional.

**Art. 55.-** Se garantiza la estabilidad del personal académico, que no podrá ser removido sin causa debidamente justificada. Para la remoción se requiere la resolución fundamentada de las dos terceras partes del órgano colegiado superior, previo el trámite administrativo en que se garantizará el derecho de defensa, demostrable con la comparecencia y a falta de ésta con la citación al respectivo docente. El estatuto definirá los casos de apelaciones.

**Art. 56.-** El Sistema garantizará la capacitación y perfeccionamiento permanentes de los docentes. En los presupuestos de los centros de educación superior constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar créditos blandos, becas o ayudas económicas para especialización, semestres o años sabáticos y pasantías.

El incumplimiento de esta norma dará lugar a responsabilidad personal y pecuniaria de quienes con su voto aprobaren el presupuesto anual sin prever tales partidas presupuestarias.

**Art. 57.-** Las instituciones de educación superior brindarán las facilidades para que los docentes, después de cuatro (4) años de titularidad y no más de una vez cada cuatrienio, puedan preparar textos, asistir a pasantías, cursos académicos o de perfeccionamiento o participar como asesores académicos en instituciones educativas. Para el efecto, durante un semestre podrán ser exonerados de sus obligaciones docentes y mantener su remuneración.

Si cursaren posgrados, tendrán derecho a la respectiva licencia con sueldo y a los demás beneficios legales, por el tiempo de su duración.

Luego de seis (6) años de labores ininterrumpidas, los docentes podrán solicitar un año de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación. En caso de ser favorecidos, según las prioridades establecidas, la institución pagará las remuneraciones y los demás emolumentos que les corresponde percibir mientras hagan uso de este derecho, el mismo que se ejercerá previa presentación de un plan académico.

Los recursos para las universidades y escuelas politécnicas se obtendrán del Fondo de Desarrollo Académico Institucional, del rubro capacitación de docentes e investigadores y de los fondos que de manera obligatoria deberá asignar la institución.

El máximo organismo colegiado establecerá un programa de capaci-

tación con prioridades, cupos y mecanismos de evaluación.

**Art. 58.-** El personal docente de los centros de educación superior se rige por esta ley, por los Códigos del Trabajo o Civil, según los casos, por el escalafón del docente universitario, por las disposiciones del respectivo estatuto y el Reglamento de Carrera Académica Institucional.

Las jornadas nocturnas o en días feriados que respondan a la programación académica previamente establecida no estarán sujetas a las disposiciones del Código de Trabajo en cuanto a reconocimiento de valores adicionales.

El desempeño de una dignidad académica en los órganos de gobierno del sistema de educación superior es consecuencia del ejercicio de la docencia y por tanto no puede ser considerado como otro cargo público.

#### **Capítulo IX DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 59.-** Para ser alumno de los centros de educación superior se requiere poseer título de bachiller, haber cumplido los requisitos normados por el Sistema Nacional de Admisión y Nivelación y las exigencias establecidas por cada centro de educación superior.

Los centros de educación superior en ningún caso privarán del acceso a los aspirantes exclusivamente por

tener bajos niveles de ingresos económicos. Las propias instituciones establecerán programas de crédito educativo, becas y ayudas económicas, que beneficien por lo menos al diez por ciento (10%) del número de estudiantes matriculados, en la forma establecida en sus reglamentos. Serán beneficiarios quienes no cuenten con recursos económicos y para continuar recibiendo este apoyo deberán acreditar niveles de rendimiento académico regulados por cada institución.

**Art. 60.-** Son alumnos de los centros de educación superior quienes, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley, se encuentren legalmente registrados o matriculados y participen, de acuerdo a la normatividad vigente, en cursos regulares de estudios de carácter técnico o tecnológico y de pregrado o posgrado.

**Art. 61.-** Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constarán en los respectivos estatutos, reglamentos y demás normas. Solamente en casos establecidos expresamente en el estatuto de la institución, un estudiante podrá registrarse o matricularse hasta por tercera ocasión en una misma materia o en el mismo ciclo, curso o nivel académico.

**Art. 62.-** La Asamblea de la Universidad Ecuatoriana establecerá políticas generales y el CONESUP dictará normas expresas para garantizar

transparencia, justicia y equidad en los sistemas de evaluación estudiantil y para conceder incentivos al mérito académico.

**Art. 63.-** Los centros de educación superior mantendrán un departamento de bienestar estudiantil, como una unidad administrativa de la institución, destinado a promover la orientación vocacional, el manejo de créditos educativos, ayudas económicas y becas y a ofrecer los servicios asistenciales que se determinen en los estatutos. Este departamento se encargará de promover un ambiente de respeto a los valores éticos y a la integridad física, psicológica y sexual de los estudiantes y brindará asistencia a quienes demanden sanciones por violación de estos derechos o apelen ante las instancias pertinentes por decisiones adoptadas.

**Art. 64.-** De conformidad con los lineamientos generales definidos por el CONESUP y las normas que cada institución expida al efecto, los estudiantes, antes de registrar en el respectivo ministerio o colegio profesional su título, deberán acreditar servicios a la comunidad y prácticas o pasantías preprofesionales en los campos de su especialidad. Estas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones del Estado, relacionadas con la respectiva especialidad, las que otorgarán las debidas facilidades.

## **Capítulo X DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES**

**Art. 65.-** Los empleados y trabajadores de los centros de educación superior serán nombrados o contratados según los procedimientos que se establezcan en el correspondiente reglamento de la institución. Se garantiza la estabilidad, ascenso, remuneración y protección social de acuerdo con la ley, el escalafón administrativo, el estatuto y reglamentos de cada centro educativo.

**Art. 66.-** El personal no docente de los centros de educación superior estará sujeto a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa o a los Códigos de Trabajo o Civil y al escalafón administrativo, según fueren empleados o trabajadores, de acuerdo a las características contractuales y según sea la institución pública o particular.

**Art. 67.-** El CONESUP establecerá los lineamientos generales para que cada institución dicte su escalafón administrativo.

**Art. 68.-** En el presupuesto de las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior se hará constar una partida adecuada para capacitación y especialización de los empleados y trabajadores.

Las instituciones regularán las relaciones con los beneficiarios de esta disposición, establecerán prioridades y evaluarán los resultados.

**Art. 69.-** Anualmente se evaluará el desempeño de empleados y trabajadores; su promoción estará sujeta a sus resultados, debiendo constar en el contrato laboral expresamente esta disposición. En el reglamento de evaluación administrativa que cada centro educativo expedirá, a partir de los lineamientos generales dados por el CONESUP, se establecerán los criterios de evaluación.

**Capítulo XI  
DEL FINANCIAMIENTO Y DEL  
PATRIMONIO DE LAS  
INSTITUCIONES Y ORGANISMOS  
DEL SISTEMA NACIONAL DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Art. 70.-** El patrimonio de las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior está constituido por:

- a) Todos los bienes inmuebles que al promulgarse esta ley sean de su propiedad;
- b) Los bienes de distinta naturaleza que adquieran en el futuro a cualquier título;
- c) Las rentas establecidas en el Fondo Permanente de Desarrollo Universitario y Politécnico (FOPEDEUPO), las asignaciones que han constado y las que consten en el Presupuesto General del Estado, con los incrementos que manda la Constitución Política del Ecuador;
- d) Las rentas que son asignadas a las universidades y escuelas polítéc-

nicas como partícipes en tributos y que se encuentran determinadas o se determinaren por leyes y decretos;

- e) Los ingresos por matrículas, derechos, tasas y aranceles;
- f) Los réditos obtenidos en sus operaciones financieras;
- g) Los beneficios obtenidos por su participación en empresas productoras de bienes y servicios;
- h) Los recursos provenientes de herencias, legados y donaciones a su favor;
- i) Los fondos autogenerados por cursos extracurriculares, seminarios, consultorías, prestación de servicios y similares;
- j) Los ingresos provenientes del cincuenta por ciento (50%) del producto de la venta forzada de los bienes confiscados como fruto de la acción del Estado en su lucha contra el narcotráfico, que se destinarán exclusivamente a proyectos de investigación e inversión. Las universidades y escuelas politécnicas podrán ser depositarias de los bienes confiscados, mediante convenio con el CONSEP en el que se deberán establecer los límites de esta responsabilidad. Los bienes a que se refiere este literal no causarán impuesto predial;

k) Los ingresos provenientes de patentes y marcas registradas como fruto de sus investigaciones;

l) Los saldos presupuestarios existentes a la finalización del ejercicio económico, que obligatoriamente deberán incorporarse en el presupuesto del nuevo período; y,

m) Cualesquiera otros bienes y fondos que les correspondan o que adquieran de acuerdo con la ley.

**Art. 71.-** Para la fijación del valor de la matrícula o los registros por asignaturas en los establecimientos de régimen público se tomará en cuenta, entre otros aspectos, la situación socioeconómica del estudiante y de su familia.

Las universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores de régimen particular tienen facultad para determinar, a través de su máximo órgano colegiado superior las contribuciones de sus estudiantes por concepto de matrícula, registro, colegiatura, pensiones, derechos, aranceles y tasas por servicios, de acuerdo con su organización interna, recursos que serán destinados a financiar su actividad sin perseguir fines de lucro. En todo caso, estas contribuciones serán fijadas en moneda de curso legal, y las correspondientes a pensiones o colegiatura tendrán valores diferenciados considerando, entre otros, los parámetros mencionados para la matrícula en los establecimientos públicos.

Los centros de educación superior establecerán tasas que se aproximen al costo de producción de los servicios correspondientes.

En caso de haber saldos positivos en sus estados financieros, serán destinados a un fondo patrimonial con el propósito de financiar inversiones en fondos bibliográficos, telemáticos, equipamiento, infraestructura y programas de bienestar de los integrantes de la comunidad institucional, priorizando el sistema de ayudas económicas, crédito educativo y becas para los estudiantes.

**Art. 72.-** En cumplimiento de la disposición constitucional de que las universidades y escuelas politécnicas son instituciones sin fines de lucro, el CONESUP definirá y controlará el cumplimiento de las directrices generales en esta materia para el conjunto del Sistema Nacional de Educación Superior.

**Art. 73.-** Los centros de educación superior podrán crear empresas de autogestión para la producción y comercialización de bienes y servicios relacionados con su actividad académica y podrán efectuar inversiones financieras, de conformidad con la ley.

**Art. 74.-** El Estado mantendrá las asignaciones fiscales para las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior de régimen público y de régimen particular que reciben cofinanciamiento estatal, existentes a la fecha de la promul-

gación de esta ley y las aumentará anualmente de manera obligatoria por lo menos en el mismo porcentaje que se incrementen los ingresos corrientes totales del Presupuesto del Gobierno Central, incluyendo el FOPEDEUPO, sin perjuicio del crecimiento de ingresos por su participación en rentas provenientes de leyes tributarias especiales.

En caso de reforma de leyes que modifiquen las fuentes de financiamiento del Sistema Nacional de Educación Superior, se preservarán las proporciones de recursos vigentes y se propiciará su incremento.

**Art. 75.-** Sin perjuicio de la garantía establecida en el artículo 78 de la Constitución Política de la República, la distribución de los incrementos que el Estado asigne en el futuro será determinada por el CONESUP, de conformidad con un nuevo sistema de asignaciones que tendrá como base, entre otros, criterios de calidad e indicadores de desempeño académico de las instituciones, costos normativos por carreras, número de alumnos, necesidades de cada institución, número de profesores a tiempo completo y con título académico de posgrado.

Para el funcionamiento de la Secretaría Técnica Administrativa y el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior se destinará el uno por ciento (1%) del monto de las rentas que por leyes tributarias y asignaciones presupuestarias correspondan a las

universidades y escuelas politécnicas.

Los incrementos de asignaciones o recursos que se hagan a las universidades y escuelas politécnicas se distribuirán en un noventa por ciento (90%) a favor de las públicas u oficiales y en un diez por ciento (10%) en beneficio de las particulares, de acuerdo a los parámetros señalados en el inciso primero de este artículo.

**Art. 76.-** Establécese el Fondo de Fomento de la Educación Técnica y Tecnológica, que será regulado por la ley que se expedirá al efecto.

**Art. 77.-** Establécese el Fondo de Desarrollo Académico Institucional con el quince por ciento (15%) de los recursos referidos en el literal c) del artículo 1 de la Ley Constitutiva del FOPEDEUPO, a partir del período fiscal inmediato a la aprobación de esta ley, cuya distribución se asignará para inversiones en el siguiente orden de prioridad:

- a) Capacitación de docentes e investigadores a nivel de posgrado;
- b) Programas y proyectos de investigación científica y tecnológica;
- c) Equipamiento; y,
- d) Crédito educativo, becas y ayudas económicas para los estudiantes.

El CONESUP reglamentará la utilización de estos recursos, considerando las proporciones definidas para las instituciones públicas y las

particulares cofinanciadas por el Estado, a través de programas o proyectos.

La vigilancia del cumplimiento será de responsabilidad del CONESUP y su administración estará a cargo de cada universidad o escuela politécnica beneficiaria.

**Art. 78.-** En virtud de lo dispuesto en el artículo 72 de la Constitución Política de la República, las donaciones o legados que realicen personas naturales o jurídicas a las universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos y tecnológicos o al CONESUP, deberán ser registrados mediante escritura pública, de ser pertinente. Las empresas que distribuyan programas informáticos deberán conceder el uso de las licencias obligatorias de los respectivos programas, a favor de las instituciones de educación superior, para fines académicos. Las donaciones no podrán ser hechas por quienes mantengan obligaciones tributarias impagas, ni deberán exceder del veinticinco por ciento (25%) del impuesto a la renta causado en el año fiscal respectivo. El valor donado será imputable al valor a pagar por impuesto a la renta del ejercicio fiscal. El CONESUP, en coordinación con el Servicio de Rentas Internas, incorporará al reglamento las normas que regulen el cumplimiento de esta disposición.

Los recursos obtenidos por este concepto deberán destinarse únicamente a inversiones en recursos

bibliográficos, equipos, laboratorios, cursos de posgrado, capacitación profesional y para financiar proyectos de investigación.

**Art. 79.-** El Banco Central del Ecuador acreditará automáticamente en las respectivas cuentas de las instituciones de régimen oficial y particular cofinanciadas por el Estado, las rentas establecidas a su favor por la ley.

De conformidad con lo dispuesto en el literal h) del artículo 1 de la Ley que creó el Fondo Permanente de Desarrollo Universitario y Politécnico, el Banco Central del Ecuador y el Ministerio de Finanzas y Crédito Público, en su caso, acreditarán automáticamente en las cuentas corrientes del CONESUP y de las universidades y escuelas politécnicas, en un plazo no mayor a cinco (5) días de la acreditación realizada por los agentes de retención o de originada la obligación, la participación que les corresponde por leyes tributarias y asignaciones presupuestarias de acuerdo a los porcentajes y distribución establecidos para cada entidad por el CONESUP.

El Gerente del Banco Central y el Ministro de Finanzas tendrán la responsabilidad solidaria a que hubiere lugar por desacatar estas normas.

Nota:

El Ministro/Ministerio de Finanzas y Crédito Público es actualmente el Ministro/Ministerio de Economía y

Finanzas (D.E. 366, R.O. 81, 19-V-2000)

**Art. 80.-** El Banco del Estado u otras entidades financieras concederán préstamos a las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior, basándose en las estimaciones de sus rentas anuales. Estos créditos se destinarán a cubrir gastos contemplados en sus presupuestos, correspondientes a desarrollo y equipamiento.

**Art. 81.-** Conforme dispone la Ley Constitutiva del FOPEDEUPO, el Estado contribuirá con fondos equivalentes al uno por ciento (1%) del ingreso corriente neto del Presupuesto del Gobierno Central específicamente para el fomento de la investigación científica y tecnológica de las universidades y escuelas politécnicas. Para este mismo fin se destinarán los recursos generados por la Ley 145 y sus reformas, sin perjuicio de lo que corresponda a otros organismos. El Ministerio de Finanzas y Crédito Público hará constar en forma obligatoria los recursos correspondientes en el Presupuesto General del Estado. La distribución de los fondos de investigación, que serán concursables, la hará la Comisión para la Investigación Científica y Tecnológica del Consejo Nacional de Educación Superior, que estará integrada por cinco miembros. La asignación se realizará basándose en programas o proyectos de investigación, previa evaluación y calificación, según el reglamento correspondien-

te que para el efecto expedirá el CONESUP.

Nota:

El Ministerio de Finanzas y Crédito Público es actualmente el Ministerio de Economía y Finanzas (D.E. 366, R.O. 81, 19-V-2000)

**Art. 82.-** Los centros de educación superior asignarán obligatoriamente en sus presupuestos, por lo menos el seis por ciento (6%) a programas y proyectos de investigación, actividades culturales, publicaciones y posgrados. El CONESUP velará por la aplicación de esta disposición.

**Art. 83.-** Los centros de educación superior públicos y particulares cofinanciados por el Estado están exentos del pago de toda clase de impuestos y contribuciones fiscales, municipales, especiales o adicionales, incluyendo la contribución a la Contraloría General del Estado.

En los actos y contratos en que intervengan estas instituciones deberá pagar el tributo la contraparte, en la proporción que le corresponda. Todo espectáculo cultural y deportivo organizado por las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior en sus locales estará exento de todo impuesto. Los recursos que se obtuvieren irán en beneficio de la institución.

La correspondencia oficial de las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares cofinanciadas por el Estado gozará de fran-

quicia postal en los servicios públicos.

En el cobro de tasas, las instituciones y empresas públicas y privadas darán un tratamiento diferenciado a los centros de educación superior, reduciendo un porcentaje significativo de las tasas regulares vigentes.

**Art. 84.-** Para la exoneración de derechos aduaneros y adicionales en la importación de artículos y materiales que hace referencia el artículo precedente, se requerirán los informes favorables de los organismos pertinentes. Si no los emitieren en el plazo de quince (15) días laborales, se entenderá que los informes son favorables.

**Art. 85.-** El CONESUP, las universidades y las escuelas politécnicas podrán enajenar sus bienes observando, en lo pertinente, las disposiciones de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y el Reglamento de Bienes del Sector Público. Para la enajenación de los bienes inmuebles de los centros de educación superior se requerirá una autorización expresa del CONESUP.

Se les prohíbe hacer donaciones, excepto aquellas que se realicen para actividades educativas o culturales, de conformidad con la reglamentación que para el efecto establezca el CONESUP.

**Art. 86.-** En caso de extinción de una universidad o escuela politécnica, todos sus bienes pasarán a ser

destinados a una finalidad educativa pública o particular, según sea el caso. Antes de este proceso, la institución deberá cumplir todas sus obligaciones laborales y los compromisos académicos con sus estudiantes.

**Art. 87.-** Para el uso de los fondos que no sean provenientes del Estado, las universidades y escuelas politécnicas estarán sujetas a normatividad interna de su órgano colegiado superior. Su control se sujetará a los mecanismos especiales de su auditoría interna y a los establecidos por la Contraloría General del Estado, la que organizará un sistema de control y auditoría de acuerdo a las características peculiares de los establecimientos de educación superior.

**Art. 88.-** El Banco Central del Ecuador y demás instituciones que posean información financiera pertinente al estudio y control del financiamiento de las instituciones de educación superior, están obligadas a facilitar su acceso al CONESUP y a las auditoras externas autorizadas por este organismo.

Sin perjuicio de lo anterior, para fines informativos y estadísticos los centros de educación superior enviarán anualmente al CONESUP su presupuesto anual debidamente aprobado y las liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio económico.

Las universidades y escuelas politécnicas podrán contratar auditorías externas.

**Art. 89.-** Los centros de educación superior públicos y el CONESUP tienen derecho a utilizar la jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito que se emitan por cualquier concepto de obligaciones.

## **Capítulo XII DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Art. 90.-** Se establece el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, que funcionará en forma autónoma e independiente, en coordinación con el CONESUP. Al Sistema, que integrará la autoevaluación institucional, la evaluación externa y la acreditación, deberán incorporarse en forma obligatoria las universidades, las escuelas politécnicas y los institutos superiores técnicos y tecnológicos del país.

El Sistema se regirá por su propio reglamento.

**Art. 91.-** Son objetivos del Sistema:

a) Asegurar la calidad de las instituciones de educación superior y fomentar procesos permanentes de mejoramiento de la calidad académica y de gestión en los centros de educación superior, para lo cual se integrarán los procesos de autoevaluación institucional, evaluación externa y acreditación;

b) Informar a la sociedad ecuatoriana sobre el nivel de desempeño institucional de los establecimientos de educación superior, a fin de garantizar su calidad, propiciando su depuración y mejoramiento;

c) Viabilizar la rendición social de cuentas del CONESUP y de los centros de educación superior, en relación con el desarrollo integral que requiere el país y sobre el cumplimiento de su misión, fines y objetivos;

d) Contribuir a garantizar la equivalencia de grados y títulos dentro del país e internacionalmente; y,

e) Contribuir a que los procesos de creación de universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos y tecnológicos respondan a reales necesidades de la sociedad.

**Art. 92.-** El Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior estará dirigido por el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación, que se establece como organismo independiente del CONESUP. Estará integrado por:

a) Dos académicos designados por el Presidente de la República, de ternas elaboradas por la Asamblea Universitaria, calificados por el CONESUP de fuera de su seno.

b) Dos académicos designados por el Congreso Nacional, de ternas elaboradas por la Asamblea Universitaria, calificadas por el CONESUP,

de fuera de su seno, uno de ellos podrá ser el candidato propuesto por las federaciones nacionales de estudiantes públicos y particulares;

c) Un vocal designado por el Ministro de Educación y Cultura;

d) Un vocal designado por las federaciones nacionales de los colegios profesionales del país;

e) Un vocal designado por el organismo estatal de ciencia y tecnología; y,

f) Un vocal designado por la Federación de Cámaras de la Producción.

El Presidente será elegido entre los miembros del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación.

Los miembros del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación se sujetarán a lo que dispone el artículo 123 de la Constitución Política de la República, deberán ser profesionales y poseer título académico de cuarto nivel, acreditar el desempeño de la cátedra universitaria por diez (10) años o más, preferentemente haber desempeñado una función directiva relevante en la universidad ecuatoriana y gozar de reconocido prestigio profesional e intelectual. Durarán cuatro (4) años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez.

El Presidente desempeñará sus funciones a tiempo completo.

Los vocales del Consejo tendrán sus correspondientes alternos, quienes deberán ser nombrados de igual forma que sus principales y cumplir con similares requisitos exigidos para ellos.

Los miembros del Consejo, si bien son designados por el Presidente de la República, el Congreso Nacional y los organismos y entidades señalados, actuarán a título personal.

La convocatoria a los colegios electorales y el proceso de designación de los miembros del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación será responsabilidad del Tribunal Supremo Electoral, organismo ante el cual tomarán posesión los elegidos.

**Art. 93.-** El Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación tendrá a su cargo la dirección, planificación y coordinación del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior y se regirá por su propio reglamento.

Son funciones del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación:

a) Promover la cultura de la evaluación en los organismos y las instituciones del Sistema de Educación Superior del país;

b) Fijar las políticas de evaluación y acreditación de los centros de educación superior;

c) Determinar las características, criterios e indicadores de calidad y los instrumentos que han de aplicarse en la evaluación externa;

d) Definir los términos de referencia básicos de la autoevaluación de los organismos y las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior;

e) Elaborar normas, guías y documentación técnica necesarios para la ejecución de los procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación;

f) Designar a los miembros del Comité Técnico de Evaluación y Acreditación;

g) Calificar, previo concurso, a las instituciones y consultores especializados, nacionales o internacionales, para la ejecución de procesos de evaluación externa y acreditación de los centros de educación superior;

h) Vigilar que los procesos de evaluación interna y externa se realicen de conformidad con las normas y procedimientos que para el efecto se establezcan y garantizar que sus resultados sean fruto de una absoluta independencia e imparcialidad;

i) Conocer y resolver sobre los informes y recomendaciones derivados de los procesos de evaluación;

j) Otorgar certificados de acreditación institucional, por programas y por carreras, a los centros de edu-

cación superior y unidades académicas que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos para el efecto. Este certificado de acreditación tendrá carácter temporal;

k) Divulgar de manera amplia los resultados de los procesos de acreditación y los resultados de la evaluación externa, con el propósito de orientar a la sociedad sobre la calidad y características de las instituciones y programas del sistema;

l) Asesorar en el establecimiento y ejecución del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación para la educación básica y media;

m) Elaborar informes y ponerlos a consideración de los organismos competentes;

n) Presentar anualmente un informe de sus labores al Congreso Nacional, al Presidente de la República, a la Asamblea de la Universidad Ecuatoriana, al CONESUP y al Consejo Nacional de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos. Igualmente, enviará, informes al Congreso Nacional, cuando éste lo requiera; y,

ñ) Los demás que determine esta ley y el correspondiente reglamento.

**Art. 94.-** El Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación contará con una Secretaría Técnica, cuya estructura y funciones estarán determinadas en su reglamento.

**Art. 95.-** El asesoramiento y sistematización de la evaluación y acreditación y el control de sus procesos, estará a cargo del Comité Técnico de Evaluación y Acreditación, cuya integración y funcionamiento serán determinados por el reglamento.

**Art. 96.-** La planificación y ejecución de la autoevaluación estará a cargo de cada uno de los centros de educación superior, en coordinación con el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación cuando sea parte del proceso de acreditación.

**Art. 97.-** Los resultados favorables de la evaluación externa y de la acreditación darán derecho prioritario a participar de los recursos concursables del Fondo de Desarrollo Académico Institucional Universitario, a recibir aval estatal en solicitudes de crédito interno y externo y a obtener prioridad en la creación y aprobación de programas de posgrado por parte del CONESUP.

### **Capítulo XIII DE LAS SANCIONES**

**Art. 98.-** El incumplimiento de las disposiciones consagradas en la presente ley por parte de las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior dará lugar, previo el proceso administrativo correspondiente, a la imposición de las siguientes sanciones:

a) Amonestación a las autoridades responsables de las decisiones;

b) Suspensión temporal de rentas a la institución, en caso de ser centros de educación públicos o particulares cofinanciados por el Estado; imposición de multas en caso de los particulares autofinanciados;

c) Suspensión o cancelación temporal o reorganización de programas académicos, carreras, unidades académicas o extensiones; y,

d) Suspensión temporal, reorganización total o solicitud de derogatoria de la ley que creó la institución.

Estas sanciones serán reglamentadas por el CONESUP.

**Art. 99.-** El CONESUP, previo informe y recomendación del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación, dispondrá la suspensión de la entrega de fondos a una institución de educación superior, en la parte proporcional, cuando una o más carreras no cumplan los estándares académicos o cuando, a pesar de la recomendación de supresión de la carrera, la universidad o escuela politécnica decida mantenerla. Los fondos retenidos serán invertidos en certificados de tesorería hasta que cese el motivo de la suspensión; de persistir por un año, estos recursos irán al Fondo de Desarrollo Institucional. En caso de ser una institución particular autofinanciada, se aplicará la sanción económica establecida en el reglamento.

**Art. 100.-** El máximo órgano colegiado de cada centro de educación

superior investigará y sancionará, con la destitución de su cargo, a los responsables de falsificación o expedición fraudulenta de títulos u otros documentos que pretendan certificar dolosamente estudios superiores. El Rector tendrá la obligación de presentar la denuncia para que se sancione penalmente a los responsables, de conformidad con el Código Penal.

El CONESUP está obligado a vigilar estos procesos y a impulsarlos en caso de que hubiere denuncias sobre esta irregularidad.

**Art. 101.-** Cada institución del Sistema Nacional de Educación Superior establecerá sanciones para los estudiantes, el personal docente y administrativo que culposa o deliberadamente atentaren al ejercicio de los deberes y derechos de los miembros de los diversos estamentos de los centros de educación superior o impidieren de cualquier modo el desarrollo normal de la educación de los alumnos o la culminación de sus estudios.

Igualmente se sancionará a quienes plagiaren tesis, investigaciones o trabajos para obtener calificaciones y títulos, independientemente de las sanciones previstas en otras leyes sobre la materia.

**Art. 102.-** El mal uso de las exenciones tributarias a que hace referencia esta ley, será sancionado por el CONESUP con la suspensión temporal de hasta cuatro (4) años de las

exenciones establecidas, sin perjuicio de otras acciones legales a que hubiere lugar.

**Art. 103.-** El CONESUP podrá disponer la apertura de investigaciones con el objeto de determinar el incumplimiento de esta ley, de los reglamentos generales y de los estatutos institucionales; en caso de encontrar causales, dispondrá el inicio del proceso correspondiente.

Las regulaciones sobre los procedimientos serán dictadas por el CONESUP.

**Art. 104.-** Los promotores o representantes de entidades o empresas que promocionen o pretendan ejecutar programas académicos de educación superior bajo la denominación de universidad, escuela politécnica o instituto superior técnico o tecnológico, sin sujetarse a los procedimientos de creación o aprobación establecidos en esta ley, serán sancionados civil y penalmente por infracción contra la fe pública y estafa, debiendo el CONESUP disponer la inmediata clausura del establecimiento e iniciar de oficio las acciones legales ante los jueces correspondientes. Los actos y contratos que celebren no tendrán valor legal alguno.

**Art. 105.-** La suspensión inmotivada de cursos en carreras o programas académicos que privaren a los alumnos del derecho a continuarlos de la manera ofertada por los centros de educación superior, dará

lugar a la correspondiente indemnización económica que deberán pagar estos centros a los estudiantes, por concepto de daños y perjuicios.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior son el centro de debate de tesis filosóficas, religiosas, políticas, sociales, económicas y de otra índole, por lo que la educación superior es incompatible con propaganda proselitista político-partidista dentro de los recintos educativos. Se responsabiliza a las autoridades de los centros de educación superior el cumplimiento de esta disposición.

**SEGUNDA.-** Todos los centros de educación superior elaborarán planes operativos cada año y un plan estratégico de desarrollo institucional concebido a mediano y largo plazo, según su propia orientación, que contenga los siguientes aspectos: visión, misión, estrategia, objetivos, resultados esperados y líneas de acción. Cada institución deberá realizar la evaluación de estos planes y elaborar el correspondiente informe, que deberá ser presentado al CONESUP y al Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación.

**TERCERA.-** Los investigadores y expertos nacionales y extranjeros que realicen trabajos relativos al desarrollo de la educación superior, deberán entregar al CONESUP una copia de los informes o documentos

que elaboren, los que serán utilizados respetándose los derechos de autor.

**CUARTA.-** Las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior suministrarán a la Secretaría Técnica Administrativa del CONESUP la información que le sea solicitada, en especial la referida a los aspectos y registros académicos, las estadísticas con relación a docentes, investigadores, estudiantes de pre y posgrado, así como la información financiera; también proporcionarán información sobre los proyectos de investigación que sean financiados con recursos propios o de otras entidades nacionales o internacionales.

**QUINTA.-** Todos los centros de educación superior del país enviarán trimestralmente a la Secretaría Técnica Administrativa, la nómina de los títulos que expidan.

**SEXTA.-** Los centros de educación superior se responsabilizarán de la refrendación de los títulos y de su registro en el CONESUP, previa su entrega al beneficiario.

**SÉPTIMA.-** Los profesionales graduados en el exterior, nacionales o extranjeros, deberán refrendar y registrar su título en el CONESUP, siguiendo el procedimiento establecido en la disposición sexta.

**OCTAVA.-** El CONESUP auspiciará y fomentará las relaciones interinstitucionales entre universidades, es-

cuelas politécnicas e institutos superiores técnicos y tecnológicos, tanto nacional como internacionalmente, a fin de facilitar la coordinación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la colectividad.

**NOVENA.-** El CONESUP coordinará con el organismo técnico de planificación del Ejecutivo, a fin de establecer los requerimientos de personal técnica y tecnológica y de profesionales de nivel universitario o politécnico, de acuerdo con las necesidades de desarrollo del país. Esta información será difundida ampliamente entre las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior para la planificación de su actividad académica.

Igualmente, coordinará con el Ministerio de Educación y Cultura para definir las áreas y especialidades que deberán robustecerse en el bachillerato como requisito para ingresar a un centro de educación superior.

Las instituciones de educación superior aceptarán los títulos equivalentes al bachillerato, expedidos en otros países y reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura.

**DÉCIMA.-** Todos los centros e instituciones del Sector Público que realicen investigaciones en cualquier área, procurarán integrarse a una universidad o escuela politécnica pública o particular, una vez integrados, el Ministerio de Finanzas y

Crédito Público transferirá a la institución receptora los recursos correspondientes que consten en el Presupuesto General del Estado, los mismos que se incrementarán anualmente en las proporciones determinadas en esta ley.

Nota:

El Ministerio de Finanzas y Crédito Público es actualmente el Ministerio de Economía y Finanzas (D.E. 366, R.O. 81, 19-V-2000)

**UNDÉCIMA.-** La Universidad Andina Simón Bolívar, sede Ecuador es una universidad pública que realiza actividad académica de posgrado y funciona en el país de acuerdo con el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina, su estatuto y los convenios celebrados con la República del Ecuador. Su estatuto será aprobado y reformado por los organismos que establecen sus normas propias.

La Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, sede Ecuador es una institución de educación superior pública de posgrado, que funciona a base de su acuerdo constitutivo y del convenio suscrito por la República del Ecuador con la Secretaría General de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales.

El estatuto de la Escuela Politécnica del Ejército será aprobado y reformado por los organismos que establecen sus normas propias.

El Instituto de Altos Estudios Nacionales es un centro de educación

superior que funciona de acuerdo con la ley de su creación y realiza actividades académicas en el nivel de posgrado.

Salvando sus normas constitutivas, las instituciones mencionadas están obligadas a cumplir con lo dispuesto por esta ley, los reglamentos y las resoluciones del CONESUP.

**DUODÉCIMA.-** Las universidades establecidas según el Modus Vivendi celebrado entre el Gobierno del Ecuador y la Santa Sede, en lo que concierne a la designación o elección de las autoridades y órganos de gobierno se regirán por lo que determinan sus estatutos, de acuerdo con sus principios y características.

**DÉCIMO TERCERA.-** El procedimiento para la elección o designación de autoridades y organismos de gobierno de las universidades y escuelas politécnicas particulares, se regirá por lo que determinan sus normas constitutivas y estatutarias, de acuerdo con sus principios y características, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 26 y 28 de esta ley.

**DÉCIMO CUARTA.-** La difusión y promoción de carreras o programas académicos que realicen los centros de educación superior deben ser claras y precisas, de manera tal que no generen falsas expectativas ni induzcan a confusión entre los diferentes niveles de formación.

**DÉCIMO QUINTA.-** Los centros de educación superior podrán dar a la

máxima autoridad ejecutiva una nominación diferente a la de rector, sin perjuicio de sus facultades y obligaciones.

**DÉCIMO SEXTA.-** Todas las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior garantizarán, en sus instalaciones académicas y administrativas, las condiciones necesarias para que las personas discapacitadas no sean privadas del derecho a la educación por su situación de discapacidad.

**DÉCIMO SÉPTIMA.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 87 de esta ley, la Contraloría General del Estado, cuando juzgue conveniente, podrá efectuar auditorías generales o exámenes especiales con sus funcionarios y empleados en los centros que conforman el Sistema Nacional de Educación Superior, en lo que respecta a la utilización de recursos públicos en su gestión.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** En un plazo de cuarenta y cinco (45) días contados desde la vigencia de esta ley, el Tribunal Supremo Electoral convocará a los respectivos colegios electorales para la designación de los miembros del CONESUP, del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación, de la Asamblea de la Universidad Ecuatoriana y del Consejo Nacional de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos dispuestos en esta ley. Dentro de los noventa (90) días contados desde la vigencia de esta

ley, los ocho miembros designados del CONESUP serán posesionados por el Tribunal Supremo Electoral y procederán a designar a su Presidente.

El CONESUP designará a los miembros que le corresponden para la integración del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación dentro de los treinta (30) días posteriores a su instalación.

Hasta la posesión de los miembros del CONESUP, continuará con funciones prorrogadas el CONUEP, cuyas actuaciones se sujetarán a las disposiciones de esta ley.

**SEGUNDA.-** En un plazo máximo de ciento veinte (120) días desde su vigencia, el Presidente de la República dictará el Reglamento General de la presente ley y el Reglamento General del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación.

**TERCERA.-** El CONESUP y el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación elaborarán o reformarán los otros reglamentos mencionados en la presente ley para su aplicación, en el plazo de un (1) año a partir de la fecha de su expedición, con excepción de aquellos para los que se determina un plazo menor.

**CUARTA.-** Por una sola vez, al cumplirse el segundo año de la integración del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación, serán renovados por sorteo cuatro de sus miembros, a fin de garantizar la

continuidad del proceso de evaluación y acreditación del Sistema Nacional de Educación Superior. Se excluye de este sorteo al Presidente y al representante del Ministro de Educación.

**QUINTA.-** Las instituciones de educación superior reformarán sus estatutos para adecuarlos a las disposiciones de esta ley, en el plazo de ciento ochenta (180) días desde su vigencia y los someterán al CONESUP para su aprobación.

**SEXTA.-** Los actuales rectores, vicerrectores y demás autoridades académicas legalmente elegidas de las universidades y escuelas politécnicas, continuarán en sus funciones hasta la finalización del período de su mandato. Los procesos electorales que deban darse hasta que se cumpla lo ordenado en la Disposición Transitoria Quinta, se someterán a los procedimientos de los estatutos vigentes, pero los candidatos deberán reunir los requisitos que manda la presente ley.

**SÉPTIMA.-** Los actuales representantes de docentes, estudiantes, empleados y trabajadores ante los órganos colegiados, continuarán en sus funciones hasta la finalización del período para el que fueron electos. Los procesos electorales que deban darse hasta que se cumpla lo ordenado en la Disposición Transitoria Quinta, se someterán a lo previsto en la disposición transitoria precedente.

**OCTAVA.-** Las universidades y escuelas politécnicas, en el plazo de cinco (5) años a partir de la vigencia de esta ley, deberán tener en su planta docente por lo menos un treinta por ciento (30%) de profesores con título de posgrado.

**NOVENA.-** Los profesores que, como excepción, se encuentren laborando en los centros de educación superior sin poseer título profesional, tienen el plazo de cuatro (4) años a partir de la fecha de expedición de esta ley para satisfacer este requerimiento.

**DÉCIMA.-** Los convenios interuniversitarios para auspicio y coauspicio de estudios y revalidación de títulos que se hayan celebrado con anterioridad a la vigencia de la presente ley con entidades extranjeras, mantendrán su validez y deberán registrarse en el CONESUP. Este organismo determinará los procedimientos para ajustarse a las disposiciones de esta ley.

**UNDÉCIMA.-** El Gobierno dará prioridad a los centros de educación superior públicos y cofinanciados por el Estado para transferir los bienes muebles e inmuebles liberados como fruto de los procesos de modernización, debiendo éstos destinarlos exclusivamente a actividades académicas, de investigación científica y prestación de servicios. Para dicha transferencia se observarán criterios de equidad y de regionalización.

**DUODÉCIMA.-** La adecuación de las instalaciones de los centros de educación superior para dar facilidades a los discapacitados se hará en un lapso de cuatro (4) años.

**DÉCIMO TERCERA.-** Los institutos superiores técnicos y tecnológicos, los institutos de música, danza, teatro, arte, educación religiosa y los conservatorios legalmente autorizados por el Ministerio de Educación y Cultura, continuarán funcionando legalmente pero deberán presentar al CONESUP la documentación que justifique su creación y funcionamiento dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la expedición de esta ley para su correspondiente registro. El CONESUP y el Ministerio de Educación y Cultura coordinarán los procesos de traspaso de naturaleza académica de los institutos al Sistema Nacional de Educación Superior.

La calidad de centros de educación superior de los institutos técnicos y tecnológicos particulares excluye el nivel de estudios secundarios, debiendo producirse una independencia en su régimen académico y normativo en el que fuere compatible con lo dispuesto en la presente ley.

Podrá funcionar como anexo de un instituto superior técnico o tecnológico un establecimiento de educación media de especialidades afines. La concesión de títulos corresponderá a cada nivel.

Los institutos superiores técnicos y tecnológicos, así como los institutos de música, danza, teatro, arte y los conservatorios fiscales o cofinanciados por el Estado que a la vigencia de la presente ley estén integrados al nivel de bachillerato como soporte académico para la formación en la educación superior, mantendrán la misma estructura administrativa y financiera.

Si algún instituto superior técnico o tecnológico no calificare para ingresar al Sistema Nacional de Educación Superior, perderá tal calidad. El CONESUP, en coordinación con el Ministerio de Educación y Cultura, resolverá lo pertinente.

**DÉCIMO CUARTA.-** Los conflictos que puedan producirse en la transición de los institutos superiores técnicos y tecnológicos al Sistema Nacional de Educación Superior, serán resueltos por una comisión ejecutiva, que funcionará temporalmente, integrada por representantes del CONESUP y de los ministerios de Educación y Finanzas.

**DÉCIMO QUINTA.-** Los profesionales ecuatorianos y los extranjeros residentes que se encuentren laborando en el país tienen el plazo de seis (6) meses desde la fecha de vigencia de esta ley para registrar su título en el CONESUP. Las universidades y escuelas politécnicas facilitarán el cumplimiento de este requisito, al tenor de lo establecido en la sexta disposición general.

**DÉCIMO SEXTA.-** La Secretaría General Permanente del CONUEP será la base para la conformación de la Secretaría Técnica Administrativa del CONESUP, el que tiene la facultad de organizar esta dependencia con los empleados y trabajadores que a la vigencia de esta ley se encuentren laborando en el CONUEP, a quienes se garantiza su estabilidad en concordancia con sus disposiciones y las de otras leyes pertinentes.

**DÉCIMO SÉPTIMA.-** Los centros de educación superior que cuenten con promotores que patrocinaron su creación y comprometieron la transferencia de bienes a dichos centros, en el lapso de ciento veinte (120) días contado desde la fecha de expedición de esta ley, transferirán los mismos mediante escritura pública y determinarán el patrimonio propio y aquel que corresponda a sus patrocinadores.

**DÉCIMO OCTAVA.-** Aquellas universidades cuya creación se encuentre en trámite en el CONUEP o en el Congreso Nacional y hubieren presentado la documentación de acuerdo con el artículo 7 de la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas a la fecha de vigencia de esta ley, continuarán su trámite en el Congreso Nacional después de haber recibido el informe favorable y obligatorio del Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas. Igualmente, el Ministerio de Educación y Cultura evacuará todas las peticiones de creación de institu-

tos técnicos y tecnológicos con anterioridad a esta ley y concluirá todos los trámites pendientes.

**DÉCIMO NOVENA.-** El CONESUP es el organismo que subroga en todos sus derechos y obligaciones al CONUEP y en todas las referencias legales anteriores a la expedición de esta Ley. Las asignaciones que constan para este organismo serán acreditadas al CONESUP.

**VIGÉSIMO.-** Los reglamentos expedidos por el CONUEP basados en la facultad conferida por la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas continuarán vigentes hasta que sean ratificados, reformados o sustituidos por el CONESUP, siempre que no se opongan a las disposiciones de esta ley.

**VIGÉSIMO PRIMERA.-** Dentro de los seis (6) meses posteriores a su constitución, el CONESUP emitirá el Reglamento de Régimen Académico.

**VIGÉSIMO SEGUNDA.-** Desde la vigencia de esta ley, las universidades y escuelas politécnicas no podrán ofertar títulos de doctorado como terminales de pregrado o habilitantes profesionales. No podrán tampoco abrir programas de doctorado en el nivel de posgrado o nuevas promociones de los que ya existen, sin contar con la autorización expresa del CONESUP.

Los alumnos que se encontraren cursando o hubieren egresado de carreras que a la fecha de la vigen-

cia de esta ley confieran título profesional de doctor, podrán acceder a esta titulación sujetándose a los requisitos y plazos que se determinarán en el Reglamento de Régimen Académico.

Las universidades y escuelas politécnicas no podrán conceder títulos profesionales y grados de licenciado sino como terminales de carrera.

**VIGÉSIMO TERCERA.-** A la expedición de esta ley, las universidades y escuelas politécnicas creadas por ley mantendrán su calidad jurídica como centros de educación superior. Las instituciones que funcionaren ilegalmente bajo la denominación de universidades, escuelas politécnicas o institutos técnicos y tecnológicos o sin un convenio internacional legalmente aceptado, serán clausuradas por el funcionario competente, a pedido del Presidente del CONESUP, organismo que resolverá la forma de legalizar los estudios que hubieren realizado los alumnos de estas instituciones, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes a que hubiere lugar.

**VIGÉSIMO CUARTA.-** Las extensiones, programas de educación a distancia y posgrados que a la vigencia de la presente ley funcionaren sin aprobación del CONUEP de acuerdo con la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas, deberán someterse al proceso de aprobación en un plazo máximo de seis (6) meses.

**VIGÉSIMO QUINTA.-** La presente ley, por su carácter de orgánica, prevalecerá sobre todas las disposiciones legales que se le opusieren.

**VIGÉSIMO SEXTA.-** El requisito de título académico de posgrado para ser Rector o Vocal del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación será exigible después de transcurridos cuatro (4) años desde la vigencia de esta ley.

**VIGÉSIMO SÉPTIMA.-** Hasta que se produzca una adecuada coordinación entre la educación media y superior, el Sistema Nacional de Admisión y Nivelación considerará las condiciones reales de la educación media, sus desniveles existentes y la necesidad de garantizar una continuidad formativa pero también los requerimientos de calidad que corresponden a la educación superior.

Las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior tienen el plazo de hasta cuatro (4) años desde la vigencia de esta ley para que sus egresados cumplan con la exigencia de acreditar la suficiencia de conocimientos de un idioma extranjero dispuesta por el artículo 44 de esta ley.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Derógase la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas publicada en el Registro Oficial No. 243 de 14 de mayo de 1982 y sus reformas; los artículos de la Ley de Educación

referidos a los institutos superiores técnicos y tecnológicos y todas las disposiciones legales que se le opongan.

La presente ley entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en la sala de sesiones del Pleno del Congreso Nacional del Ecuador, a los trece días del mes de abril del año dos mil.

#### **FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE LA LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

1.- Ley 2000-16 (Registro Oficial 77, 15-V-2000).

## ANEXO 2.

[Escribir texto]

## **REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY**

**Art. 1.** El presente Reglamento rige la creación, organización, desarrollo, seguimiento y administración de los estudios regulares de posgrado en la Universidad del Azuay.

**Art. 2.** Los estudios regulares de posgrado pueden desarrollarse en los siguientes niveles académicos: de diplomado, de especialización, de maestría y de doctorado (Ph D).

Las condiciones y modalidad de cada uno de estos niveles se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento de Posgrado del CONESUP y en el Reglamento de Régimen Académico previsto en la Ley de Educación Superior.

La Universidad otorgará en los cursos de posgrado los siguientes títulos, en su orden: Diplomado Superior, Especialista, Magister, o Doctor (Ph D).

**Art. 3.** Para el funcionamiento de los programas de posgrado la Universidad del Azuay establece como organismos responsables un Consejo General de Posgrado; y para la realización de cada programa un Consejo Directivo y un Director.

**Art. 4.** El Consejo General de Posgrado es el organismo encargado de la definición, seguimiento y evaluación de las políticas de posgrado y de su

vinculación con la investigación. Estará presidido por el Rector e integrado por el Vicerrector y los Decanos Generales. Asistirá el Director del Departamento de Educación Continua, con derecho a voz. Actuará como Secretario el Secretario General de la Universidad.

**Art. 5.** El Consejo General de Posgrado es la máxima instancia de los programas de estudios de posgrado en la Universidad del Azuay. Son sus atribuciones:

- a) Orientar la realización de los estudios de posgrado a las necesidades de la región y del país.
- b) Estudiar y presentar el informe sobre las peticiones de creación de programas de estudios de posgrado provenientes de las unidades académicas de la Universidad. El informe será puesto a consideración del Consejo Universitario para su resolución.
- c) Proponer al Consejo Universitario la conformación del Consejo Directivo de cada programa de posgrado que se creare.
- d) Nombrar comisiones para asuntos específicos.
- e) Recomendar la suscripción de convenios de estudios de posgrado.

- f) Recabar y analizar informes semestrales de cada programa de posgrado.

**Art. 6.** Para la creación de un programa de posgrado, el Consejo General de Posgrado pedirá el cumplimiento de los requisitos del diseño curricular determinados en el Reglamento de Posgrado del CONESUP.

**Art. 7.** El Consejo Directivo de un programa de posgrado es el organismo que tiene la misión de incentivar y desarrollar estudios regulares de posgrados en un área específica. Esta unidad podrá efectuar uno o más programas y uno o más niveles de posgrado, siempre que formen parte de una misma área o de áreas afines.

El Consejo General de Postgrados conocerá los informes presentados por los Consejos de los respectivos postgrados para proceder a sancionar a los estudiantes hasta con separación definitiva del programa, cuando hubieren cometido faltas como plagio, copia en los exámenes, alteraciones de registros de asistencia u otras irregularidades comprobadas. Al estudiante que haya cometido la falta le oír la defensa, salvo que no concurriera a ejercer este derecho.

La sanción no dará derecho del estudiante a devolución económica ni exoneración de valores adeudados.

El Consejo Directivo estará integrado por el Vicerrector, el Decano General de Investigaciones, el Decano o los Decanos de Facultades más directamente vinculados con el área de estudios de posgrado o sus delegados, por un estudiante elegido por los alumnos participantes al inicio de cada semestre, y por el Director del Posgrado, con voto, que cumplirá la función de Secretario de ese Organismo.

Cuando un programa de estudios de posgrado se realice en convenio de alianza con otras universidades o entidades, el Consejo Directivo se integrará también con un representante de cada una de ellas.

**Art. 8.** El Director del Posgrado será nombrado por el Consejo Universitario a petición del Consejo General de Posgrado, en base a sus méritos académicos. El Director tendrá lo siguientes deberes y atribuciones:

- a) Dirigir la marcha académica del programa y coordinar sus actividades docentes en base a las directrices del Consejo General de Posgrado y del Consejo Directivo del programa;
- b) Constituirse en vínculo de comunicación entre la Universidad y las entidades que formen parte de los convenios de alianza;
- c) Coordinar la organización de cursos ordinarios, especiales y seminarios, así como otras actividades académicas del programa;
- d) Presentar al Consejo Directivo del posgrado informes de las actividades por cada periodo académico;
- e) Realizar las convocatorias a las sesiones del Consejo Directivo del posgrado;
- f) Proponer al Rectorado la contratación de docentes, tanto nacionales como extranjeros;
- g) Realizar el control de los aspectos administrativo-académicos y responsabilizarse

por la marcha del programa y la  
gestión de recursos;

Dr. Mario Jaramillo Paredes  
RECTOR

**CERTIFICO:** Que el Reglamento  
que antecede fue aprobado por el  
Consejo Universitario de la  
Universidad del Azuay en sesión  
de 26 de Febrero de 2002.

Reformado en sesión de 25 de  
marzo de 2005.

Cuenca, 25 de marzo de 2005.



Dr. Efraín Idrovo Suárez  
SECRETARIO GENERAL  
PROCURADOR DE LA  
UNIVERSIDAD DEL AZUAY

## ANEXO 3.

[Escribir texto]

## **REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION CONTINUA**

**Art. 1.** El departamento de Educación Continua tiene como finalidad ofrecer una opción de educación y capacitación universitarias, flexible y pragmática, que permita la formación permanente de grupos de personas de la sociedad.

Para cumplir con este objetivo organizará programas, cursos, seminarios y toda clase de eventos en los diferentes campos del conocimiento humano.

### **Capítulo 2**

#### **De la organización y funcionamiento**

**Art. 2.** El Departamento de Educación Continua funcionará administrativamente bajo la responsabilidad del Rectorado; académicamente dependerá del Vicerrectorado Académico.

**Art. 3.** Para el cumplimiento de sus finalidades el Departamento de Educación Continua contará con los siguientes organismos y autoridades: a) Consejo del Departamento, b) Director, y c) Asesor (es).

La Secretaría, será la encargada de llevar todos los libros, documentos y registros necesarios.

**Art. 4.** El Consejo del Departamento estará conformado por el Vicerrector Académico o su representante, por el Decano General Administrativo Financiero o su representante y por el Director del Departamento. Se encargará de elaborar las políticas

generales y evaluar de forma permanente el cumplimiento de los objetivos del Departamento. Podrán ser convocados uno o más asesores, de acuerdo a las circunstancias.

**Art. 5.** El director del departamento será designado por el Rector de la Universidad, no estará sujeto a periodo fijo y será de libre nombramiento y remoción de la autoridad nominadora.

**Art. 6.** Son funciones del Director del Departamento de Educación Continua

- a) Elaborar el plan general de trabajo anual del Departamento y someterlo a aprobación del Consejo del Departamento.
- b) Ejecutar el plan de educación continua de acuerdo a las resoluciones del Consejo del Departamento.
- c) Difundir la oferta de servicios de educación continua.
- d) Planificar y organizar programas, cursos, seminarios y demás actividades, por iniciativa propia o a iniciativa de parte interesada y someter a aprobación del Consejo.
- e) Coordinar con las autoridades las necesidades de recursos humanos, económicos y logísticos, para el desarrollo de las diferentes actividades de educación continua.
- f) Coordinar y colaborar con los Decanatos de Facultades y el IERSE en la organización de actividades para los que fuere requerido el apoyo del Departamento.

**Art. 7.** El o los asesores serán contratados por el Rector, de acuerdo a las necesidades de los programas.

### **Capítulo 3 De la organización de los programas, cursos y demás actividades**

**Art. 8.** Antes de la convocatoria de un programa, curso o cualquier otra actividad, el director del Departamento de Educación Continua someterá a la aprobación conjunta del Rectorado y del Decanato General Administrativo Financiero la planificación económica del mismo en la que consten los valores que se cobrarán a los asistentes y los que se pagarán a los instructores. Para el pago a los instructores se considerarán, entre otros factores, su nivel académico, su procedencia y los ingresos que el curso genere.

### **Capítulo 4 De los estudiantes**

**Art. 9.** Los aspirantes podrán participar en las diferentes actividades de Educación Continua de acuerdo a los requerimientos académicos, fijados para cada caso.

**Art. 10.** Podrá haber cursos con créditos o sin ellos.

En el caso de cursos sin créditos los alumnos recibirán únicamente un certificado de asistencia.

En cursos que otorguen créditos el certificado será de aprobación. Incluso en estos cursos, los alumnos podrán optar por recibirlos con opción a créditos o exentos de ellos.

**Art.11.** Los cursos que otorguen créditos lo harán de acuerdo a los

requerimientos académicos de la Universidad tanto en lo referente al número de horas mínimas como a la evaluación y asistencia.

**Art. 12.** Para acceder a los certificados de asistencia los alumnos deberán haber asistido por lo menos al setenta y cinco por ciento del total de las clases.

### **Capítulo 5 De los Instructores.**

**Art. 13.** Podrán participar como instructores todos aquellos profesionales que demuestren competencia en campos específicos del conocimiento. Serán seleccionados por el director del Departamento de Educación Continua y serán los encargados de llevar los registros de asistencia y de calificaciones.

CERTIFICO: Que el Reglamento de Educación Continua que antecede fue aprobado en la sesión de Consejo Universitario de 2 de Febrero de 1999.

Cuenca, Febrero 10 de 1999

Dr. Efraín Idrovo Suárez  
SECRETARIO GENERAL

## ANEXO 4.

[Escribir texto]



**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA  
**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA)**

**FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN**

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombres: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula: \_\_\_\_\_    Pasaporte: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Parroquia: \_\_\_\_\_

Tipo de sangre: \_\_\_\_\_ Estado Civil: [Solter@](#) [Casad@](#) [Divociad@](#) [Viud@](#)

Dirección Domiciliaria: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Lugar de Trabajo: \_\_\_\_\_ Telf. Móvil: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Función: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**REQUISITOS**

Copia del Título de tercer nivel (certificada o notariada)  
Copia del Certificado del CONESUP  
Copia de la cédula de identidad

Curriculum  
1 foto tamaño carné

**TITULOS UNIVERSITARIOS**

Título de: \_\_\_\_\_ Año de concesión: \_\_\_\_\_

Concedido por la Universidad : \_\_\_\_\_

¿El título presentado es final de carrera? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
Años de estudio para obtenerlos Tres \_\_\_\_\_ Cuatro \_\_\_\_\_  
Cinco \_\_\_\_\_ más de cinco \_\_\_\_\_

Títulos de posgrado: \_\_\_\_\_ Concedido por la Universidad \_\_\_\_\_  
Título: \_\_\_\_\_

**EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL POSGRADO**

Detalle: \_\_\_\_\_

**OJO, SE MANEJAN ESTO VALORES.....???? COMPROMISOS**  
En caso de ser aceptado como alumno, me comprometo a cancelar el valor de la Maestría USD. 4.950,00 (cuatro mil novecientos cincuenta dólares), en la forma establecida por la Universidad USD. 2.000,00 al momento de la matrícula y, a firmar una letra de cambio por los USD. 2.950,00 restantes, que deberán ser pagados en los siguientes 12 meses, en cuotas de USD. 245,83 mensuales.

Firma: \_\_\_\_\_ Cuenca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008

MA: .....

NIVEL	Nada	Poco	Suficiente	Muy bien	Nada	Poco	Suficiente	Muy bien
Lectura								
Conversación								
Redacción								

**PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN QUE USTED CONOCE Y UTILIZA**

NIVEL	POWER POINT		OTROS	
	WORD	EXCEL	SPSS	
Lo indispensable				
Lo necesario				
Amplio dominio				

## ANEXO 5

### TECNOLOGICO DE MONTERREY

#### 1. REQUISITOS DE ADMISION

- Llenar la solicitud de Admisión
- Obtener un mínimo de 500/800 en la prueba de Admisión a Estudios de Postgrado
- Título universitario
- Acta de Nacimiento
- Certificado de calificaciones con promedio superior a 80/100 o su equivalente
- Tres años de experiencia laboral
- Curriculum Vitae
- Entrevista con el director

#### 2. PROCESO DE INSCRIPCION



### 3. REQUISITOS DE BECA

Los requisitos para obtener la beca son los siguientes:

- Cumplir con los requisitos básicos de admisión a programas de Maestrías en Línea publicados en el portal
- Llenar solicitud de beca 20% Ex- A- Tec 2007
- Ser egresado profesional del **Tecnológico de Monterrey**, Campus Monterrey
- Tener un promedio mínimo de 85/100 en la carrera profesional.
- Inscribirse en Campus Monterrey a través de **UV**.
- Firmar carta compromiso
- La fecha límite para obtener la beca del 20% es: para programas semestrales y para programas trimestrales.

### 4. FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACION

#### Datos Personales

Apellido Paterno:	<input type="text"/>	*
Apellido Materno:	<input type="text"/>	*
Nombres:	<input type="text"/>	*
No. de Cédula:	<input type="text"/>	*
Sexo:	-- Seleccione -- <input type="button" value="v"/>	*
Nacionalidad:	<input type="text"/>	*
Grado de Estudios:	-- Seleccione -- <input type="button" value="v"/>	*
Teléfono:	<input type="text"/> - <input type="text"/>	*
Celular:	<input type="text"/> - <input type="text"/>	*
E-mail:	<input type="text"/>	*
Dirección:	<input type="text"/>	*
Ciudad:	-- Seleccione -- <input type="button" value="v"/>	*

#### Duda o Comentario

\* Campos Obligatorios

Enviar

Limpiar

## ANEXO 5.

[Escribir texto]

## ANEXO 6.

[Escribir texto]

## ANEXO 6

### UNIVERSIDAD DE CATALUÑA

#### 1. INFORMACION Y REQUISITOS SOBRE SEGURO MEDICO

Están incluidos en el campo de aplicación del Seguro Escolar todos los estudiantes españoles menores de 28 años, que cursen, en España, los siguientes estudios:

- Bachillerato, 3º y 4º de ESO.
- Formación Profesional, de segundo grado, grado medio, superior y especial.
- Curso de Orientación Universitaria y Bachillerato Unificado Polivalente (estudiantes repetidores).
- Programas de garantía social.
- De los centros integrados.
- Estudios Universitarios de grado medio, grado superior y de DOCTORADO.

Los requisitos son los siguientes:

- Tener menos de 28 años, si bien el Seguro Escolar cubrirá todo el año en el que el estudiante cumpla dicha edad.
- Ser español o extranjero que resida legalmente en España.
- Estar matriculado en España en alguno de los estudios citados en el apartado anterior.
- Haber abonado la cuota correspondiente del Seguro Escolar.
- Acreditar que ha transcurrido un período mínimo de un año desde que el estudiante se matriculó por primera vez en cualquier centro de enseñanza de los comprendidos en dicho seguro.
- No se exige tal requisito para las prestaciones derivadas de accidente escolar, infortunio familiar por fallecimiento del cabeza de familia y toxicología.

#### **Riesgos cubiertos**

El accidente escolar: se considera accidente escolar toda lesión corporal que sufra el asegurado con ocasión de actividades directa o indirectamente relacionadas con su condición de estudiante, incluidas las deportivas, asambleas, viajes de estudios, de prácticas o de fin de carrera y similares, siempre que estas actividades hayan sido organizadas por los centros de enseñanza.

El infortunio familiar: es la situación sobrevenida en el hogar del estudiante, que le impide continuar los estudios ya iniciados y que puede estar ocasionada por el fallecimiento del cabeza de familia o por ruina o quiebra familiar.

## 2. BECAS Y AYUDAS

Existen diversos tipos de becas ofrecidos por la Universidad

- Becas FPI (Formación de Personal Investigador)
- Becas FI (Formación de Investigadores)
- Becas FPU (Formación de Profesorado Universitario)
- Becas propias de la UPC
- Otras becas, premios y convocatorias
- Cobertura sanitaria para doctorandos y personal investigador en caso de enfermedad o accidente

## 3. SOLICITUD DE CERTIFICADO

### Solicitud de certificado o hago constar (los campos en rojo son obligatorios)

#### Datos personales

<b>Nombre:</b>	<input type="text"/>	Dirección actual:	<input type="text"/>
<b>Primer apellido:</b>	<input type="text"/>	Código postal actual:	<input type="text"/>
Segundo apellido:	<input type="text"/>	Población actual:	<input type="text"/>
<b>DNI/Pasaporte:</b>	<input type="text"/>	Teléfono actual:	<input type="text"/>
<b>Correo electrónico:</b>	<input type="text"/>		

#### Estudios para los que solicita el certificado

<b>Programa de doctorado:</b>	(selecciona el programa) <input type="text"/>
Año académico:	<input type="text"/> (sólo para el Hago constar de matrícula año académico o de pago)

#### Datos del certificado

<b>Tipo de certificado:</b>	(selecciona el tipo) <input type="text"/>	Otros datos:	<input type="text"/>
<b>Idioma del certificado:</b>	Castellano <input type="text"/>		
<b>Recogida del certificado:</b>	(selecciona la forma de aviso) <input type="text"/>		

**NOTA:** es necesario presentar el DNI/pasaporte en el momento de recoger el certificado

#### Precios públicos (vigentes hasta el 31-08-2008)

Certificado Académico Oficial, Certificado de Docencia	Precio ordinario: 20,89 euros
Certificado de traslado de expediente	Precio ordinario: 41,78 euros
Diploma de Estudios Avanzados (DEA)	Precio ordinario: 65,25 euros
Otros	Gratuitos
Familias numerosas	Precio por miembro familia numerosa de 1a categoría (*): <b>la mitad del precio ordinario</b> Precio por miembro familia numerosa 2a categoría (*): <b>gratuito</b>
(*) Es necesario haber presentado previamente en la unidad responsable de la gestión del programa de doctorado el carné correspondiente, que debe estar vigente cuando se haga efectivo el pago del certificado.	

#### Pago del certificado

Una vez enviada la solicitud, la Oficina de Doctorado hará llegar, vía correo electrónico, la tasa correspondiente en formato PDF. El pago se podrá realizar en cualquier oficina de "La Caixa" o, si procede, se podrá realizar en la propia unidad con tarjeta bancaria.

Envía

## 4. ESTRUCTURA DE LOS DOCTORADOS UNIVERSIDAD DE CATALUÑA

El programa se estructura en tres fases curriculares diferenciadas

### **Fase de docencia**

Comprende la realización inicial de cursos y seminarios. Tiene por objeto transmitir una formación de base conceptual, metodológica y específica al doctorando en el ámbito en que deberá desarrollar su trabajo de investigación

Para completar esta primera etapa se deben conseguir un mínimo de 20 créditos (1 crédito equivale a 10 horas lectivas)

### **Fase de investigación**

En esta fase se deben superar 12 créditos como mínimo. Los créditos correspondientes a esta fase se denominan créditos de tipo II. La organización interna del periodo de investigación puede tener dos apartados bien diferenciados: la elaboración y defensa del proyecto de tesis, por el cual se asignan 6 créditos, y la obtención de un mínimo de 6 créditos por otras actividades de investigación ofrecidas por el programa de doctorado. No se puede matricular el proyecto de tesis ni los créditos de tipo II hasta que se haya superado la fase de docencia.

Una vez superados todos los créditos de la fase de docencia y la de investigación se debe hacer una exposición pública, delante de un tribunal único para cada programa, donde se hace una valoración de los conocimientos adquiridos en los diferentes cursos, seminarios y trabajos de investigación tutelados.

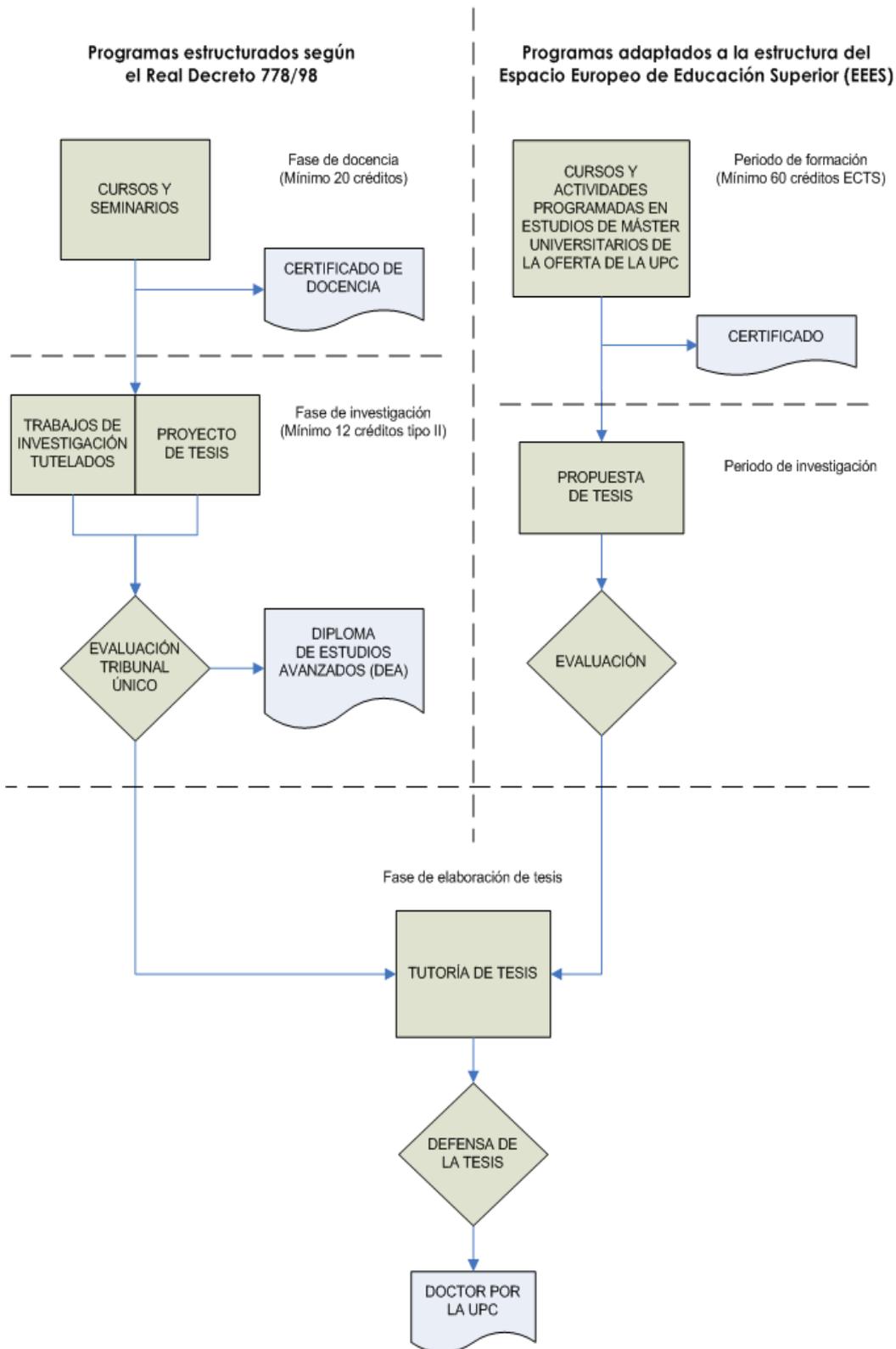
La superación de esta fase da derecho a la expedición del Diploma de Estudios Avanzados, que acredita la suficiencia investigadora. ESTRUCTURA DE DOCTORADO DE ACUERDO A LA ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EEES)

- **Periodo de formación:** conjunto de cursos, seminarios u otras actividades organizadas en el marco de la oferta de enseñanzas oficiales de Másteres Universitarios de la Universidad Politécnica de Cataluña.
- **Periodo de investigación:** de forma previa a la realización y presentación de la tesis doctoral debe matricularse y defenderse una propuesta de tesis a evaluar por parte de la unidad responsable del programa de doctorado. En el supuesto de que la propuesta de tesis sea evaluada satisfactoriamente, debe elaborarse la tesis doctoral bajo la dirección de un profesor vinculado al programa de doctorado

### **Fase de elaboración de la tesis**

Fase que comprende básicamente el proceso de elaboración de la tesis doctoral, el seguimiento durante su realización y finaliza con su defensa. Una vez superada, da derecho a la obtención del grado de Doctor por la Universidad Politécnica de Cataluña (UPC). La tesis doctoral es el trabajo original de investigación dirigido por un profesor doctor. En esta fase debe formalizarse obligatoriamente y cada curso académico, una matrícula de tutoría de tesis. Esta matrícula implica el reconocimiento a todos los efectos de la condición de estudiante de la universidad.

ESTUDIOS DE DOCTORADO 2008-2009. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CATALUÑA (UPC)



## 5. DOCUMENTACION NECESARIA PARA MATRICULA

Documentación necesaria:

- 1 fotografía
- currículum vitae
- fotocopia del DNI o fotocopia del pasaporte
- fotocopia del título académico (si el título se ha obtenido fuera de España la fotocopia debe estar legalizada)

## 6. REQUISITOS PARA CURSAR UN MASTER UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD DE CATALUÑA

Los requisitos académicos para acceso a un Máster Universitario son los siguientes:

- Preinscribirse en un programa de Máster Universitario
- Formalizar la matrícula en el Máster Universitario
- Iniciar los estudios de Máster Universitario

En general lo que se debe presentar para formalizar la inscripción de alumnos de la misma Universidad son los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae
- Si se tiene otra formación relacionada con las áreas de conocimiento del Máster Universitario que se quiere cursar, que sea distinta de la que ha dado acceso al mismo, es necesario entregar la documentación acreditativa (original y copia o bien fotocopia compulsada).
- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte.
- Original y fotocopia (o fotocopia compulsada) del título que da acceso al máster o bien comprobante de pago de los derechos de expedición.
- Original y fotocopia (o fotocopia compulsada) de un certificado académico dónde consten las asignaturas cursadas, con las calificaciones y el número de créditos/horas de cada una. Este certificado también debe reflejar la media global obtenida por el estudiante.
- Documentación específica requerida por el mismo máster, esto los estudiantes lo pueden revisar en la página WEB del Master .

En universidades o instituciones extranjeras de educación superior

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte
- Original y fotocopia (o fotocopia compulsada) de la credencial de homologación del título que da acceso al máster.
- Si el título no está homologado, es necesario aportar original y fotocopia (o fotocopia compulsada) del documento emitido por la universidad o institución

donde se ha obtenido el título o por la autoridad del país competente en la materia. Este documento tiene que acreditar que el título obtenido tiene una duración de, como mínimo, tres años y que permite acceder a estudios de posgrado (máster) en aquel país. Si ello no es posible, tiene que indicarse a qué nivel superior de estudios da acceso este título.

- Original y fotocopia (o fotocopia compulsada) del certificado académico dónde consten las asignaturas cursadas, con las calificaciones y el número de créditos/horas de cada una. Este certificado también debe contener información sobre el sistema de calificaciones aplicado.
- Si se tiene otra formación relacionada con las áreas de conocimiento del Máster Universitario que se quiere cursar, que sea distinta de la que ha dado acceso al mismo, se debe entregar la documentación acreditativa (original y copia o bien fotocopia compulsada).

## 7. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE CURSOS UNIVERSIDAD DE CATALUÑA

**Solicitud de información sobre cursos**

Selecciona las casillas que sean de tu interés y pulsa el botón Siguiente

Tipo de curso	Área de conocimiento
<input type="checkbox"/> Másters	<input type="checkbox"/> Arquitectura, Edificación y Urbanismo
<input type="checkbox"/> Posgrados	<input type="checkbox"/> Ingeniería Civil
<input type="checkbox"/> Curso de Especialización	<input type="checkbox"/> Ingeniería Industrial
<input type="checkbox"/> Seminarios	<input type="checkbox"/> Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
	<input type="checkbox"/> Gestión y Organización de Empresas
	<input type="checkbox"/> Dirección y Organización de Empresas
	<input type="checkbox"/> Derecho
	<input type="checkbox"/> Finanzas y fiscalidad
	<input type="checkbox"/> Marketing
	<input type="checkbox"/> Calidad, Seguridad y Prevención
	<input type="checkbox"/> Sostenibilidad y Medio Ambiente

## 8. EJEMPLO DE PLAN ESTUDIOS UNIVERSIDAD DE CATALUÑA

Master en Edificación

Plan de estudios

Distribución de los créditos:

curso	materias obligatorias	materias optativas	PFM / Prácticum / Tesina	Total
1º	30			30
2º	25	5		30
3º			30	30
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>5</b>	<b>30</b>	<b>90</b>

Distribución de las asignaturas:

Primer Cuatrimestre – Común (itinerario Profesional):

	asignatura	créditos ECTS
35950	Modelos de organización en obra y empresa	6
35951	Análisis funcional de sistemas constructivos	6
35952	Gestión de explotación de edificios	6
35953	Gestión de recursos humanos	6
35954	Gestión del planeamiento urbanístico	6

Segundo Cuatrimestre – Especialidad Tecnología (itinerario Profesional):

	asignatura	créditos ECTS
35955	Geotecnia y fundamentos especiales	5
35956	Estructuras postesadas y prefabricadas	5
35957	Domótica y sistemas avanzados de instalaciones	5
35958	Gestión medioambiental	5
35959	Seguridad en incendio y uso de edificios	5
35960	Proyectos de intervención en edificación existente (op)	5
35961	Técnicas de construcción del siglo XX (op)	5

Segundo Cuatrimestre – Especialidad Tecnología (itinerario de Investigación):

	asignatura	créditos ECTS
35962	Técnicas cuantitativas de análisis	5
35963	Metodología y técnicas de investigación	5
35964	Comportamiento de los materiales y nuevos materiales	5
35965	Energías renovables y acondicionamiento de edificios	5
35966	Gestión y aprovechamiento de residuos en la construcción	5
35967	Gestión medioambiental (op)	5
35968	Seguridad en incendio y uso de edificios (op)	5

Segundo Cuatrimestre – Especialidad Gestión (itinerario Profesional):

	asignatura	créditos ECTS
35969	Acciones preventivas en la edificación	5
35970	Derecho del seguro en la edificación	5
35971	Derecho civil y registral inmobiliario	5
35972	Gestión medioambiental	5
35973	Seguridad en incendio y uso de edificios	5
35974	Marketing inmobiliario y investigación de mercado (op)	5
35975	Gestión económica financiera y fiscal en la construcción (op)	5
35976	Entorno jurídico y económico de la empresa (op)	5

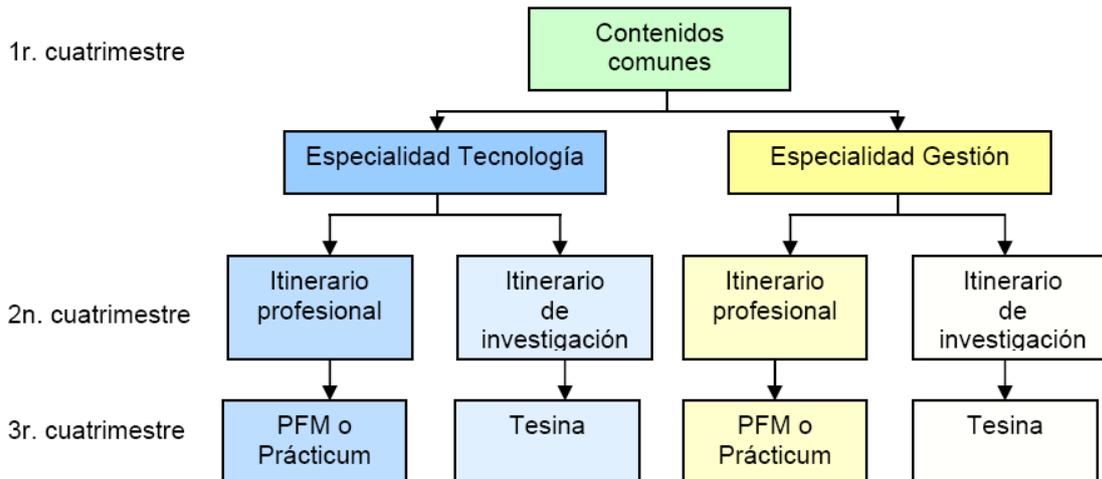
Segundo Cuatrimestre – Especialidad Gestión (itinerario de Investigación):

	asignatura	créditos ECTS
35977	Técnicas cuantitativas de análisis	5
35978	Metodología y técnicas de investigación	5
35979	Marketing inmobiliario y investigación de mercado	5
35980	Gestión económica financiera y fiscal en la construcción	5
35981	Entorno jurídico y económico de la empresa	5
35982	Gestión medioambiental (op)	5
35983	Seguridad en incendio y uso de edificios (op)	5

Tercer Cuatrimestre:

	asignatura	créditos ECTS
35984	PFM o Prácticum (especialidad Tecnología - itinerario profesional)	30
35985	Tesina (especialidad Tecnología - itinerario Investigación)	30
35986	PFM o Prácticum (especialidad Gestión - itinerario profesional)	30
35987	Tesina (especialidad Gestión - itinerario Investigación)	30

Diagrama:



## 9. PRINCIPALES INDICADORES UNIVERSIDAD DE CATALUÑA

Titulaciones oficiales de 1 <sup>er</sup> y 2 <sup>o</sup> ciclos	61 (11 dobles titulaciones)
Estudiantado de 1 <sup>er</sup> y 2 <sup>o</sup> ciclos	30.834
Estudiantado en prácticas en empresas	4.321
Estudiantado de intercambio internacional	2.318
Titulados y tituladas (curso 2005-2006)	4.568
Programas de másteres	109 (7 Erasmus Mundus* y 10 impartidos en inglés)
Estudiantado de másteres	2.923
Programas de doctorado	47 (30 con mención de calidad del MEC**)
Estudiantado de doctorado	2.792 (60% extranjeros)
Doctorados y doctoradas (curso 2005-2006)	213
Programas de formación permanente	224
Estudiantado de formación permanente	3.868
Entidades de investigación	77
Proyectos de investigación activos	5.012
Proyectos de investigación iniciados:	
Con empresas e instituciones	950
Europeas y estatales	720
Ingresos por proyectos R+D+I	66.978.744€
Publicaciones científicas (libros y capítulos de libro publicados)	374
Artículos en revistas científicas	1.428
Publicaciones en congresos	2.387
Distinciones científicotécnicas recibidas	123
Patentes solicitadas:	
Estatales	43
Internacionales	8
Departamentos	40
Centros docentes (propios, adscritos y consorciados)	24
Cátedras UNESCO	5
Recursos para el aprendizaje y la innovación:	
Libros	535.545
Colecciones de revistas en papel	20.317
Accesos a la Biblioteca Digital	5.547.214
Personal Docente e Investigador	2.565
Personal de Administración y Servicios	1.388
Presupuesto UPC 2007:	309.143.278€
Aportación de la Generalitat de Catalunya	51,18%
Recursos obtenidos por la UPC	48,82%
Superficie construida	405.091,87m <sup>2</sup>
Empresas patrocinadoras y colaboradoras	73
Empresas creadas y participadas	20
Proyectos de cooperación para el desarrollo	92
Programas culturales y deportivos	818

## 10. ESTRUCTURA POSTGRADOS UNIVERSIDAD DE CATALUÑA

### Acceso a los estudios de máster

#### Estructura actual de los estudios \*



#### Nueva estructura de los estudios



# ANEXO 7.

[Escribir texto]

**Sol.licitud de Preinscripció**  
**Solicitud de Preinscripción**

Codi Curs / Código Curso:

NIF:

Passaport / Pasaporte T -  \*

**MÀSTER / DIPLOMA / CERTIFICAT – MÁSTER / DIPLOMA / CERTIFICADO**

FOTO

**DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES**

Cognoms / Apellidos <input type="text"/>	Nom / Nombre <input type="text"/>
<b>Desplegar i Indicar Via-Desplegar e Indicar Vía</b>	
Domicili / Domicilio <input type="text"/>	Nº: <input type="text"/> Escalera / Escala <input type="text"/>
Pis / Piso <input type="text"/> Porta / Puerta <input type="text"/>	Població / Población <input type="text"/>
C. Postal <input type="text"/> Província / Provincia <input type="text"/>	País <input type="text"/>
Telèfon / Teléfono 1r/º: <input type="text"/>	2nº: <input type="text"/> Mòbil / Móvil <input type="text"/>
e-mail Particular <input type="text"/>	

**VIA DE COMUNICACIÓ PREFERIDA PER A LES COMUNICACIONS AMB ADEIT**  
**VÍA DE COMUNICACIÓN PREFERIDA PARA LAS COMUNICACIONES CON ADEIT**

<input type="checkbox"/> Correu electrònic particular - <i>Correo electrónico particular</i>	
<input type="checkbox"/> Correu ordinari adreça particular - <i>Correo ordinario dirección particular</i>	
Data de naixement / Fecha de nacimiento <input type="text"/>	Sexe / Sexo <input type="checkbox"/> Dona-Mujer <input type="checkbox"/> Home-Hombre
NIF: <input type="text"/>	Passaport / Pasaporte T - <input type="text"/> *
Població de naixement / Población de nacimiento <input type="text"/>	
Província de naixement / Provincia de nacimiento <input type="text"/>	

## FORMACIÓ ACADÈMICA / FORMACIÓN ACADÉMICA

### Estudis acabats / Estudios terminados

BUP  COU  FP2

Diplomat/Enginyer tècnic / *Diplomado/Ingeniero técnico*

Llicenciat/Enginyer / *Licenciado/Ingeniero*

Titulació acadèmica / *Titulación académica*

Universitat / *Universidad*

Especialitat / *Especialidad*

Any d'acabament / *Año fin*

Assignatures o crèdits pendents / *Asignaturas o créditos pendientes* (Haureu de sol.citar una instància / *Deberán solicitar un instancia*)

### IDIOMES / IDIOMAS

**Indiqueu Nivell: Regular – Bé – Correcte – Llengua Materna / Indique Nivel: Regular – Bien – Correcto – Lengua Materna**

1.-  Nivell / *Nivel*  2.-  Nivell / *Nivel*

3.-  Nivell / *Nivel*  3.-  Nivell / *Nivel*

## OCUPACIÓ ACTUAL / OCUPACIÓN ACTUAL

Empresa

CIF:  -  -

\* En cas de estar treballant es **IMPRESINDIBLE** omplir el camp CIF  
\* *En caso de estar trabajando es IMPRESINDIBLE cumplimentar el campo CIF*

### Desplegar i Indicar Via-Desplegar e Indicar Vía

Domicili de l'Empresa / *Domicilio de la empresa*

Nº:  Escalera / *Escala*  Pis / *Piso*  Porta / *Puerta*

Població / *Población*  C. Postal

Província / *Provincia*  País

Departament / *Departamento*

Càrrec en l'empresa / *Cargo en la empresa*

Telèfon / *Teléfono* 1r/º:  2nº:  Fax

e-mail Treball / *Trabajo*

## DADES BANCÀRIES / DATOS BANCARIOS

**(Omplir en cas de tindre compte a Espanya i només si és pagament fraccionat)**  
**(Cumplimentar en caso de tener cuenta en España y solamente si es pago fraccionado)**

Nom de l'Alumne / Nombre del Alumno

Titular del compte / Titular de la cuenta < 1 >

Nom de l'entitat / Nombre de la entidad

Adreça de l'entitat / Dirección de la entidad

Població / Población  C. Postal

Número del compte < 2 >

Número de la cuenta < 2 >

Entitat / Entidad

Sucursal

DC

Núm. compte / Núm. de cuenta

Codi Curs / Código Curso:

Curs sol.licitat / Curso solicitado

Us demane que carregueu el rebut del pagament ajornat de la matrícula per al curs esmentat en el compte que us especifique més avall.

*Por la presente les ruego que el recibo emitido correspondiente al pago aplazado de la matrícula al curso arriba referenciado, sea cargado en la cuenta bancaria cuyos datos figuran a continuación.*

(Signatura de la persona sol.licitant)  
(Firma del / la solicitante)

(Signatura de la persona titular del compte < 1 >)  
(Firma del / la titular de la cuenta < 1 >)

< 1 > Si la persona titular és la mateixa que la sol.licitant, cal deixar-ho en blanc.

< 1 > Si la persona titular es la misma que la solicitante, dejar en blanco.

< 2 > Generalment, aquest número figura a la part superior del xec o a la primera pàgina de la llibreta d'estalvis. En tots dos casos, l'ordre que segueix és aquest: número d'entitat (4 dígits); número de sucursal (4 dígits); número de control (1 o 2 dígits); número de compte (fins a un màxim de 10 dígits).

< 2 > Generalmente, este número figura en la parte superior del cheque o en la primera página de la libreta de ahorros. En ambos casos el orden es el que sigue: número de entidad (4 dígitos); número de la sucursal (4 dígitos); dígito de control (1 ó 2 dígitos); y número de cuenta (hasta un máximo de 10 dígitos).

### **PAGAMENT COMPLET / PAGO COMPLETO**

### **PAGAMENT FRACCIONAT / PAGO FRACCIONADO**

PAGAMENT COMPLET / PAGO COMPLETO

PAGAMENT FRACCIONAT / PAGO FRACCIONADO

INFERIOR O IGUAL A 300. -€. NO ES FRACCIONARÀ EN CAP CAS

INFERIOR O IGUAL A 300.-€. NO SE FRACCIONARÁ EN NINGÚN CASO

SUPERIOR A 300. -€. NO ES FRACCIONARÀ EN ELS CURSOS DE MENYS DE 3 MESOS DE DURADA)

SUPERIOR A 300.-€. NO SE FRACCIONARÁ EN LOS CURSOS DE DURACIÓN INFERIOR A 3 MESES

SI LA DURADA DEL CURS ÉS ENTRE 3 MESOS I UN ANY ES FRACCIONA DE LA SEGÜENT FORMA: EL 50% A L'INICI DEL CURS I EL 50% RESTANT ALS DOS MESOS DE L'INICI DEL CURS.

SI LA DURACIÓN DEL CURSO ES ENTRE 3 MESES Y 1 AÑO SE FRACCIONA DEL SIGUIENTE MODO: EL 50% AL INICIO DEL CURSO Y EL 50% RESTANTE A LOS DOS MESES DEL INICIO DEL CURSO.

SI EL CURS ES DE DOS ANYS ES FRACCIONA DE LA SEGÜENT FORMA: EL 50% A L'INICI DEL PRIMER CURS I EL 50% RESTANT A L'INICI DEL SEGON CURS.

SI EL CURSO ES DE 2 AÑOS SE FRACCIONA DEL SIGUIENTE MODO: EL 50% AL INICIO DEL PRIMER CURSO Y EL 50% RESTANTE AL INICIO DEL SEGUNDO CURSO.

**(Si voleu fraccionar el pagament, omplir les dades de domiciliació bancària)**

**(Si desea fraccionar el pago, cumplimentar los datos de domiciliación bancaria)**

En/Na / D./D<sup>a</sup>/  sol.licita la seua preinscripció  
per a la concessió d'una plaça en el Master/curs / *solicita su preinscripción para la concesión de una plaza en el*  
Master / Curso:

ahora que garanteix que és certa tota la informació facilitada / *garantizando ser cierta toda la información aportada.*

, de de

Signatura / *Firma*  
(Nom i cognoms de la persona sol.licitant /  
*Nombre y apellidos del solicitante*)

El que signa consenteix expressament que les seues dades personals s'incorporen als fitxers automatitzats, titularitat de la Fundació Universitat-Empresa. ADEIT i que aquesta institució els tracte, sota la seua responsabilitat, amb l'única i exclusiva finalitat de rebre informació dels programes i activitats que porta a terme. El que signa té dret a accedir, rectificar cancel·lar i oposar-se a les seues dades personals que consten als fitxers esmentats i també a revocar el seu consentiment, per escrit, en qualsevol moment. (Llei 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal).

*El abajo firmante consiente expresamente en que sus datos personales se incorporen en ficheros automatizados, titularidad de la Fundación Universidad-Empresa. ADEIT y sean tratados por ésta, bajo su responsabilidad, con la única y exclusiva finalidad de recibir información de los programas y actividades que lleva a cabo, teniendo el firmante tiene derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición a sus datos personales que consten en aquellos y pudiendo asimismo revocar su consentimiento, por escrito, en cualquier momento. (Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).*

**La documentació dels alumnes no admesos o que demanen la baixa, serà destruïda al cap de dos mesos des del començament del curs.**

***La documentación de los alumnos que no sean admitidos o se den de baja, se destruirá transcurridos dos meses desde el inicio del curso.***

## DOCUMENTS QUE CAL ADJUNTAR / DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

- Tres fotografies de carnet / *Tres fotografías de carnet*
- Una fotocòpia del DNI / *Una fotocopia del DNI*
- Una fotocòpia de l'expedient acadèmic / *Una fotocopia del expediente académico*
- Una fotocòpia del Títol de diplomàt/licenciat/enginyer (o del resguard) / *Una fotocopia del título de diplomado/licenciado/ingeniero (o del resguardo)*
- Una fotocòpia d'altres títols, diplomes, certificats de cursos... / *Una fotocopia de otros títulos, diplomas, certificados de cursos...*
- Els professionals no universitaris hauran d'aportar una carta de l'empresa o de l'organisme, en què s'acredite la realització d'activitats professionals relacionades amb el curs. / *Los profesionales no universitarios deberán aportar carta de empresa u organismo que acredite el desarrollo de actividades profesionales relacionadas con el curso.*
- Full manuscrit (exposeu les raons per les quals us hi voleu matricular) / *Hoja manuscrita (exponga las razones por las que desea matricularse).*
- Currículum abreujat / *Currículum abreviado.*
- Formulari en el qual es compromet a finalitzar la llicenciatura o diplomatura (en cas que falten un 10% dels crèdits o dues assignatures per a finalitzar) / *Formulario en el que se compromete a finalizar la licenciatura o diplomatura (en caso de que falten un 10% de los créditos o dos asignaturas para finalizar)*

## NORMES GENERALS / NORMAS GENERALES

- La sol.licitud, segons el model adjunt, deurà remetre's a l'ADEIT, Fundació Universitat Empresa, Plaça Verge de la Pau, 3 - 46001 València, Telèfon: 963 262 600 - Fax 963 262 700 / *La solicitud, según modelo, deberá remitirse a ADEIT. Fundación Universidad Empresa, Plaza Virgen de la Paz, 3 - 46001 Valencia, Teléfono: 963 262 600 - Fax 963 262 700.*
- La persona sol.licitant ha de presentar, en el moment de lliurar la sol.licitut tots els documents requerits. / *La persona solicitante deberá presentar a la entrega de la solicitud toda la documentación requerida.*
- No s'admetrà cap sol.licitud d'inscripció que no siga omplida degudament. / *No se admitirá ninguna solicitud de inscripción sin estar debidamente cumplimentada.*
- La persona sol.licitant ha d'acceptar sotmetre's a les proves i/o a l'entrevista que convoque prèviament el comitè de selecció. / *La persona solicitante acepta someterse a las pruebas y/o entrevista para su selección, que previamente convoque el comité de selección.*
- La selecció la realitzarà la comissió que s'establirà en cada cas seguint les directrius del director del curs. / *La selección se realizará por la comisión que en cada caso se establezca siguiendo las órdenes del director del curso.*
- En cas de renúncia a la plaça l'alumne haurà de comunicar-ho a la Fundació Universitat Empresa. Adeit / *En caso de renuncia a la plaza el alumno deberá de comunicarlo a la Fundación Universidad Empresa. Adeit.*

## NORMATIVA DE CURSOS DE POSTGRAU I ESPECIALITZACIÓ DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA. (Extracte) NORMATIVA DE CURSOS DE POSTGRADO Y DE ESPECIALIZACIÓN DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA (Extracto)

### Article 4. De l'accés dels estudiants i les estudiantes als estudis de postgrau.

Podran accedir als estudis propis de Màster, Diploma i Certificat de postgrau universitari:

- a) Els llicenciats, arquitectes, enginyers superiors, diplomats, enginyers tècnics i arquitectes tècnics que superen les proves que, si és el cas, determine el director del curs.*
- b) Els estudiants i les estudiantes matriculats de primer i segon cicle d'universitat que tinguen pendent d'aprovació trenta crèdits com a màxim, i en el cas dels enginyers o arquitectes tècnics i superiors, els que tinguen pendent l'elaboració del projecte de fi de carrera.*
- c) Els professionals sense titulació universitària prèvia i amb experiència acreditada, podran accedir sempre que aquest aspecte estiga arrellegat en la proposta del curs i a criteri del seu director.*
- d) L'accés als estudis a què es refereix aquesta normativa per part dels que estiguen en possessió d'un títol estranger, no requerirà l'homologació d'aquest títol, i serà suficient amb l'autorització del director, prèvia comprovació que aquest títol acredite un nivell de formació equivalent als corresponents títols espanyols exigits per a l'accés.*

### Article 5. Dels títols màster, diplomes i certificat de postgrau.

*c) Els estudiants i les estudiantes previstos en l'article 4 apartat c) obtindran al finalitzar el curs un certificat d'assistència i, en cas d'aprovar l'avaluació un certificat d'assistència i aprofitament, sempre que en ambdós casos hagen cursat almenys el 80% dels crèdits.*

### Article 6. De l'accés dels estudiants i les estudiantes als estudis d'especialització i de la titulació que obtenen.

1.- Podran accedir als estudis d'especialització:

- a) Els candidats previstos en l'article 4.*
  - b) Aquells candidats que complisquen els requisits d'accés a la universitat espanyola.*
- 2.- Els estudiants i les estudiantes obtindran al finalitzar el curs el corresponent Diploma o Certificat d'especialització. En el cas que l'estudiant no siga avaluat o no supere l'avaluació, s'expedirà un certificat d'assistència a aquells que hagen cursat almenys el 80% dels crèdits. Els certificats a distància obtindran un certificat d'aprofitament si superen l'avaluació

### Article 13. De la preinscripció.

2.- Si transcorregut el període de preinscripció, la demanda de places d'un curs determinat és inferior al nombre mínim d'estudiants establert en la proposta del curs, el curs no s'impartirà.

### Article 14. De la matrícula.

- 1.- L'estudiant o estudianta que obtinga una plaça es matricularà del curs complet.*
- 2.- El pagament de la matrícula s'efectuarà abans de l'inici del curs, i aquest podrà fraccionar-se segons allò que s'especifica. No pagar el segon termini comportarà la baixa automàtica de l'alumne sense dret al reintegrament de la quantitat ja pagada. Una vegada matriculat, l'alumne que es done de baixa per causes justificades abans de deu dies hàbils transcorreguts des de l'inici del curs se li tornarà el 50% de l'import satisfet.*
- 3.- L'anul·lació de la matrícula es justificarà sempre per causes sobrevingudes sent aquestes: malaltia, treball, menyscapte econòmic de la unitat familiar o qualsevol altra causa que, a jui del director o directora, es considere equiparable a les anteriors.*

**• La taxa d'expedició de Títols y Certificats no està inclosa / La tasa de expedición de Títulos y Certificados no está incluida.**

Con el fin de conocer cuál es el medio que más impacto tiene a la hora de difundir la oferta de cursos de la Universitat de València, le agradeceríamos que rellenara este cuestionario. Gracias por su colaboración.

## MEDIOS DE DIFUSIÓN

1. Marque con una "x" en la columna del **sí**, si conoció la oferta de cursos de la Universitat de València en los siguientes medios:

	Sí
01. Guía Formativa de la Universitat de València	<input type="checkbox"/> 1
02. Folleto del curso ( <i>tríptico</i> )	<input type="checkbox"/> 1
03. Feria Formaemple@ 2008-Feria de Muestras	<input type="checkbox"/> 1
04. Foro de Empleo en los Campus de la Universitat	<input type="checkbox"/> 1
05. Prensa	<input type="checkbox"/> 1
06. Carteles	<input type="checkbox"/> 1
07. Televisión del interior del autobús	<input type="checkbox"/> 1
08. En la web <a href="http://www.adeit.uv.es/postgrado">www.adeit.uv.es/postgrado</a>	<input type="checkbox"/> 1
09. Recibí un e-mail que vinculaba a <a href="http://adeit.uv.es/postgrado">adeit.uv.es/postgrado</a>	<input type="checkbox"/> 1
10. En la web de Educaweb	<input type="checkbox"/> 1
11. En la web de E-Magister	<input type="checkbox"/> 1
12. En la web de Infocurso	<input type="checkbox"/> 1
13. A través de un profesor	<input type="checkbox"/> 1
14. A través de un antiguo alumno	<input type="checkbox"/> 1
15. A través de un amigo	<input type="checkbox"/> 1
16. Otro, ¿cuál? .....	<input type="checkbox"/> 1

2. ¿Dónde encontró la Guía Formativa de la Universitat de València?  
(Una sola respuesta posible)

1. Fundación Universidad-Empresa de Valencia, ADEIT  
 2. Universitat de València  
 3. Lo recibí por correo ordinario  
 4. Me la entregaron en la estación de metro  
 5. No conozco la Guía Formativa de la Universitat de València  
 6. Otro, ¿cuál? .....

3. ¿Dónde encontró el folleto individual del curso (*tríptico*)?  
(Una sola respuesta posible)

1. Fundación Universidad-Empresa de Valencia, ADEIT  
 2. Universitat de València  
 3. Lo recibí por correo ordinario  
 4. Lo recibí por correo electrónico  
 5. No conozco el folleto individual del curso  
 6. Otro, ¿cuál? .....

## DATOS DE CLASIFICACIÓN

---

4. ¿Cuál es su actividad principal?

- 1. Estudia
- 2. Trabaja por cuenta ajena
- 3. Trabaja por cuenta propia
- 4. Está desempleado y busca su primer empleo
- 5. Está desempleado y ha trabajado antes

5. Sexo:

- 1. Hombre
- 2. Mujer

6. Nivel de estudios:

- 1. Sin estudios años
- 2. Graduado Escolar / ESO
- 3. Formación Profesional
- 4. Bachillerato / COU
- 5. Acceso universidad > 25 años
- 6. Diplomado / Ing. Técnica
- 7. Licenciado / Ing. Superior
- 8. Doctorado

7. Edad:

- 1. Menos de 20 años
- 2. 20 – 25 años
- 3. 26 – 30 años
- 4. 31 – 35 años
- 5. 36 – 40 años
- 6. Más de 40 años

8. ¿En qué mes ha rellenado este cuestionario?

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Enero   | <input type="checkbox"/> 7. Julio      |
| <input type="checkbox"/> 2. Febrero | <input type="checkbox"/> 8. Agosto     |
| <input type="checkbox"/> 3. Marzo   | <input type="checkbox"/> 9. Septiembre |
| <input type="checkbox"/> 4. Abril   | <input type="checkbox"/> 10. Octubre   |
| <input type="checkbox"/> 5. Mayo    | <input type="checkbox"/> 11. Noviembre |
| <input type="checkbox"/> 6. Junio   | <input type="checkbox"/> 12. Diciembre |

**MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.**

**ANEXO 7**  
**UNIVERSIDAD DE VALENCIA**

**1. REQUISITOS PARA ADMISIÓN UNIVERSIDAD DE VALENCIA**

- Estar en posesión de un título español de grado u otros títulos declarados equivalentes expresamente.
- Estar en posesión del título español de licenciado, ingeniero, arquitecto, diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico, sin perjuicio de lo que se pueda disponer a este efecto en los reales decretos correspondientes por los cuales se establecen los títulos universitarios de postgrado a que hace referencia el artículo 8.3 del RD 56/2005.
- Estar en posesión de un título extranjero homologado a un título de los enumerados en los apartados anteriores.
- Estar en posesión de un título extranjero homologado a un grado académico español oficial de licenciado, diplomado o máster.
- Los titulados en sistemas educativos extranjeros podrán acceder a los estudios de postgrado sin necesidad de la homologación de sus títulos, después de la comprobación previa que acredite un nivel de formación equivalente a los títulos españoles de grado correspondientes y que faculte en el país de expedición del título para el acceso a estudios de postgrado. Esta admisión no implicará, en ningún caso, la homologación del título extranjero aportado ni el reconocimiento a otros efectos que el de cursar los estudios de postgrado. Una vez superados los estudios de postgrado correspondientes, los títulos de máster o de doctor o doctora obtenidos tendrán plena validez oficial.

Respecto a los **criterios específicos**, es necesario consultar lo que indiquen cada uno de los programas. Entre los criterios más habituales se pueden citar como ejemplos:

- Afinidad de los estudios cursados con el máster o doctorado
- Nota media del expediente académico
- Conocimiento de idiomas
- Cartas de presentación
- Experiencia laboral previa
- Formación complementaria en el área de estudio del máster o doctorado
- Superación de una prueba de acceso
- Motivación del estudiante

En la mayoría de los programas de postgrado se reserva un porcentaje de plazas para posibilitar el acceso a estudiantes extranjeros y a estudiantes de otras universidades españolas diferentes a la Universitat de València.

Las administraciones educativas podrán establecer requisitos especiales de acceso y la superación de determinadas materias en aquellos casos en que el título habilite para alguna actividad profesional regulada.

## 2. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN POSTGRADOS UNIVERSIDAD DE VALENCIA

### DADES PERSONALS/ DATOS PERSONALES

DNI/Passaport / *DNI/Pasaporte*: .....

Nom / *Nombre*: .....

Nacionalitat/ Nacionalidad: .....

Sexe/ Sexo:.....Data de naixement/ Fecha nacimiento.....

Municipi/Municipio..... Provincia/Provincia.....

País/Pais:..... TelèfonMòbil/ Teléfono Movil:.....

e-mail:.....

### Adreça durant el curs / *Dirección durante el curso*:

Domicili / *Domicilio*: .....Núm. :.....

Pais/Pais:.....Provincia/Provincia:.....Localitat / *Localidad*:.....

Códi/Código Postal..... Telèfon / *Teléfono* .....

### DADES DE L'EXPEDIENT/DATOS DEL EXPEDIENTE

Màster / *Master* : .....

Universitat / *Universidad*: .....

### POSTGRAU- DOCTORAT A QUÈ DEMANEU LA PREINSCRIPCIÓ

POSGRADO- DOCTORADO EN EL QUE SOLICITA LA PREINSCRIPCIÓN

Codi / *Código*: .....

Títol / *Título*: .....

Adscrit al Departament/Institut / *Adscrito al Departamento/Instituto*:

.....

.*Línia d'Investigació* / Línea de Investigación

.....

*Proposa com a Director/a de la tesi* / Propone como director/a de la tesis el

Doctor/ la Doctora:

.....

Amb N.I.F.:..... *Mail*: .....

Signat:

València, .....d .....de 200

IMPORTANT: Heu d'adjuntar la documentació requerida, i qualssevol altres documents que puguen contribuir a la valoració dels mèrits.

*IMPORTANTE: Se deberá adjuntar la documentación requerida y cualquier otra que pueda contribuir a la valoración de los méritos.*

#### RESUM DEL PROJECTE DE TESI DOCTORAL

que acompanya la sol·licitud de preinscripció del doctorat de:

Cognoms

Nom

NIF

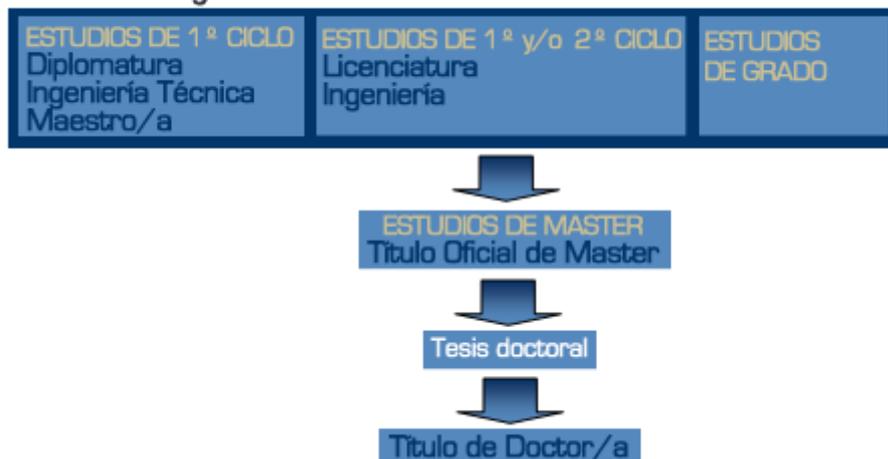
Títol provisional del projecte de tesi doctoral:

TEMA:
OBJETIUS:
METODOLOGIA:
BIBLIOGRAFIA BÀSICA:

El/la director/a de la tesis

### 3. ESTRUCTURA GENERAL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO UNIVERSIDAD DE VALENCIA

#### Estructura general de los estudios oficiales universitarios



### 4. SOLICITUD EN LINEA

Adjunto.

## ANEXO 8.

[Escribir texto]

## ANEXO 8

### UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE

#### 1. FORMULARIO DE CONSULTAS / RECLAMOS - PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE

#### Crear una consulta

Por favor utilice el siguiente formulario para crear y enviar una consulta. Los campos obligatorios están marcados con \*

Quisiera contactarme con: \*

E-mail: \*

Nombre: \*

Asunto: \*

Mensaje: \*

Motivo del contacto: \*  Consulta  
 Reclamo  
 Sugerencia

Nacionalidad: \*  Chileno  
 Extranjero

Pertenencia: \*  Comunidad UC (alumno, ex alumno, academico, administrativo)  
 Persona externa

Por favor ingrese el número presentado arriba:

#### 2. INDICADORES - PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE

##### Ranking Mundial de Universidades: The Times Higher Education Supplement (THES)

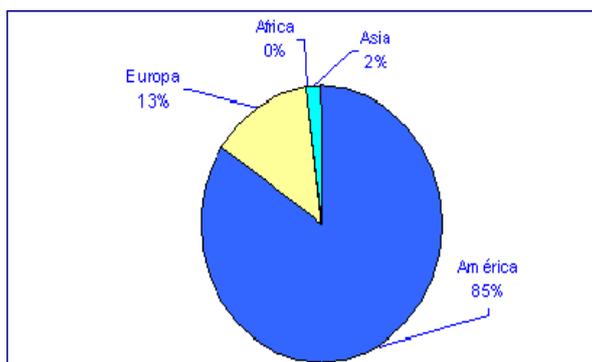
La clasificación de las mejores universidades del mundo aparece en "The Times Higher Education Supplement" de Londres 2007.

La Universidad Católica es:

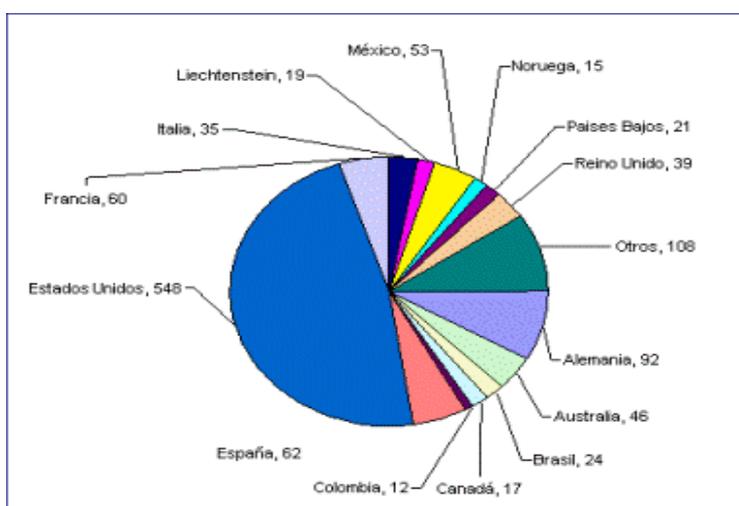
- Primera en Chile
- Tercera en Sudamérica
- Cuarta en America Latina
- Quinta en Iberoamerica
- 239 a nivel mundial.

Orientación Internacional: Estudiantes Año 2008  
703 alumnos internacionales estudian en la UC

"1 de cada 31 alumnos es extranjero y en doctorado 1 de cada 5".



1.250 alumnos internacionales en intercambio académico en la UC.



Tramos AFI 2008. Proceso de Admisión 2007

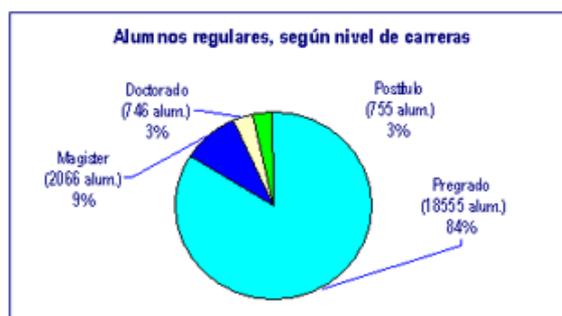
Tramo	Desde Puntaje PSU	Hasta Puntaje PSU	N° de alumnos por Tramo
1	610,5	624,5	1.637
2	625,0	642,5	1.683
3	643,0	665,5	163
4	666,0	698,5	31
5	699,0	838,0	105
			395

Fuente: Empresas UC S.A. - Calidad de Alumnos Universidades, Aporte Fiscal Indirecto

Número de Alumnos

**Estudiantes Año 2008**

Pregrado	18.555
Magíster	2.066
Doctorado	746
Postítulo	755
<b>TOTAL</b>	<b>22.122</b>



Fuente: Bases de datos Dirección de Servicios y Registros Docentes

### Admisión Total 2008

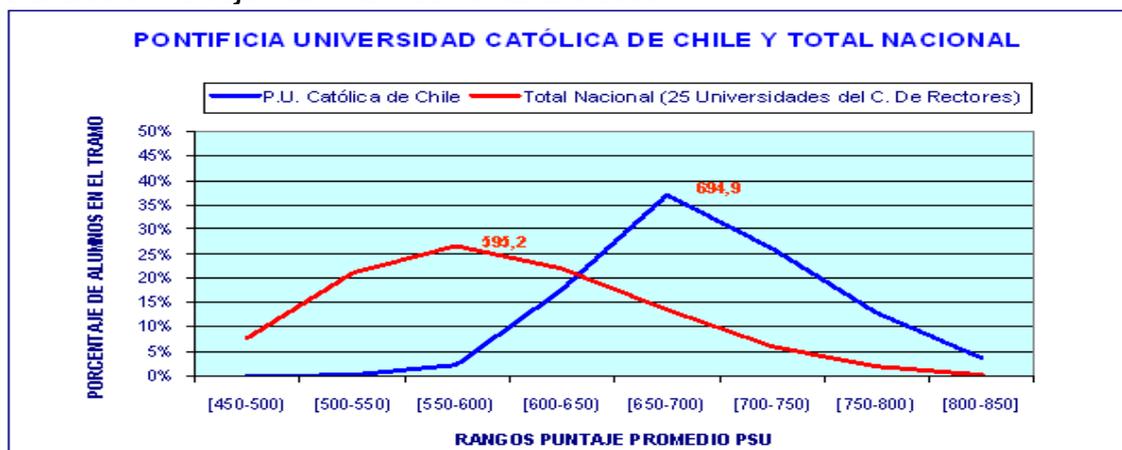
Nivel de Carreras	Vía de Admisión	Número	Porcentaje
Pregrado	Ordinaria (PSU)	3.491	59,8%
	Especial	670	11,5%
	Complementaria	56	1,0%
Postítulo	Postítulo	550	9,4%
Postgrado	Postgrado	1.067	18,3%
<b>Total</b>		<b>5.834</b>	<b>100%</b>

Fuente: Bases de datos Dirección de Servicios y Registros Docentes.

### Admisión PSU

	2004	2005	2006	2007	2008
Inscritos en la PSU	159.239	176.680	182.761	242.155	240.851
Matriculados en la UC	3.265	3.334	3.381	3.525	3.491
Porcentaje	2,0%	1,9%	1,8%	1,5%	1,4%

### Distribución Puntaje PSU - Admisión Ordinaria 2008



Fuente: Comisión Coordinadora del Proceso de Admisión de Alumnos a las Universidades Chilenas

### Los Mejores Puntajes Prefieren la UC (alumnos seleccionados)

La Pontificia Universidad Católica de Chile se ha destacado por ser la universidad chilena de mayor preferencia entre aquellos jóvenes que optan por ingresar a los estudios superiores.

La mayoría de los alumnos con mejor puntaje en la Prueba de Selección Universitaria optan, en su primera preferencia de postulación, a la Pontificia Universidad Católica de Chile.



<b>Porcentaje de Puntajes Nacionales de la promoción del año Matriculados en la UC. Admisión 2008</b>				
Nombre Prueba	Puntaje Prueba	Nº Puntajes Nacionales Total País	Nº Puntajes Nacionales UC	Porcentaje UC v/s Total País
<b>Lenguaje y Comunicación</b>	850	2	0	0%
<b>Matemáticas</b>	850	227	117	52%
<b>Historia y Cs. Sociales</b>	850	12	5	42%
<b>Ciencias</b>	850	20	8	40%
<b>Promedio PSU</b>	838	1	0	0%
<b>Total</b>		<b>262</b>	<b>130</b>	<b>50%</b>

*Fuente: Estadísticas de Selección, Comisión Coordinadora del Proceso de Admisión de Alumnos a las Universidades Chilenas Adscritas al Consejo de Rectores*

### 3. FORMULARIOS GENERALES - PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE

1. Formulario: **Al Comité de Postgrado de la Escuela de Ingeniería.**
2. Formulario: **Resumen Curricular.**
3. Dos **Cartas de Recomendación.** Cada una de las Cartas de Recomendación deben ser solicitadas a un profesional que por su capacidad personal y su conocimiento del postulante.
4. Formulario: **Evaluación Socioeconómica** (en el caso de Doctorado).
5. Formulario: **Declaración de Financiamiento de los Estudios** (sólo para postulantes al Magister).
6. **Ficha Académica Acumulada**, donde se especifique claramente los promedios semestrales y el promedio ponderado acumulado.
7. **Comprobante de pago de cuota de postulación:** Este pago se realiza en las cajas de matrícula de la Universidad ubicadas en los diferentes Campus.
8. Cuatro (4) fotografías tamaño carnet, en colores con nombre completo y cédula de identidad.
9. Fotocopia de cédula de identidad, por ambos lados.
10. Fotocopia tarjeta seguro de salud-Fonasa, Isapre u otros

Los documentos y formularios extras que deben presentar los alumnos procedentes de otras Universidades son los siguientes

1. **Certificado de Título Legalizado**
2. **Certificado de Notas** que incluya todos los ramos cursados
3. **Certificado de Ranking** (ubicación) del alumno entre los graduados de los últimos 5 años.
4. **Certificado de Salud.** Acompañar un certificado de examen médico reciente que asegure estar en buen estado de salud.
5. **Requisito de Inglés:** Proporcionar evidencia de buen dominio del idioma inglés.

A continuación los formularios utilizados para la postulación en la facultad de Ingeniería.

### AL COMITÉ DE POSTGRADO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA

.....

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
.....		
(Grado Académico o Título Profesional)	/	(Fecha de obtención mm/aaaa)

Solicita se considere su postulación al Programa de Postgrado para obtener el grado académico de:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| Doctor en Ciencias de la Ingeniería.   | <input type="checkbox"/> |
| Magister en Ciencias de la Ingeniería. | <input type="checkbox"/> |
| Magister en Ingeniería                 | <input type="checkbox"/> |

en el área de especialización (ver hoja de áreas):

.....  
.....

trabajo para el que propone dedicar el ..... por ciento de su jornada de trabajo.

Nombre al menos un profesor del Programa con el que ha tomado contacto:.....

*Anexe a este formulario documento señalando brevemente (no más de 2000 palabras) sus áreas de interés y experticia y como se inserta su plan académico en su proyecto de vida.*

En acreditación de lo anterior y del contenido del resumen curricular que acompaña esta solicitud, y reconociendo haberse informado adecuadamente sobre el programa y los temas de investigación de su interés, firma.

.....  
(Firma) (Fecha)

## RESUMEN CURRICULAR

### 1. DATOS PERSONALES

Nombre Completo (Apellidos Paterno, Materno, Nombres)  
.....  
RUT o Pasaporte.....Nacionalidad..... Estado Civil .....

Fecha de Nacimiento ..... N° de Hijos .....

Dirección Permanente (Calle, N°, Depto., Villa/población, Comuna, Ciudad)  
.....Teléfono y Fax ..... Email.....

### 2. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE PREGRADO

Universidad.....  
Facultad o Escuela .....

Fechas de: Ingreso ..... Egreso ..... Titulación .....

Título o Grado.....  
Mención o Especialidad .....

Nombre y dirección postal de profesores con quienes tuvo más contacto  
.....

### 3. OTROS ESTUDIOS

Institución.....

Fechas de:  
Ingreso ..... Egreso o Título .....

Especialidad.....

Nombre y dirección postal de profesores con quienes tuvo más contacto  
.....

### 4. ACTIVIDAD PROFESIONAL O ACADÉMICA

Institución.....Posición ..... Período .....

Nombre y dirección postal del Jefe Directo .....

### 5. PREMIOS Y DISTINCIONES.....

PROYECTOS EN QUE HA PARTICIPADO

Título.....N° de Participantes .....Cargo.....

### 6. PUBLICACIONES

Indicar referencia completa (autores, año, título del artículo, revista o editorial,  
volumen, n°, páginas) .....

## CARTA DE RECOMENDACIÓN

**Notar que esta carta será considerada confidencial por la Universidad**

Postulante:

---

Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombres
-------------	-------------	---------

---

Programa de Posgrado:

*SR/A. ACADÉMICO/A:*

*ESTE ELEMENTO DE EVALUACIÓN ES DE IMPORTANCIA FUNDAMENTAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE POSTULANTES. LE ROGAMOS QUE INFORME CON CIERTO DETALLE LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL/LA CANDIDATO/A.*

1.- ¿Cuánto tiempo hace que conoce al/la postulante?

2.- ¿Qué relación de estudio o trabajo ha tenido usted con el/la postulante?

3.- Califique al/la postulante en las siguientes características, en la escala de 1 a 7 (uno a siete), donde siete es sobresaliente y uno malo, usando sólo números enteros (por favor, anote NC cuando Ud. no conozca dicha característica en la persona).

Característica	NC	1	2	3	4	5	6	7
Capacidad Intelectual								
Hábitos de trabajo								
Iniciativa								
Potencial para seguir con éxito estudios de postgrado.								
Capacidad de investigación.								
Dedicación y perseverancia en el trabajo intelectual.								

4.- Agradeceremos dar una opinión franca y responsable acerca de la capacidad académica del/la postulante. Incluya una evaluación de sus condiciones personales, intelectuales, su confiabilidad como investigador/a y su capacidad para integrarse a grupos de trabajo y estudio.

**ANTECEDENTES DE LA PERSONA QUE HACE ESTA EVALUACION usar letra de imprenta.**

**Durante la evaluación podría ser contactado por miembros del Comité de Postgrado.**

Nombre:		
Grado Académico:		
Lugar de Trabajo:		
Dirección:		Ciudad:
Fono:	Fax:	Casilla:
Correo electrónico:		
_____		_____
Firma		Fecha

**PROGRAMA DE DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA INGENIERIA**

**Información Socio Económica**

**Antecedentes personales.**

Nombre Completo .....

Dirección.....

Carnet de Identidad/ Pasaporte .....

Teléfono / Fax / e-mail: ..... / ..... / .....

Area Especialización: .....

El costo anual estimado del Programa de Doctorado asciende aproximadamente a US\$ 6,500. Los costos de mantención oscilan entre los US\$ 5,300 y 8,000 al año. La cantidad de fondos disponibles para becas es limitada, razón por la cual no se garantiza la obtención

de éstas. Los candidatos deben contar con suficientes fondos propios para cubrir sus necesidades de matrícula y mantención, en especial durante el primer semestre.

Desea UD. ser considerado para ayuda económica  Si  No  
 Matrícula  Mantención

**1. Declaración Financiera.**

**a) Recursos económicos asegurados**

	Ahorros	Becas	Empleo	Otros	Total
Año 1					
Año 2					
Año 3					

**b) Recursos económicos potenciales**

Fuente	Contribución Potencial (US\$)	Inicio / Fin	Fecha de Notificación

c) ¿Ha tomado contacto con algún profesor respecto a apoyo económico? Si  No

¿Con quien? .....

¿Se le ha prometido ayuda económica? .....

**2.- Evaluación Socio-Económica.**

¿Tiene usted un empleo actualmente? Si  No

Es su empleador la Pontificia Universidad Católica de Chile? Si  No

Indique la Unidad Académica o entidad empleadora (razón social)

.....  
 Dirección .....

Teléfono .....

Si usted tiene empleo indique:

- Dedicación horaria a este empleo:

.....

- Su ingreso Mensual Total:

.....

Su grupo familiar depende de usted .....

Usted es dependiente de su grupo familiar .....

¿Cuántas personas conforman su grupo familiar? .....

Ingreso Familiar Mensual .....

Situación Habitacional:

Indique si vive:

En casa de sus padres

Pensión

Arrenda

Dueño de vivienda

Observaciones: (incluya en esta sección cualquier información adicional sobre su situación personal que amerite la necesidad de contar con Beca)

.....  
**Declaro que toda la información contenida en esta solicitud es verídica y autorizo expresamente a la Escuela de Ingeniería a realizar las averiguaciones que estime convenientes**

.....  
 Nombre y firma de postulante

**PROGRAMAS DE  
MAGISTER EN CIENCIAS DE LA INGENIERIA Y MAGISTER EN INGENIERIA**

Declaración de Financiamiento de los Estudios

**ANTECEDENTES PERSONALES**

Nombre Completo .....

Dirección .....Carnet de Identidad/ Pasaporte .....

Teléfono / Fax / e-mail: ..... / ...../.....

Area Especialización: .....

El costo anual estimado del Programa de Magister asciende aproximadamente a US\$ 7.000. Los costos de mantención oscilan entre los US\$ 5.300 y 8.000 al año. No existen becas disponibles para alumnos de Magister, esperándose que los candidatos puedan solventar todos sus gastos. Algunos profesores pueden disponer de fondos de investigación que contemplen apoyo a alumnos de postgrado.

**Declaración**

**Estoy en conocimiento que el Programa de Postgrado no otorga becas a alumnos del Magister y por tanto asumo personalmente el costo de mis estudios.**

.....

Nombre y firma de postulante Fecha

**4. SOLICITUD EN LINEA- PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE**

**INFORMACIÓN PERSONAL**

Nombre :

Apellido Paterno :

Apellido Materno :

Carné de identidad o pasaporte :

País :

Estado Civil :

Fecha de Nacimiento :

Número de hijos :

Indique Calle, Nº, Depto., Villa/población, Comuna, Ciudad

Dirección permanente :

Teléfono :

Fax :

Correo electrónico :

**ESTUDIOS UNIVERSTARIOS**

Grado Académico o Título Profesional :

Si escoge "Otro":

Grado Académico o Título Profesional 2 : Ninguno  
Si escoge "Otro":

Esc. Ing. Antioquía

Universidad : Si escoge "Otra":

Esc. Ing. Antioquía

Universidad 2 : Si escoge "Otra":

Fecha de obtención del primer grado

Enero

2008

Fecha de obtención del segundo grado

Enero

2008

#### ACTIVIDAD PROFESIONAL O ACADÉMICA

Institución :

Posición :

Período :

Nombre y dirección postal del jefe directo

Institución 2 :

Posición :

Período :

Nombre y dirección postal del jefe directo

### PREMIOS Y DISTINCIONES

Premios y distinciones :

### PROYECTOS EN QUE HA PARTICIPADO

Título :

Número de participantes :

Cargo :

Título 2 :

Número de participantes :

Cargo :

### PUBLICACIONES

Indique referencia completa (autores, año, título del artículo, revista o editorial, volumen, nº, páginas)

Publicaciones :

### ANTECEDENTES DE LA POSTULACIÓN

Grado al que postula :

- DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA INGENIERIA  
 MAGISTER EN CIENCIAS DE INGENIERIA  
 MAGISTER EN INGENIERIA

Área de Especialización :

Elija un grado ▼

Profesor que ha contactado :

Agosin Trumper, Eduardo ▼

Profesor 2 :

Ninguno ▼

Profesor 3 :

Ninguno ▼

Porcentaje de la jornada a dedicar :

50 %

Comentarios :

### 'AYUDA ECONÓMICA (sólo postulantes al Doctorado)

¿Debe usted ser considerado para ayuda económica?

- Sí  
 No

Tipo de ayuda :

- Matrícula  
 Mantención

Postular

## 5. PROCESO DE MATRICULA E INSCRIPCION DE CURSOS

### Proceso de Matrícula e Inscripción de Cursos

Una vez que se publican los resultados definitivos de admisión, el estudiante deberá seguir la siguiente secuencia para realizar su matrícula definitiva e inscripción de cursos.

1. Imprimir el comprobante de pago de cuota N° 1 de matrícula desde el sitio WEB
2. Además deberán bajar desde esta página un pagaré de matrícula
3. Cancelar esta cuota de matrícula en cualquier sucursal del Banco Santander-Santiago.
4. Una vez cancelada, presentar:
  - o Comprobante de cuota N° 1 cancelada.
  - o Pagaré de matrícula y poder especial **firmados ante notario**. (Se especifica cada uno al final de este documento)
  - o Poder simple en caso de ser un representante.
  - o Estudiantes extranjeros requieren para matricularse la validación del Título Profesional, la cual puede ser hecha en el consulado chileno de su país de origen o en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
5. Imprimir Tarjeta de Inscripción de Cursos desde la página WEB. Con la tarjeta, visitar a su Profesor Supervisor asignado, para anotar los cursos que seguirá en su primer semestre de ingreso al Programa, esta tarjeta entregarla en la secretaria del programa.

## 6. PLAN DE ESTUDIOS

### RESUMEN

Total Créditos Cursos Pregrado:

Total Créditos Cursos Postgrado(incluir convalidaciones):

Total Créditos Cursos de Tesis:

Total Créditos


(\*) Códigos

T : Créditos de Tesis

G: Curso de Nivel de Postgrado

P : Curso de Nivel de Pregrado

V: Curso Convalidado U.C.

W: Curso Convalidado en general

**NOTA:** NO ES CONVALIDABLE NINGUN CURSO DE NIVEL PREGRADO.

Convalidaciones cursos postgrado Escuela de Ingeniería-PUC: hasta 70 créditos

Convalidaciones cursos postgrado otras Ues. u otras Facultades: hasta 40 créditos en Programa de Magister  
hasta 50 créditos en Programa de

Doctorado

Tema de Tesis:

Firma Prof.Supervisor:\_\_\_\_\_

Fecha:

Vº Bº Comité de Postgrado \_\_\_\_\_

Fecha:

## 7. REQUISITOS PARA DEFENDER LA TESIS - PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE

Para poder defender la tesis de magister, los estudiantes deberán tener aprobadas todas las siguientes exigencias académicas:

- a. Completar el Programa de Estudio manteniendo un promedio acumulado de notas superior o igual a 5,0 durante todos los semestres de permanencia en el Programa y en un plazo no superior a cinco semestres académicos;
- b. No reprobar curso alguno del Programa;
- c. Cumplir una permanencia mínima en el Programa de Postgrado de al menos dos semestres;
- d. Completar la tesis y aprobar el examen final

## 8. FORMULARIO DE INSCRIPCIONES PARA LA TESIS

Santiago, ..... de ..... de .....

NOMBRE DEL ALUMNO .....

Indicar título que obtendrá: l....., Fecha.....

Nº DE ALUMNO .....

INGRESO AL PROGRAMA DE POSTGRADO (Semestre/Año).....

NOMBRE PROFESOR SUPERVISOR .....

\_\_\_\_\_  
Firma del alumno

\_\_\_\_\_  
Firma Profesor Supervisor

Observaciones Integrante Comité de Postgrado:.....

.....

\_\_\_\_\_  
Aprobación Integrante Comité de Postgrado

## 9. BECAS Y FINANCIAMIENTOS PARA ESTUDIOS DE POSTGRADO

### FINANCIAMIENTO ESTUDIOS DE POSTGRADO - PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE

Para financiar sus estudios, los alumnos de postgrado de la Pontificia Universidad Católica de Chile pueden postular tanto a becas externas como internas. Se recomienda que los alumnos postulen a becas otorgadas por organismos externos a la Universidad, tanto

nacionales como internacionales, estatales como privados. En algunos casos, los programas de postgrado cuentan con becas otorgadas por la Facultad respectiva, las que -en general- son otorgadas a alumnos que no hayan obtenido financiamiento externo. Por otra parte, aquellos programas que tienen proyectos MECESUP aprobados, cuentan con becas de financiamiento compartido entre el Ministerio de Educación y la Universidad, destinadas tanto a alumnos nacionales como extranjeros. Existen, además, posibilidades de acceder a créditos estatales.

Las principales formas de financiamiento externo a las cuales pueden postular nuestros alumnos son:

**Fondos Nacionales:**

1. Becas Conicyt
2. Becas Fundación Andes
3. Becas MECESUP
4. Becas Presidente de la República
5. Créditos CORFO

**Fondos Internacionales:**

La Agencia de Cooperación Internacional (AGCI) gestiona becas de organismos internacionales que benefician a profesionales universitarios extranjeros que desean realizar estudios de postgrado en nuestro país. Algunas de estas becas son otorgadas por organismos como la OEA (Organización de Estados Americanos), el International Council for Canadian Studies- Gobierno de Canadá, (ICCS/CIEC) o el Servicio Alemán de Intercambio Académico (DAAD). Sin embargo, los alumnos extranjeros de nuestra Universidad han sido beneficiados fundamentalmente a través del Programa de Becas de Cooperación Horizontal (a través de convenios de colaboración entre el Gobierno de Chile y los gobiernos de países de Centroamérica y El Caribe) y el Programa de desarrollo Estados Unidos-Chile.

Otros Financiamientos son:

- Beca Pdte. de la República / Estudios de Postgrado en Chile
- Agencia de Cooperación Internacional
- Centro de Intercambio y Educación Internacional
- Comisión Fulbright
- Fundación Ford
- Becas Ministerio de Asuntos Exteriores de España
- Fundación Carolina (España)
- Banco Interamericano de Desarrollo
- Banco Mundial Becas OEA



B. Bien            S: Suficiente            M: Mínimo            N: Nada

### AREA DE INTERES

Especifique el grado académico al cual postula y sus áreas de interés:

\_\_\_\_\_ **Doctorado en Ciencias de la Agricultura**

- \_\_\_\_\_ Fisiología y Nutrición Animal
- \_\_\_\_\_ Fisiología y Nutrición Vegetal
- \_\_\_\_\_ Protección Vegetal

\_\_\_\_\_ **Magister en Economía Agraria, Area:**

- \_\_\_\_\_ Administración de empresas Silvoagropecuarias
- \_\_\_\_\_ Economía y Políticas Agrarias
- \_\_\_\_\_ Economía de Recursos Naturales y Medioambiente

\_\_\_\_\_ **Magister en Ciencias Animales, Area:**

- \_\_\_\_\_ Sistemas de Producción Animal
- \_\_\_\_\_ Nutrición y Fisiología Animal

\_\_\_\_\_ **Magister en Ciencias Vegetales Area:**

- \_\_\_\_\_ Fisiología y Producción de Cultivos
- \_\_\_\_\_ Fisiología y Producción Frutal
- \_\_\_\_\_ Fisiología y Producción Vitícola
- \_\_\_\_\_ Protección Vegetal
  - \_\_\_\_\_ Entomología agrícola
  - \_\_\_\_\_ Patología vegetal
  - \_\_\_\_\_ Manejo de malezas y herbicidas

\_\_\_\_\_ **Magister en Recursos Naturales, Area:**

- \_\_\_\_\_ Conservación y Manejo de Vida Silvestre

### FINANCIAMIENTO

Indique la forma cómo financiará su permanencia en el Programa de Postgrado, incluyendo matrícula, viaje de ida y vuelta, y gastos de alimentación y vivienda.

Nombre y dirección del familiar o amigo más cercano a quien avisar en caso de emergencia.

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Apdo. Postal \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_

Indique las razones que lo motivan a postular al Programa de Postgrado en Ciencias de la Agricultura contestando al menos las siguientes preguntas:

*Indique motivación y expectativas que usted tiene respecto al Programa*

*¿Cómo se relaciona el Programa con sus proyecciones personales?*

*¿Por qué cree ser un buen candidato al grado de Doctor o Magister (según corresponda)?*

*¿En qué áreas cree usted que su formación anterior (de Pregrado o Magister) presenta vacíos?*

*Indique claramente las razones que lo motivan a postular en esta área de especialización.*

## ANEXO 9.

[Escribir texto]

ANEXO 9

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

1. FORMULARIOS ADMISION



**Maestría en Sistemas Eléctricos de Potencia**

**DATOS PERSONALES**

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_ RUC: \_\_\_\_\_

DIRECCION DOMICILIO : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

CELULAR : \_\_\_\_\_

EMAIL : \_\_\_\_\_

TITULO DE TERCER NIVEL : \_\_\_\_\_

FECHA DE OBTENCIÓN : \_\_\_\_\_

EMPRESA DONDE LABORA : \_\_\_\_\_

CARGO QUE DESEMPEÑA : \_\_\_\_\_

DIRECCION : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_



## Maestría en Sistemas Eléctricos de Potencia



**R  
E  
G  
I  
S  
T  
R  
O  
  
M  
A  
E  
S  
T  
R  
Í  
A**

***FIEC agradece su presencia; gracias por la confianza depositada en nosotros. Por favor sírvase llenar este formulario:***

NOMBRES y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_ RUC: \_\_\_\_\_

PROFESIÓN: (Fecha de Graduación) \_\_\_\_\_

EMPRESA DONDE LABORA: \_\_\_\_\_ RUC: \_\_\_\_\_

CARGO QUE DESEMPEÑA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELEFONOS(S): \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DE DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE DOMICILIO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ CELULAR \_\_\_\_\_

ATENDIDO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

# ANEXO 10.

[Escribir texto]



---

INSTRUCTIVO PARA POSTULANTES A PROGRAMAS DE POSGRADO

---

El formulario para solicitud de admisión debe ser llenado por los propios interesados en postular a los programas de posgrado, siguiendo atentamente las indicaciones que se presentan a continuación.

#### EL PROCESO DE SOLICITUD

La Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, para facilitar el procesamiento de solicitudes, utiliza un formulario en el cual se pide al postulante que provea la información necesaria. Quien aspira a la admisión tiene la responsabilidad de recabar todos los documentos y materiales de apoyo y remitirlos dentro de los plazos establecidos.

Los postulantes deben entregar la siguiente documentación:

- Formulario para solicitud de admisión.
- Copia legible de la cédula de identidad o pasaporte.
- Una copia debidamente legalizada de cada una de las certificaciones y/o títulos académicos que haya obtenido.
- Los postulantes ecuatorianos deben presentar copia del registro de su título de pregrado en el CONESUP.
- Transcripción certificada de las calificaciones obtenidas en la carrera universitaria de pregrado (todos los años) para quienes postulan a maestría, diploma y especialización superior; o de la maestría previa, para quienes postulan al doctorado.
- Tres cartas de recomendación académica.\*
- Un ensayo justificativo para los aspirantes a maestría y diploma superior; o, la propuesta preliminar de investigación para quienes solicitan admisión a doctorado.
- Muestra de un trabajo académico que haya escrito el postulante.\*
- Información de asistencia financiera, si ha sido solicitada por el postulante a maestría y doctorado.
- Acreditar certificado de manejo del idioma inglés para aspirantes a maestría y doctorado.

Se asume que todos los datos consignados en la solicitud son fidedignos. Los documentos que se entregan como parte de la solicitud no serán devueltos.

#### CALENDARIO

Los postulantes deberán consultar el calendario de admisiones que se publica en el anuncio de cada programa. La entrega de documentos debe cumplirse rigurosamente.

#### ADMISIÓN

El proceso de selección se realiza de acuerdo a los méritos de los aspirantes, según los criterios generales del programa y considerando que los cupos son limitados. El Comité de Admisiones realiza la selección basándose únicamente en las evidencias de preparación y aptitudes académicas. Cuando sea del caso, los aspirantes deben concurrir a una entrevista personal.

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN

El formulario consta de cuatro páginas. Puede llenarlo a mano (con letra de imprenta), en máquina de escribir, o computadora cuando se obtiene el formulario de la página web.

De ser necesario, se puede utilizar el reverso de cada hoja para ampliar la información y también se pueden incluir páginas adicionales. La información recibida es de uso reservado. El contenido del formulario es el siguiente:

##### I. Datos personales

Redactar en forma clara y completa, evitando el uso de abreviaturas. Esta información sirve al programa para comunicarse con el postulante y para su archivo permanente de direcciones.

##### II. Títulos académicos

Indicar los grados o títulos que haya obtenido el interesado a nivel de educación superior.

Además, adjuntar una copia legalizada por la institución correspondiente, de estos grados y títulos.

##### III. Experiencia profesional

Deben incluirse únicamente las actividades profesionales no docentes ni investigativas que, a criterio del postulante, sean relevantes para los propósitos de la solicitud. Es importante reseñar brevemente las funciones cumplidas.

##### IV. Experiencia docente

Referir la experiencia profesional docente, especificando el área de ejercicio y el nivel en el que trabajó.

##### V. Experiencia de investigación\*

Deben señalarse los estudios o investigaciones en los que ha participado, incluyendo las investigaciones de tesis de pregrado y de posgrado según corresponda. Es importante, en el caso de investigaciones grupales, que se especifique la función desempeñada en cada estudio.

##### VI. Publicaciones\*

Enumerar todas las publicaciones de autoría individual o colectiva, comenzando por las más recientes; las referencias bibliográficas deben ser claras y completas, de acuerdo a las convenciones de uso generalizado. No es necesario adjuntar copia de los trabajos.

##### VII. Trabajos escritos inéditos\*

Debe enlistarse las ponencias o trabajos presentados en reuniones académicas (encuentros, congresos, simposios, seminarios, conferencias, etc.) que no han sido publicados.

También deben incluirse trabajos de investigación que estuvieren en marcha o en espera de ser publicados y que se consideren de relevancia.

\* Opcional para postulantes a cursos de especialización.

### VIII. Trabajo académico previo

El postulante debe adjuntar una muestra de su trabajo académico previo. Esta puede ser la fotocopia de un artículo o capítulo publicado o inédito que no sobrepase de 20 páginas.

### IX. Manejo de idiomas

El postulante debe presentar un certificado u otra evidencia que respalde la autoevaluación sobre el manejo de un segundo idioma, señalada en la solicitud; el candidato cuya lengua materna no sea el castellano debe presentar una prueba de su conocimiento y manejo fluido de este idioma.

Se da mucha importancia a la capacidad del estudiante para comprender textos en inglés. Dada la creciente bibliografía disponible en este idioma, tal destreza es cada vez más necesaria para todos los estudiantes. La Universidad podrá pedir a los aspirantes que sean examinados en su habilidad para la lectura en ese idioma. Se recomienda a los aspirantes que mejoren su nivel de inglés antes del inicio de las clases de los programas de posgrado.

### X. Otros datos\*

Mencionar otras actividades que sean importantes para completar una caracterización de su desempeño académico y profesional (membresías, becas, distinciones, etc.).

### XI. Financiamiento

En este casillero debe señalarse con claridad la forma en que se financiarán los estudios, que incluye el pago de colegiatura y gastos de manutención durante la permanencia en Quito.

Para los programas de *maestría y doctorado* se dispone de un reducido número de becas para quienes las soliciten expresamente. Estas becas se adjudicarán por méritos académicos. Sin embargo, se advierte que la disponibilidad de este recurso de apoyo es limitada.

Existe un instructivo especial y su formulario que deben llenar quienes soliciten apoyo financiero.

### XII. Presentación de documentos adicionales

En este casillero hay que anotar con claridad el número de hojas de las certificaciones que se envía, del ensayo justificativo y de las tres cartas de recomendación, así como el nombre y la función de las personas que recomiendan al postulante. Las recomendaciones académicas pueden suscribirlas profesores universitarios.

La redacción del ensayo justificativo (documento de 3 a 5 páginas) debe ser preparado detenidamente, pues el proceso de admisión atribuye especial importancia a este requisito. El Comité de Admisiones prestará particular atención al contenido y forma de este ensayo que será, además, utilizado para determinar la conveniencia de una entrevista personal con el postulante.

El ensayo justificativo, al menos, debe contener las siguientes partes: 1. Breve descripción de las áreas de conocimiento en que ha concentrado previamente sus estudios y sus intereses de investigación; 2. Presentación sucinta de los objetivos académicos, esto es, establecer los temas o

tópicos de investigación que le interesa explorar en el posgrado (lo que podría ser un embrión de la tesis futura); 3. Declaración acerca de cómo va a emplear estos nuevos conocimientos en su espacio profesional (qué va a hacer luego de concluir sus estudios de posgrado). Si el postulante ya posee títulos de posgrado debe explicar, además, las razones por las que desea seguir estudios adicionales.

### XIII. Derecho de solicitud

El costo de procesamiento establecido por la universidad para la tramitación de las solicitudes deberá ser remitido conjuntamente con toda la documentación. Ninguna solicitud será procesada si no se cumple con este requisito. Esta tasa no es reembolsable, ni aun cuando el postulante no fuere aceptado.

La tasa puede ser pagada en efectivo o mediante cheque a nombre de: UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR, SEDE ECUADOR. Se recomienda no enviar dinero en efectivo por correo.

Finalmente el postulante debe señalar la fecha en que envía su solicitud y consignar la firma que utiliza en sus documentos oficiales.

### APOYO FINANCIERO

Los aspirantes a *maestría y doctorado* provenientes de la Comunidad Andina que financien personalmente sus estudios, tienen derecho a una rebaja de hasta el 50% de los costos. Para que la rebaja se haga efectiva, debe ser solicitada en el formulario de apoyo financiero. Las ayudas financieras sólo se ofertan para los programas en los que los estudiantes dedican tiempo completo y exclusivo a estudiar durante la fase docente.

La universidad dispone de un reducido número de becas y apoyo financiero para estudiantes de maestría y de doctorado de la Comunidad Andina, que se adjudican por mérito y consisten en la exoneración de costos de colegiatura y la concesión de alimentación y alojamiento en la residencia de la universidad. El formulario de solicitud se obtiene en la universidad o en la página web.

La universidad acepta becas concedidas por instituciones y organismos públicos y privados. Mantiene un convenio con el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo para la concesión de crédito de posgrado. Para estos casos la Secretaría General tiene la más amplia disposición de ofrecer, a quienes así lo soliciten, la asistencia necesaria en términos de información, certificaciones, etc. Cuando un aspirante solicita admisión debe hacer constar en el formulario respectivo el tipo de financiamiento de sus estudios.

•••

**NOTA: No se aceptarán las solicitudes que no tengan toda la documentación requerida. Se espera que los aspirantes tramiten sus certificaciones con la debida anticipación.**

**ES OBLIGACIÓN DEL POSTULANTE DAR EL SEGUIMIENTO A SU TRÁMITE. ÚNICAMENTE LOS ASPIRANTES INTERNACIONALES Y DE PROVINCIAS RECIBIRÁN SUS RESPUESTAS EN LAS DIRECCIONES DE CONTACTO QUE HAYAN ESTABLECIDO, EL RESTO DE ASPIRANTES DEBERÁN AVERIGUAR DIRECTAMENTE EN LA SECRETARÍA GENERAL A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE ADMITIDOS.**

**ENTREGUE LA DOCUMENTACIÓN EN UN FOLDER COLOR AMARILLO O VERDE.**

**NO ANILLE NI EMPASTE LOS DOCUMENTOS.**

**ADJUNTE LOS DOCUMENTOS QUE SEAN PERTINENTES PARA SU ANÁLISIS EN EL PROGRAMA QUE APLICA.**





## II. TÍTULOS ACADÉMICOS OBTENIDOS

Mencione los grados o títulos de nivel superior que ha obtenido. Adjunte luego copia de los certificados y títulos (exclusivamente de educación superior). Si aún no obtiene su título, pero espera tenerlo hasta antes de la fecha de inicio del programa, indíquelo así en este casillero.

Institución, lugar	título	año

## III. EXPERIENCIA LABORAL PROFESIONAL

Mencione las actividades profesionales (no docentes ni de investigación) realizadas, especialmente aquellas relevantes en el programa para el que presenta esta solicitud. Use el reverso si es necesario.

Institución	funciones	desde/hasta

## IV. EXPERIENCIA DOCENTE

Mencione las actividades que en calidad de docente ha ejercido. Use el reverso si es necesario.

Institución	funciones	desde/hasta

## V. EXPERIENCIA DE INVESTIGACIÓN

Mencione las investigaciones realizadas, y en qué calidad participó en cada una de ellas. Use el reverso si es necesario.

Institución/ tema	funciones	desde/hasta





### X. OTROS DATOS

Proporcione en este espacio los datos no incluidos en los casilleros anteriores y que crea deben ser considerados (becas, distinciones académicas, membresía de instituciones, etc.)

### XI. FINANCIAMIENTO

Señale el casillero que indica la forma en que piensa financiar sus estudios. La universidad únicamente concede apoyo financiero para los aspirantes a desarrollar estudios doctorales o de maestría con dedicación de tiempo completo y exclusivo. En este caso debe llenar el formulario de solicitud de apoyo financiero.

financiamiento personal       institución donde trabaja       beca       otros

Explique la forma de financiamiento de los estudios. Use el reverso si es necesario.

### XII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES



Indique en el casillero el número de hojas con documentos o copias que adjunta a la solicitud.

### XIII. DERECHO DE SOLICITUD

Indique el tipo de pago por el derecho de tramitación de esta solicitud, que puede ser cancelado en efectivo o cheque a nombre de UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR.

- Postulantes residentes en Ecuador (USD 30)  
 Postulantes residentes en el extranjero (USD 40)

.....  
Fecha

.....  
Firma del postulante

**Nota:** al firmar este formulario declaro que todos los datos aquí consignados son verdaderos y autorizo a la universidad para que los verifique.

Enviar el formulario y la documentación complementaria a: SECRETARÍA GENERAL, UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR, SEDE ECUADOR, Toledo N22-80 (Plaza Brasilia), Quito-Ecuador, o entregarlos personalmente en las oficinas de la universidad.

---

**CARTA DE RECOMENDACIÓN**

---

De nuestra mayor consideración:

La Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, solicita su colaboración en el proceso de selección de alumnos para sus cursos académicos. Le rogamos, en consecuencia, que se digne responder al cuestionario adjunto con la mayor amplitud y precisión posibles. Toda la información que usted nos proporcione, desde luego, será de carácter reservado. Le pedimos que nos devuelva este cuestionario, en el sobre sellado adjunto, a través del propio aspirante o por correo a nuestra dirección: Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, Secretaría General, P.O. Box 17-12-569, Quito-Ecuador.

Le agradecemos muy sinceramente su colaboración

---

Nombre del candidato: .....

Programa para el cual solicita la admisión: .....

Indique desde cuándo y en qué circunstancias conoció al candidato:

Indique las cualidades personales, intelectuales y académicas del candidato, y sus posibilidades de llevar adelante un programa de posgrado:

Indique cuál es, a su juicio, la contribución profesional que podría ofrecer el candidato una vez que obtenga su título:

Indique en el casillero respectivo su apreciación sobre diversas aptitudes concretas del candidato:

	excelente	muy buena	buena	regular	no conoce
Capacidad intelectual					
Aptitud académica					
Cultura general					
Conocimiento del campo de estudio al que aplica					
Capacidad para realizar investigación					
Capacidad como docente					
Capacidad como profesional					
Creatividad y originalidad					
Iniciativa para la gestión					
Estabilidad y madurez emocional					
Capacidad de expresión escrita y oral					

Nombre: ..... Título y profesión: .....

Institución: ..... Funciones: .....

Dirección: .....

.....  
Fecha

.....  
Firma

# ANEXO 11.

[Escribir texto]



## FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES - FLACSO SEDE ECUADOR MAESTRÍA Y ESPECIALIZACIÓN

### Información e instrucciones para los postulantes

La convocatoria a los programas de postgrado de la FLACSO - Ecuador es de carácter abierto y de difusión internacional. La Facultad busca candidatos de la más amplia diversidad de orígenes nacionales, formación académica, objetivos de desarrollo profesional y de inserción laboral. El proceso de selección no excluirá a candidato alguno por razones de género, edad, etnia, ideología, credo o nacionalidad. Sin embargo, la FLACSO - Ecuador se reserva el derecho a establecer cupos mínimos y máximos de ingreso por género y por nacionalidades. Esta última política responde al objetivo de asegurar la representación de alumnos del país sede y mantener un equilibrio regional que prioriza a postulantes provenientes de otros países de América Latina en general, y de los países de la subregión andina (Bolivia, Chile Colombia, Ecuador, Perú y Venezuela) en particular.

#### REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Para ser considerado por el Comité de Admisiones el postulante requiere:

- Haber obtenido un título de Licenciatura o certificación equivalente conferido por una institución de educación superior debidamente acreditada. Los postulantes que hayan egresado de un programa de pregrado y que se encuentren en proceso de completar los requisitos para la obtención de su título pueden solicitar admisión, mientras están a la espera de la certificación final o título. Sin embargo, la FLACSO - Ecuador otorga prioridad a las solicitudes de postulantes que estén en posesión de su título universitario a la fecha de la postulación.
- Tener un promedio de calificaciones, en sus estudios previos, equivalente por lo menos el 80% de la nota máxima de la escala usada para calificar su aprovechamiento.
- Estar en capacidad de leer textos en inglés.
- Contar con los medios para financiar sus estudios y cursarlos con la debida dedicación durante el período de residencia requerido por el programa.
- Cumplir con todos los requisitos específicos del programa docente al que postula y aquellas que se indican en la sección **EL PROCESO DE SOLICITUD**.

**El cumplimiento de los requisitos mencionados no asegura al postulante la admisión.** La FLACSO Ecuador realiza una evaluación rigurosa de los antecedentes de todos y cada uno de los candidatos. Este procedimiento es parte de un proceso competitivo de selección que considera el conjunto de evidencias del potencial académico del solicitante incluyendo, además de su trayectoria universitaria, sus objetivos profesionales, su experiencia de trabajo y las recomendaciones académicas y profesionales que presente.

#### CATEGORÍAS DE ADMISIÓN

La solicitud de admisión adjunta debe ser presentada por todas las personas interesadas en postular a los programas de FLACSO - Ecuador. Toda persona interesada en obtener el título de la oferta académica debe matricularse como estudiante regular. Sin embargo, en caso de interesarse en otro tipo de inscripción, ya sea como estudiante especial u oyente, deberá comunicarse directamente con la Unidad de Estudiantes

#### EL PROCESO DE SOLICITUD

##### Solicitud

Para facilitar el procesamiento de las solicitudes, la FLACSO - Ecuador utiliza un conjunto de formularios mediante los cuales se pide al postulante que provea, recoja por sí mismo y envíe directamente toda la información requerida. Es responsabilidad de quien postula recabar todos los documentos y materiales de apoyo y remitirlos dentro de los plazos estipulados.

Usando sobre de devolución, los postulantes deben remitir los siguientes formularios y documentos:

1. Curriculum vitae (Formulario 1);
2. Enunciado de propósitos y plan de estudios (Formulario 2);
3. Asistencia Financiera y Becas (Formulario 3)
4. Dos cartas de recomendación, suscritas en los respectivos formularios (Formulario 4) y sellada en sobres.
5. Una copia de las certificaciones académicas legalmente expedidas por las respectivas instituciones de educación superior. Adjuntar el Kardex Académico de los estudios de pregrado.
6. Certificado de conocimiento del español; en el caso de postulantes cuya lengua nativa no sea ésta.

Estos materiales deben prepararse conforme a las indicaciones detalladas más adelante. La FLACSO - Ecuador asumirá que todos los datos consignados en la solicitud son fidedignos. Sin embargo, en caso de considerarlo pertinente, podrá solicitar documentos adicionales para tal reconocimiento. Los materiales que se entrega como parte de la solicitud no serán devueltos. Se recomienda a los postulantes que retengan fotocopias de toda la documentación enviada. Los postulantes serán notificados, cuando su solicitud haya sido conocida por el Comité de Admisiones.

##### Entrevistas y pruebas de aptitud

Los programas de la FLACSO - Ecuador pueden además de los requisitos descritos anteriormente, requerir pruebas complementarias de aptitud. Asimismo, FLACSO - Ecuador puede requerir, como parte del proceso de admisión, que los postulantes asistan a una entrevista con un profesor designado para ello. En el

caso de postulantes que no residen en Ecuador las pruebas y/o entrevistas se realizarán conforme al procedimiento que le será comunicado oportunamente.

### **Correspondencia oficial**

La solicitud y todos los documentos de respaldo deben remitirse a la Unidad de Estudiantes. Los estudiantes fuera de Quito o de Ecuador pueden enviar su documentación por correo electrónico ([admisiones@flacso.org.ec](mailto:admisiones@flacso.org.ec)) o fax (número 593 2 3237960). Sin embargo, la documentación original deberá entregarse en los plazos definidos por la convocatoria.

### **Tasa de solicitud**

La tasa de solicitud es obligatoria y debe remitirse conjuntamente con la demás documentación. Las solicitudes que no cumplan con este requisito no serán procesadas. La tasa no es reembolsable, aún cuando el postulante no reciba una oferta de admisión. La tasa puede ser pagada (1) en efectivo en la Tesorería de FLACSO - Ecuador o (2) en cheque cruzado en dólares de los EE. UU. girado sobre bancos ecuatorianos o sobre bancos de los EE.UU. Los cheques deben emitirse a nombre de FLACSO - Ecuador. Se recomienda no enviar dinero en efectivo por correo: la FLACSO - Ecuador no se responsabilizará por eventuales pérdidas. Para realizar el pago use el sobre previsto en el paquete de la solicitud y complete la información en él solicitada.

- La tasa es USD 30

### **Selección**

La recepción y consideración de la solicitud por parte de la FLACSO - Ecuador no significa admisión automática a sus programas. Todos los programas contemplan cupos limitados. El proceso de selección de postulantes implica necesariamente la evaluación de los méritos de los solicitantes de acuerdo a los criterios de la FLACSO - Ecuador.

La decisión de admisión se toma luego de que (1) la solicitud completa haya sido recibida, (2) de que el postulante haya cumplido con cualquier requisito adicional que le haya sido estipulado (v.gr., entrevistas o pruebas de aptitud), y (3) de que las credenciales presentadas hayan sido sometidas al análisis y deliberación del Comité de Admisiones. Todo postulante, admitido o no, recibirá una respuesta oficial a su solicitud.

### **La oferta de admisión**

Los estudiantes seleccionados recibirán una carta formal de oferta de admisión. La oferta de admisión puede ser diferenciada en el caso de estudiantes regulares: admisión regular (para aquellos que reúnen todos los requisitos para matricularse), admisión provisional (para aquellos que se encuentran en proceso de obtener su título de pregrado antes de matricularse). El estudiante que acepte la oferta de admisión debe comunicar su decisión a la FLACSO - Ecuador a más tardar en la fecha estipulada en la carta de oferta. La aceptación debe realizarse por escrito y dirigirse (por correo, correo electrónico o telefax) a la Unidad de Estudiantes. La confirmación de asistencia implica aceptación de las condiciones de admisión estipuladas en la carta de oferta.

La oferta de admisión es válida únicamente para (1) el programa de postgrado, (2) el período de estudios y (3) el nivel de certificación (Doctorado, Maestría, Especialización o Diploma Superior) especificados en la

oferta. Los postulantes admitidos deben solicitar nuevamente su admisión en caso de que deseen: a) cambiar de programa de postgrado (el estudiante es admitido a un sólo programa a la vez); o b) cambiar el nivel de certificación.

### **Matriculación**

La matriculación es el procedimiento mediante el cual el postulante que ha aceptado una oferta de admisión queda oficialmente habilitado como estudiante de la FLACSO - Ecuador. Se realiza personalmente o a través de un apoderado dentro de los plazos previstos en el Calendario Académico. Los postulantes que sean admitidos y reserven su cupo recibirán oportunamente información sobre los requisitos de matriculación

### **La solicitud de admisión: Instrucciones**

Es importante que el postulante medite detenidamente sus respuestas a las preguntas de todos los formularios que conforman la solicitud de admisión. La información que registra debe ser completa y rigurosa. Debe usar computadora, máquina de escribir o letra de imprenta. De ser necesario, puede usar el dorso de cada hoja para ampliar la información requerida. Puede, también, incluir hojas adicionales; en cuyo caso, debe asegurarse que éstas vayan encabezadas con su nombre completo. La FLACSO - Ecuador garantiza el uso reservado y confidencial de toda la información recibida. Cada formulario contiene las instrucciones pertinentes. Adicionalmente, le recomendamos que lea detenidamente las siguientes indicaciones complementarias.

### **Curriculum vitae (Formulario 1)**

#### **I. INFORMACIÓN DE MATRICULACIÓN.**

Los postulantes deben indicar:

1. El nivel al que desea ser admitido (Maestría o Especialización)
2. El programa de postgrado al que postula;

La lista de programas docentes para el próximo período de estudios y los niveles de certificación que ofrecen cada uno de ellos aparecen en una hoja informativa que acompaña estas instrucciones. No se aceptarán postulaciones a más de un nivel o programas simultáneamente.

**II. DATOS PERSONALES.** Esta información, además, de identificar al postulante, le sirve a la FLACSO – Ecuador para fines de comunicación durante el proceso de admisión y para establecer un archivo permanente de direcciones. Debe llenarse en su totalidad evitando el uso de abreviaturas.

**III. ESTUDIOS SUPERIORES.** En esta sección debe incluirse todos los estudios post-secundarios conducentes a la licenciatura o título equivalente, a estudios profesionales o a estudios de postgrado. Indicar el nombre de todas las instituciones a las que asistió y, para cada una de ellas, su localización, el período de su asistencia, el título obtenido o esperado y el año en el que éste fue o será otorgado, y el área o disciplina de sus estudios. Acompañar la información con un certificado de estudios debidamente expedido por cada una de las instituciones de educación superior enumeradas en acápite (ver más adelante).

**IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL.** La sección 4.a se refiere a actividades profesionales realizadas luego de obtener la licenciatura (o grado equivalente)

durante los últimos cinco años. Incluir, comenzando por la actual o más reciente, únicamente aquellas actividades que son relevantes para los propósitos de la solicitud. Para cada una de ellas, el postulante debe indicar nombre de la institución y localización, el período de vinculación y el puesto o funciones ocupadas. Seguidamente en la sección 4.b, describir el trabajo actual o más reciente trabajo remunerado – es decir, la primera actividad nombrada en el cuadro anterior. Proporcionar el nombre del empleador y describir el tipo de organización; referirse luego a las funciones específicas y período de empleo.

**V. EXPERIENCIA DE INVESTIGACIÓN.** Apuntar los estudios o investigaciones durante los últimos cinco años, incluyendo investigaciones de tesis y otras realizadas en contextos de estudio. Además del título o tema, la institución auspiciante, el año de inicio y la duración. Es muy importante que especifique claramente la función desempeñada.

**VI. COMPRENSIÓN DE IDIOMAS.** Observar que la pregunta se refiere exclusivamente a su comprensión de lectura.

**VII. FINANCIAMIENTO DE LOS ESTUDIOS.** Proporcionar información sobre disponibilidad de financiamiento y/o las gestiones que se encuentra haciendo o piensa hacer para obtener los recursos necesarios para solventar los gastos durante el período previsto de estudios (fuentes contactadas, estado de trámites en curso, fechas en las que espera respuesta, cobertura de gastos, etc.)

#### **VIII. RECOMENDACIONES Y ENTREVISTAS.**

Anotar las personas que conocen su trabajo a quienes pidió que le otorguen una carta de recomendación.

#### **Documentos de respaldo**

**CERTIFICADOS DE ESTUDIOS ANTERIORES.** Es importante que se provea información rigurosa y completa sobre los estudios licenciatura o equivalente, estudios profesionales y postgrado(s) mediante la inclusión en el paquete de solicitud de los certificados y títulos académicos de todas y cada una de las instituciones de educación superior a las que haya asistido o se encuentre asistiendo y hayan sido mencionadas en el Formulario 1. Cada certificado debe registrar las asignaturas cursadas, las calificaciones recibidas, una explicación del sistema de calificaciones utilizado, en el caso de grados o títulos nacionales obtenidos legalizados en el CONESUP y los extranjeros en las instituciones respectivas que lo acrediten y apostillado, copia de cédula de ciudadanía/pasaporte a colores, y C.V. Los certificados oficiales deben llevar sello original de la institución no se aceptarán fotocopias o certificados sin la firma de legalización respectiva. Los certificados que no sean en español deben acompañarse de una traducción al español.

#### **Enunciado de propósitos y plan de estudio** (Formulario 2)

El proceso de admisiones atribuye especial importancia a este requisito. Amerita, por consiguiente, ser preparado detenidamente. El Comité de Admisiones prestará particular atención al contenido y forma del ensayo; será, además, utilizado para determinar la conveniencia de una entrevista personal con el postulante. El propósito de esta sección es permitir al postulante presentar sucintamente los objetivos

académicos y profesionales. Observar por favor las instrucciones y asegúrese que el ensayo: (1) especifique las áreas de concentración en su trabajo y estudios previos e intereses de investigación; (2) describa la preparación y las credenciales que califican al postulante para incorporarse a programas de estudios avanzados; (3) aludir a experiencias y planes concretos de investigación u otras actividades profesionales; y (4), resumir las características sobresalientes de la experiencia profesional del postulante a la fecha. Aquellos postulantes que ya poseen títulos de postgrado, deben explicar las razones por las que desean seguir estudios adicionales.

#### **Asistencia Financiera y Becas.** (Formulario 3)

Este formulario requiere información sobre la condición social y económica de los postulantes. La información recopilada es de uso exclusivo de FLACSO – Ecuador y se garantiza absoluta confidencialidad. El formulario también contiene un punto para aquellos alumnos que requieren de asistencia financiera. FLACSO- Ecuador cuenta con tres modalidades de asistencia financiera. Beca de Manutención, que comprende un estipendio mensual por el tiempo de duración de las clases presenciales (17 meses). Asistencia Financiera, la cual se realiza a través de descuentos en el valor de la colegiatura entre el 10% y 50%. Pago Diferido que constituyen créditos educativos directamente asignados por FLACSO-Ecuador. El postulante puede aplicar a una, dos o todas las modalidades de asistencia financiera en la misma solicitud. En caso de solicitar asistencia financiera el postulante debe presentar copia del pago del impuesto a la renta de la persona que financiará los estudios.

#### **Cartas de recomendación** (Formulario 4)

La solicitud debe ser acompañada de (2) dos cartas de recomendación académica. Se requiere que éstas sean escritas por académicos que hayan conocido al candidato en el contexto actividades docentes, de investigación o laborales que puedan evaluar su capacidad para desempeñarse individualmente en trabajos académicos de alto nivel. Es deseable que una de las recomendaciones la otorgue un profesor que lo haya asesorado en su más reciente estudio. Estas cartas deben presentarse en los formularios provistos. Conforme a las instrucciones indicadas en estos formularios, el postulante debe llenar la información de la primera parte; quien otorga la recomendación debe completar el resto del formulario, sellarlo en un sobre, firmar al dorso del sobre y devolverlo al postulante para su inclusión en el paquete de solicitud. Es importante que se siga este procedimiento para asegurar a quien recomienda la libertad de opinión y confidencialidad requeridas. Quien suscribe las cartas de recomendación puede también enviarlas directamente a FLACSO – Ecuador por correo, correo electrónico o vía telefax. Las recomendaciones que no estén escritas en español deberán estar acompañadas de la traducción respectiva.

#### **INFORMACIÓN**

Unidad de Estudiantes  
FLACSO SEDE ECUADOR  
La Pradera No. E7-174 y Av. Diego de Almagro, Of. 402;  
PBX(593-2)3238888,ext.2402/2412;Fax(593-2) 3237960  
Casilla 171106362  
Quito, Ecuador  
Emails: [mulcuango@flacso.org.ec](mailto:mulcuango@flacso.org.ec)  
[evallejo@flacso.org.ec](mailto:evallejo@flacso.org.ec); [admisiones@flacso.org.ec](mailto:admisiones@flacso.org.ec),  
[www.flacso.org.ec](http://www.flacso.org.ec)





## Dirección del Domicilio

Ciudad	Provincia/Estado/ Departamento	País	Tel./Fax
E-mail:			Celular/móvil

## Dirección laboral actual:

Ciudad	Provincia/Estado/ Departamento	País	Tel./Fax
E-mail:			Celular/móvil

## Dirección para fines de comunicación en caso de urgencia o necesidad (una vez matriculado)

Nombre de un pariente cercano:			Relación:
Dirección:			
Ciudad	Provincia/Estado/ Departamento	País	Tel./Fax
E-mail:			Celular/móvil

### III. ESTUDIOS SUPERIORES

Enumere las instituciones de educación superior a las que asistió después de sus estudios secundarios. Adjunte copias de los títulos y certificados de estudio debidamente expedidos por la institución respectiva. Si es necesario, use el dorso de esta hoja indicando que corresponden a la Sección III.

Institución / Lugar	Desde (año/mes)	Hasta (año/mes)	Título obtenido o esperado	Fecha (año)	Área o disciplina de concentración



#### IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL

4.a. Enumere las actividades realizadas luego de obtener la licenciatura (o grado equivalente) comenzando por la posición más reciente. Si es necesario, use el dorso de esta hoja indicando que corresponde a la Sección IV.

Institución	Ciudad	Desde (año)	Hasta (año)	Cargo / Funciones / Actividad

4.b. Describa su trabajo o, si fuera del caso, su más reciente trabajo. Especifique tipo de organización, cargo y/o funcionales y periodo.


#### V. EXPERIENCIA DE INVESTIGACIÓN

Detalle las investigaciones en las que participó durante los últimos 5 años (incluyendo investigaciones de tesis). Si es necesario, use el dorso de esta hoja o agregue hojas, señalando que corresponde a la Sección V.

Título / Tema	Función	Institución auspiciante	Fecha inicio	Fecha fin



**VI. COMPRENSIÓN DE IDIOMAS**

Indique (con una X) su capacidad de comprender textos en los siguientes idiomas. Agregue otros idiomas si desea. Adjunte certificados de pro-eficiencia en inglés, en caso de que haya asistido a cursos formales.

Idioma	Excelente	Buena	Limitada	Ninguna	¿Cómo y/o dónde adquirió la capacidad?
Inglés					
Francés					

**VII. FINANCIAMIENTO**

7.a. En caso de ser admitido, ¿cómo espera financiar: (a) los costos de la matrícula y demás tasas académicas y (b) su sostenimiento (y el de sus dependientes, si fuera el caso) durante el período de estudios? Sea específico.


7.b. En caso de no contar con los medios para financiar sus estudios, ¿qué gestiones ha o está realizado para obtener los recursos para cubrir dichos costos? Proporcione detalles completos (nombre de la fuente, trámite en curso, fecha de obtención de resultados, montos y cobertura, etc.).


7.c. En caso de ser admitido, ¿continuará usted vinculado a su institución de trabajo actual?

- Sí, con licencia con goce de sueldo
- Sí, con licencia sin goce de sueldo
- No, se verá obligado a abandonar su trabajo
- Otros, especifique:



**VIII. RECOMENDACIONES Y ENTREVISTAS**

Enumere las personas que conocen su trabajo académico y/o experiencias profesionales a quienes usted ha solicitado que escriban cartas de apoyo a esta solicitud. Incluya, por favor, la dirección completa de cada uno.

Nombre	Puesto	Institución	Teléfono/Correo electrónico

Indique los nombres de profesores de FLACSO - Ecuador a quienes usted conoce o con quienes usted se ha entrevistado. Si mantuvo una entrevista, ¿con quién y a propósito de qué lo hizo?


**X. OBSERVACIONES ADICIONALES**

Use el dorso de esta hoja para incluir cualquier observación o referir documentos adicionales que considere que deben ser conocidos por el Comité de Admisiones de la FLACSO - Ecuador, indicando que corresponde a la Sección X.

Doy fe que todos los datos consignados en esta solicitud son ciertos y, en caso de que así lo requiera FLACSO - Ecuador, me comprometo a entregar documentos adicionales para acreditarlos como tales.

Firma

Fecha

5

Nombre



**Solicitud de admisión *Enunciado de propósitos y plan de trabajo (Formulario 2)***

Por favor use máquina de escribir o letra de imprenta. Envíe este formulario, conjuntamente con los demás formularios que conforman la solicitud de admisión, a FLACSO - Ecuador. La Pradera No. E7-174 y Av. Diego de Almagro; PBX (593-2) 3238888; Fax (593-2) 3237960, Quito, Ecuador. E-mail: [admisiones@flacso.org.ec](mailto:admisiones@flacso.org.ec),

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

En los términos más concretos (y en no más de 2.000 palabras): (i) describa su interés pasado y actual en el tema de que ha propuesto continuar sus estudios (subdisciplinas y/o temas de concentración, teorías o enfoques utilizados, estudios o lecturas especiales, experiencias de investigación importantes, etc.); (ii) describa sus planes y metas profesionales actuales; (iii) Indique los intereses específicos de estudio e investigación que piensa desarrollar en el Programa; (iv) explique las razones por las cuales usted decidió presentar su solicitud al Programa, y cómo y por qué considera que este puede contribuir a sus planes y metas; y (v) relacione los motivos de postulación con las principales actividades profesionales y académicas que ha realizado y con sus metas de carrera. Describa cualquier otra circunstancia especial, personal o académica, que deba ser conocida por el Comité de Admisiones. Si es necesario, agregue hojas, indicando que corresponde al Formulario 2.


**Solicitud de admisión *Requerimiento de Asistencia Financiera y Becas* (Formulario 3)**

Por favor use máquina de escribir o letra de imprenta. Envíe este formulario, conjuntamente con los demás formularios que conforman la solicitud de admisión, a FLACSO - Ecuador. La Pradera No. E7-174 y Av. Diego de Almagro; PBX (593-2) 3238888; Fax (593-2) 3237960, Quito - Ecuador. E-mail: [admisiones@flacso.org.ec](mailto:admisiones@flacso.org.ec),

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Beca de manutención Asistencia financiera Pago diferido 

**El postulante puede aplicar a todas las modalidades de Asistencia Financiera y Becas**

**1. Usted vive con:**

- Padres  
 Hermanos  
 Con su familia

- Solo  
 Otros parientes  
 Amigos/as  
 Otros, especifique.....

**2. ¿En qué categoría de ingresos se califica?**

- Menos de USD 500  
 USD 501 - 1000

- USD 1001 – USD 2000  
 USD 2001 – USD 3000  
 Más de USD 3000

**3. ¿En qué institución trabaja?**

- Organismo del Estado Central  
 Organismo de gobierno provincial  
 Organismo de gobierno local

- Organismo Internacional  
 Empresa privada  
 ONG

- Trabajo por cuenta propia  
 No trabaja

**4. ¿Qué tipo de relación laboral mantiene usted?**

- Dependencia  
 Contrato por servicios  
 Libre ejercicio profesional  
 Negocio propio

**5. ¿Está afiliado al seguro social?**

- si  
 no

**6. ¿Tiene seguro médico privado?**

- Si  
 No

Si su respuesta es positiva especifique cuál: .....

**7. Usted se califica en alguna de las siguientes minorías**

- LGBTTI  
 Afrodescendiente

- Indígena  
 Otros; cuál.....

**8. Nivel educativo de los padres**

Educación	Padre	Madre
Sin estudios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Postgrado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


**Solicitud de admisión Carta de recomendación (Formulario 4)**

Por favor use máquina de escribir o letra de imprenta. Envíe este formulario, conforme a las instrucciones que siguen, a la FLACSO - Ecuador. La Pradera No. E7-174 y Av. Diego de Almagro; PBX (593-2) 3238888; Fax (593-2) 3237960, Quito, Ecuador. E-mail: [admisiones@flacso.org.ec](mailto:admisiones@flacso.org.ec),

**POSTULANTE:** Llene los siguientes datos.

Nombre:

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Dirección:

Postula a

Maestría  Especialización

Programa:

Período de estudios 200 - 200

**A QUIEN CORRESPONDA:** La persona nombrada ha solicitado admisión a los Programas de Postgrado en Ciencias Sociales y Economía que ofrece FLACSO - Ecuador. En su esfuerzo por identificar a candidatos con un alto potencial el Comité de Admisiones otorga mucha importancia a cartas de recomendación de quienes conocen el trabajo académico previo de los postulantes. Esperamos que usted pueda ayudarnos a evaluar el rendimiento de el/la postulante en trabajo académico superior en el pasado, sus logros profesionales, su madurez y su potencial para continuar su formación. Le rogamos usar el presente formulario, sellarlo en un sobre, firmar al dorso del sobre y devolverlo a el/la postulante para su envío a la FLACSO - Ecuador. Puede también enviar su recomendación directamente por correo o vía telefax. La información que consta en esta carta será de uso reservado y confidencial de la FLACSO - Ecuador.

¿Cómo evaluaría usted las siguientes características y capacidades del candidato?

	Excelente	Muy buena	Buena	Regular	No conoce
Aptitud académica					
Amplitud de su cultura general					
Formación teórica en ciencias sociales					
Formación en matemáticas y otras materias cuantitativas					
Conocimiento de la disciplina o área propuesta					
Capacidad para realizar investigación original					
Potencial como profesor e investigador académico					
Imaginación, creatividad y originalidad					
Iniciativa, seriedad y motivación					
Capacidad de expresión oral (en español)					
Capacidad de expresión escrita (en español)					
Estabilidad y madurez emocional					
Capacidad para adaptarse a nuevos ambientes					



Indique, por favor, desde cuando y en qué condiciones conoce usted a el/la postulante


¿En su opinión, posee el/la postulante las cualidades personales e intelectuales requeridas para tener éxito en un programa de postgrado? (Por favor, observe las principales cualidades académicas, intelectuales y personales del el/la postulante, tales como fortalezas y debilidades, motivación, independencia, capacidad analítica y otras que considere pertinente). ¿Qué beneficio potencial considera usted que podría derivar el/ella de su participación en un programa de postgrado?


En resumen, me permito:  recomendar de manera muy especial  recomendar  recomendar con ciertas reservas  no recomendar que el/la postulante sea admitido a la FLACSO - Ecuador

#### SUSCRIBASE ESTA RECOMENDACIÓN

Nombre: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Profesión y título: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Celular/móvil: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Solicitud de admisión Carta de recomendación (Formulario 4)**

Por favor use máquina de escribir o letra de imprenta. Envíe este formulario, conforme a las instrucciones que siguen, a la FLACSO - Ecuador. La Pradera No. E7-174 y Av. Diego de Almagro; PBX (593-2) 3238888; Fax (593-2) 3237960, Quito, Ecuador. E-mail: [admisiones@flacso.org.ec](mailto:admisiones@flacso.org.ec),

**POSTULANTE:** Llene los siguientes datos.

Nombre:

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Dirección:

Postula a

Maestría  Especialización

Programa:

Período de estudios 200 - 200

**A QUIEN CORRESPONDA:** La persona nombrada ha solicitado admisión al programa de postgrado en ciencias sociales que ofrecen FLACSO - Ecuador. En su esfuerzo por identificar a candidatos con un alto potencial el Comité de Admisiones otorga mucha importancia a cartas de recomendación de quienes conocen el trabajo académico previo de los postulantes. Esperamos que usted pueda ayudarnos a evaluar el rendimiento de el/la postulante en trabajo académico superior en el pasado, sus logros profesionales, su madurez y su potencial para continuar su formación. Le rogamos usar el presente formulario, sellarlo en un sobre, firmar al dorso del sobre y devolverlo a el/la postulante para su envío a la FLACSO - Ecuador. Puede también enviar su recomendación directamente por correo o vía telefax. La información que consta en esta carta será de uso reservado y confidencial de la FLACSO - Ecuador.

¿Cómo evaluaría usted las siguientes características y capacidades del/a candidato/a?

	Excelente	Muy buena	Buena	Regular	No conoce
Aptitud académica					
Amplitud de su cultura general					
Formación teórica en ciencias sociales					
Formación en matemáticas y otras materias cuantitativas					
Conocimiento de la disciplina o área propuesta					
Capacidad para realizar investigación original					
Potencial como profesor e investigador académico					
Imaginación, creatividad y originalidad					
Iniciativa, seriedad y motivación					
Capacidad de expresión oral (en español)					
Capacidad de expresión escrita (en español)					
Estabilidad y madurez emocional					
Capacidad para adaptarse a nuevos ambientes					



Indique, por favor, desde cuando y en qué condiciones conoce usted a el/la postulante


¿En su opinión, posee el/la postulante las cualidades personales e intelectuales requeridas para tener éxito en un programa de postgrado? (Por favor, observe las principales cualidades académicas, intelectuales y personales del el/la postulante, tales como fortalezas y debilidades, motivación, independencia, capacidad analítica y otras que considere pertinente). ¿Qué beneficio potencial considera usted que podría derivar el/ella de su participación en un programa de postgrado?


En resumen, me permito:  recomendar de manera muy especial  recomendar  recomendar con ciertas reservas  no recomendar que el/la postulante sea admitido a la FLACSO - Ecuador

#### SUSCRIBASE ESTA RECOMENDACIÓN

Nombre: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Profesión y título: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular/móvil: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_