

	INSTRUCTIVO EXAMEN DE ADMISIÓN		CÓDIGO: IT - AD - 02
			VERSIÓN: 2
Preparado Por: Encargado(a) de Admisiones	Revisado Por: Gerente de Gestión de Calidad	Aprobado Por: Vicerrector(a) Académico(a)	Fecha Emisión: 26/11/2013
Área Responsable:	Departamento de Admisiones		Procesos Claves o Misionales

1.0 PROPÓSITO.-

Describir como se planifica y se aplicarán las pruebas de admisión para las carreras del tecnólogo, el instructivo contiene los pasos de manera detallada, para poder llevar a cabo cada tarea.

2.0 ALCANCE.-

Este instructivo aplica a las áreas:

- Departamento de Admisiones
- Orientación Académica

3.0 RESPONSABLES.-

1. El/la Encargado(a) de Admisiones es responsable de escribir, implementar y mantener este procedimiento.
2. El/la Vicerrector(a) Académico(a) es responsable de aprobar el procedimiento y cualquier cambio al mismo, antes de su puesta en marcha.

4.0 DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO.-

1. En el mes de Diciembre se realiza la planificación del proceso de admisiones para las dos convocatorias que se tienen por año, el mismo se plasma primero en el calendario académico cuatrimestral y luego en el calendario de admisiones.

Preparado Por:
Encargado(a) de Admisiones

Revisado Por: Gerente
de Gestión de Calidad

Aprobado Por:
Vicerrector(a)
Académico(a)

Fecha Emisión:
26/11/2013

Área Responsable:

Departamento de Admisiones


Procesos Claves o Misionales

Calendario Cuatrimestral 2012 V00 (1) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

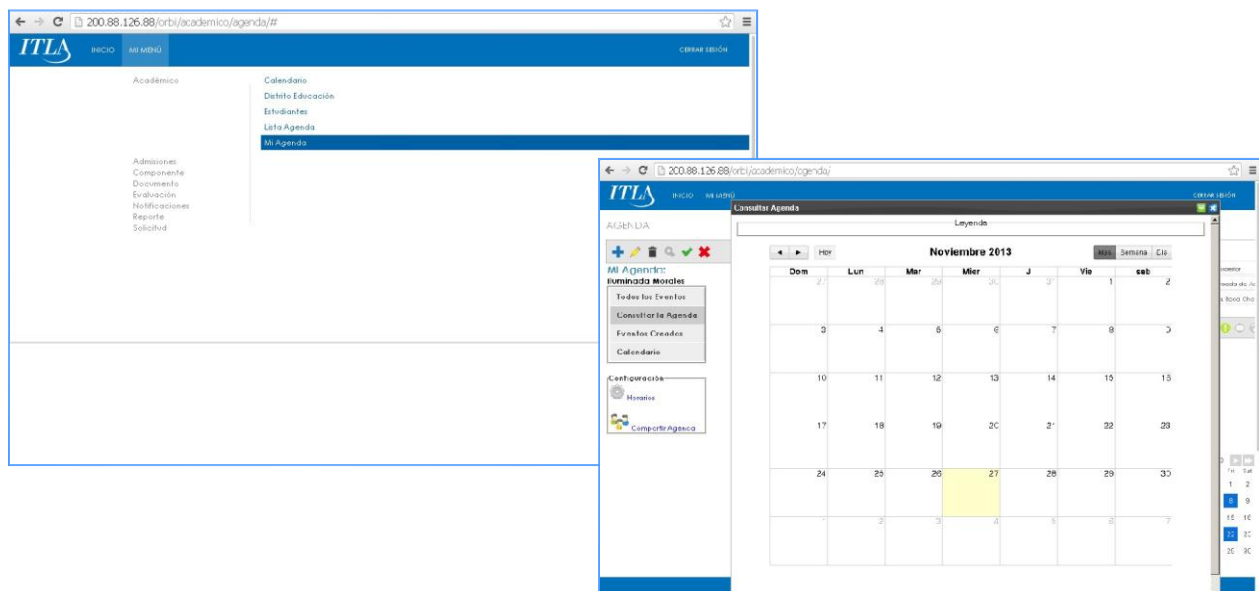
Semanas	Fechas	Actividad
Semana 1	Del 27 de Agosto al 1ro de Sept.	Inicio de Docencia
Semana 2	Del 3 al 8 Sept.	Docencia
	Viernes 7 Sept.	Fecha límite 1er pago de matrícula 3-2012
Semana 3	Del 10 al 15 Sept.	Docencia
	Viernes 14 Sept.	Fecha Límite para Publicar Calificaciones en Incompleto Transferido del periodo 2-2012
Semana 4	Del 17 al 22 Sept.	Docencia
Semana 5	Lunes 24 Sept.	FERIADO Día de las Mercedes (Asueto)
	Del 25 Sept. Al 29 Sept.	1era Evaluación Parcial
Semana 6	Lunes 1ro Oct.	Fecha límite segundo pago de matrícula
	Del 1ro al 6 Oct.	Docencia
Semana 7	Del 8 al 13 Oct.	Docencia
	12 de Octubre	Día de la Raza. Conmemoración de la Llegada de Colón a América
	Viernes 12 de Octubre	Fecha Límite para Solicitud de cambio de carrera para el periodo 1-2013 Fecha Límite para Solicitud de Readmisión para periodo 1-2013 Fecha Límite para Solicitud de transferencia a otro centro de estudios Fecha Límite para Estudiantes que ingresaron en Agosto 2012 deben completar documentación en Registro.

Calendario Admisiones 2014-2015 - Microsoft Excel

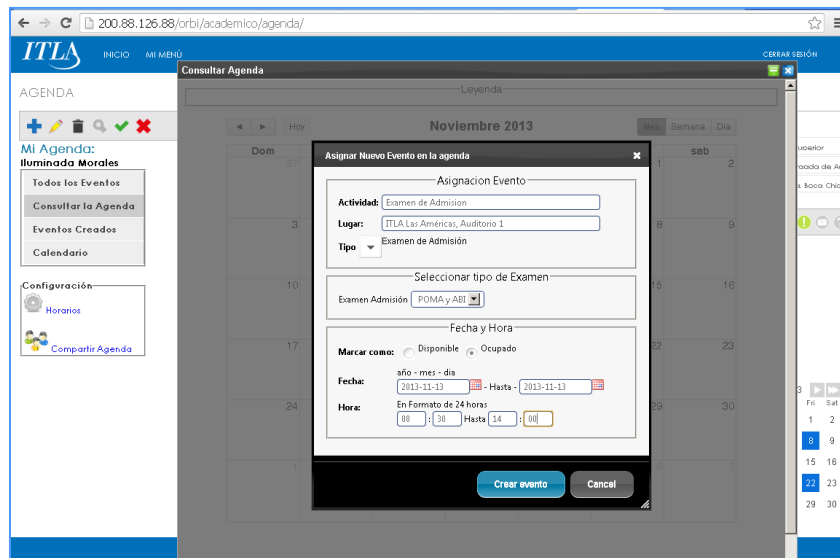
	INICIO	TERMINO	ENERO	FEBRERO	MARZO
Admisiones Período 1 - 2013			M T W TH F	M T W TH F	M T W TH F
Recepción de documentos y Captación	3-Feb-14	29-Jun-14			
Fecha límite cambio de carrera	13-Jan-14	3-Mar-14	1 2 3 4	4 5 6 7 8	1
Fecha límite solicitud de readmisión	13-Jan-14	3-Mar-14	7 8 9 10 11	11 12 13 14 15	4 5 6 7 8
Apelación no Admitidos inicio 2014-03	2-Jun-14	27-Jun-14	14 15 16 17 18	18 19 20 21 22	11 12 13 14 15
Convocatoria a examen de Admisión	24-Feb-14	18-Jul-14	21 22 23 24 25	25 26 27 28	18 19 20 21 22
Preparación expedientes a evaluar	27-Feb-14	26-Jul-14	28 29 30 31		25 26 27 28 29
Evaluación expedientes (Encargados)	3-Mar-14	25-Jul-14			
Reporte expedientes	3-Mar-14	25-Jul-14			
Fecha límite cambio de carrera	5-May-14	20-Jun-14	M T W TH F	M T W TH F	M T W TH F
Fecha límite solicitud de readmisión	5-May-14	20-Jun-14	1 2 3 4 5	1 2 3	3 4 5 6 7
Reunión Comité de Admisiones	29-Jul-14	29-Jul-14	8 9 10 11 12	6 7 8 9 10	10 11 12 13 14
Convocatoria a Ambientación Admitidos	14-Aug-14	14-Aug-14	15 16 17 18 19	13 14 15 16 17	17 18 19 20 21
Ambientación estudiantes Nuevo Ingreso	22-Aug-14	22-Aug-14	22 23 24 25 26	20 21 22 23 24	24 25 26 27 28
Entrega de expedientes físicos al dept. admisiones	4-Mar-14	14-Aug-14			
Fecha Exámenes Nivel de Inglés	25-Aug-14	28-Aug-14	29 30	27 28 29 30 31	
Inscripción estudiantes Nuevo ingreso	29-Aug-14	29-Aug-14			
Inicio de docencia	1-Sep-14	1-Sep-14			
Entrega documentos admitidos	1-Sep-14	13-Sep-14	M T W TH F	M T W TH F	M T W TH F

	INSTRUCTIVO EXAMEN DE ADMISIÓN		CÓDIGO: IT - AD - 02
			VERSIÓN: 2
Preparado Por: Encargado(a) de Admisiones	Revisado Por: Gerente de Gestión de Calidad	Aprobado Por: Vicerrector(a) Académico(a)	Fecha Emisión: 26/11/2013
Área Responsable:	Departamento de Admisiones		Procesos Claves o Misionales

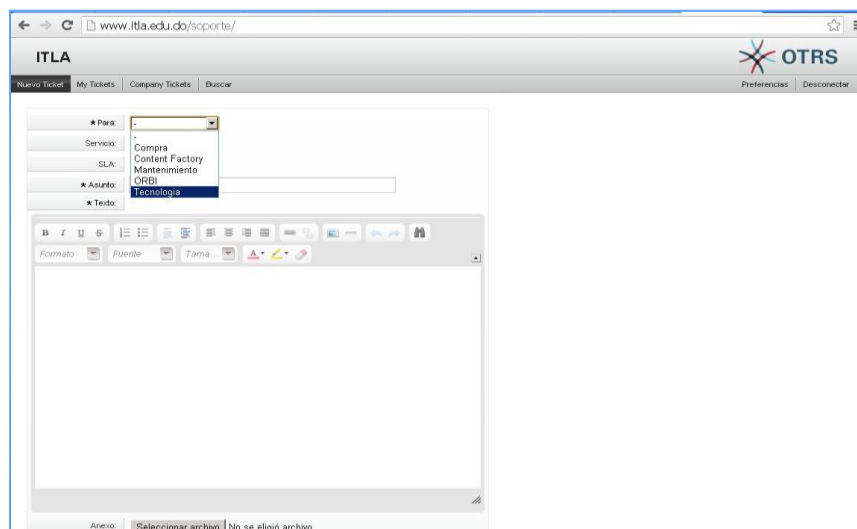
2. El/La Vicerrector (a) Académico aprueba la planificación en los calendarios.
3. Por medio de un correo se le solicita a los **Encargados de los Centros de Excelencia** y al **Departamento de Operaciones** la disponibilidad de las aulas y Auditorio para la reservación de cada uno, una vez hecho esto se procede a programar los exámenes.
4. Se envía un correo al **Departamento de Orientación Académica** para verificar la agenda del mismo y proceder a programar los exámenes de admisión. (Teniendo en cuenta que la disponibilidad de los auditorios y aulas, no pertenecen al **Departamento Admisiones**, sino al **Departamento de Operaciones** y a los **Centros de Excelencia**)
5. Se programa por **ORBI** la agenda de examen (días de los exámenes de admisión), después del inicio de la convocatoria de admisión, cuando se tiene el quórum mínimo de postulantes necesarios para el mismo, (mínimo 100 personas) en base a las fechas, horas disponibles de las aulas y auditorio.



	INSTRUCTIVO EXAMEN DE ADMISIÓN		CÓDIGO: IT - AD - 02
			VERSIÓN: 2
Preparado Por: Encargado(a) de Admisiones	Revisado Por: Gerente de Gestión de Calidad	Aprobado Por: Vicerrector(a) Académico(a)	Fecha Emisión: 26/11/2013
Área Responsable:	Departamento de Admisiones		Procesos Claves o Misionales

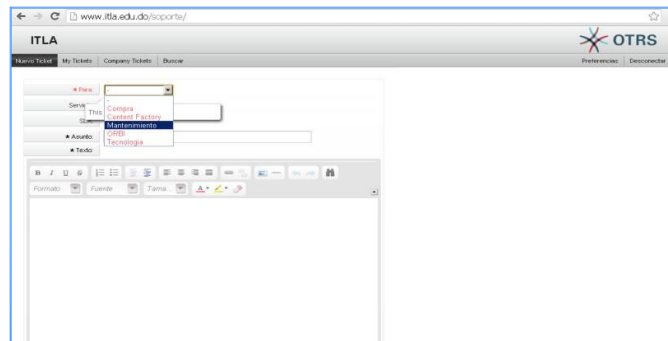


- Se envía un ticket al **Departamento de Tecnología**, con la fecha, hora y lugar para solicitar el apoyo en la preparación de las aulas, para la aplicación del Examen ABI.

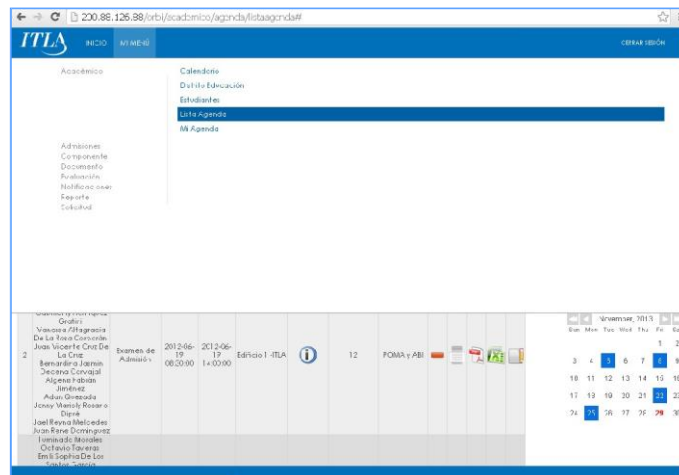


	INSTRUCTIVO EXAMEN DE ADMISIÓN		CÓDIGO: IT - AD - 02
			VERSIÓN: 2
Preparado Por: Encargado(a) de Admisiones	Revisado Por: Gerente de Gestión de Calidad	Aprobado Por: Vicerrector(a) Académico(a)	Fecha Emisión: 26/11/2013
Área Responsable:	Departamento de Admisiones		Procesos Claves o Misionales

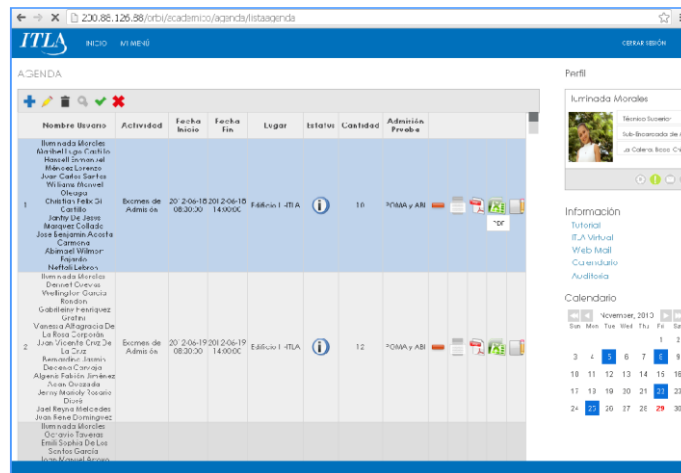
7. Se manda al **Departamento de Mantenimiento** un ticket para poner sillas plásticas en el pasillo, frente al aula seleccionada los días de exámenes (Fila de espera), esto por el número de postulantes programados y la cantidad de personas que soporta el aula.



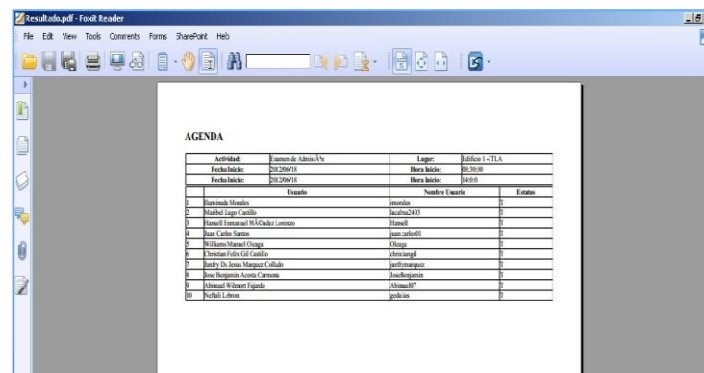
8. Se envía la agenda del examen de admisión, extraída de **ORBI** al **Departamento de Orientación Académica** con un día de antelación para organizar el número de exámenes que se deben dar.




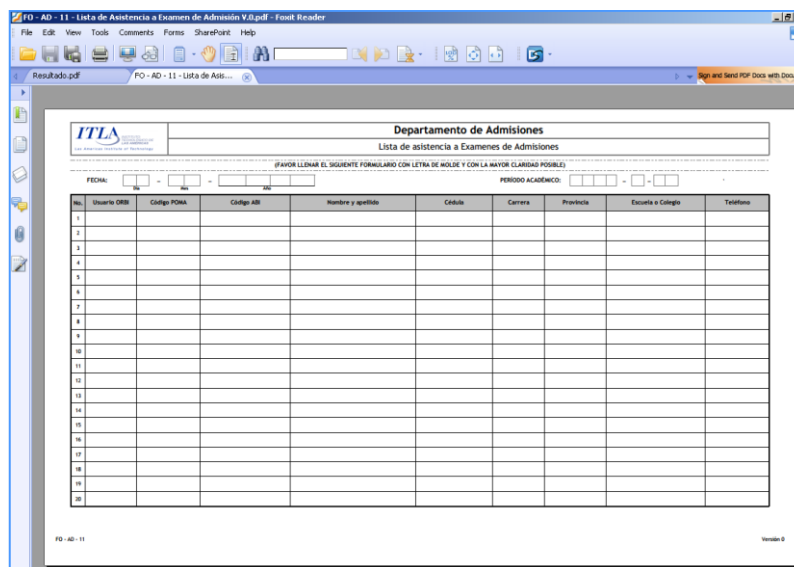
	INSTRUCTIVO EXAMEN DE ADMISIÓN		CÓDIGO: IT - AD - 02
			VERSIÓN: 2
Preparado Por: Encargado(a) de Admisiones	Revisado Por: Gerente de Gestión de Calidad	Aprobado Por: Vicerrector(a) Académico(a)	Fecha Emisión: 26/11/2013
Área Responsable:	Departamento de Admisiones		Procesos Claves o Misionales



9. El día del examen de admisión se imprimirá desde **ORBI** la agenda para el pase de lista y se llevara el formulario de lista de asistencia para las firmas de los candidatos como constancia de su presencia en el mismo.



	INSTRUCTIVO EXAMEN DE ADMISIÓN		CÓDIGO: IT - AD - 02
			VERSIÓN: 2
Preparado Por: Encargado(a) de Admisiones	Revisado Por: Gerente de Gestión de Calidad	Aprobado Por: Vicerrector(a) Académico(a)	Fecha Emisión: 26/11/2013
Área Responsable:	Departamento de Admisiones		Procesos Claves o Misionales



Departamento de Admisiones
Lista de asistencia a Exámenes de Admisiones

(FAVOR LLENAR EL SIGUIENTE FORMULARIO CON LETRA DE MOLDE Y CON LA MAYOR CLARIDAD POSIBLE)

FECHA: PERIODO ACADÉMICO:

No.	Usuario ORBI	Código POMA	Código ABI	Nombre y apellido	Cédula	Carrera	Provincia	Escuela o Colegio	Teléfono
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

10. Los candidatos estarán citados para llegar al **ITLA** a las 8:30am y/o 1:30pm esta hora se pone en la agenda de **ORBI** cuando se hace la programación del examen.
11. Se llevaran los candidatos al Auditorio seleccionado para el pase de lista por el Departamento de Admisiones y verificación de los Bouchers de pago para aquellos que se costearan la carrera, luego se dividirán, una parte quedara para el **POMA** con la Psicóloga y la otra se irá con la representante de Admisiones al aula seleccionada para aplicarles el **ABI**.
12. Cuando se dividan los candidatos entre el **POMA** y **ABI** de acuerdo a la lista de agenda se le dará prioridad al **POMA** para que sea el primero en iniciar.
13. Si existieran candidatos para el **Tecnólogo de Multimedia** se dividirán con el grupo que tomara el **ABI** para aplicarles primero la Prueba de Aptitud, ambos se les aplicara en la misma aula. Los dos tienen una duración de una hora.

	INSTRUCTIVO EXAMEN DE ADMISIÓN		CÓDIGO: IT - AD - 02
			VERSIÓN: 2
Preparado Por: Encargado(a) de Admisiones	Revisado Por: Gerente de Gestión de Calidad	Aprobado Por: Vicerrector(a) Académico(a)	Fecha Emisión: 26/11/2013
Área Responsable:	Departamento de Admisiones		Procesos Claves o Misionales

14. Las personas que no aparezcan en la lista de agenda, se mandaran al Departamento de Admisiones, se anexará a la lista y se le permitirá tomar el examen.
15. Se dará inicio a los exámenes **POMA - ABI** a las 9:00am y/o 2:00pm.
16. Se impartirá la prueba **POMA.5** y luego el examen **ABI** al grupo dentro del laboratorio.
17. Luego del inicio del **POMA** los candidatos que lleguen 30 minutos tarde deberán esperar al siguiente examen; Si ha finalizado el **ABI** se le mandara al Departamento de Admisiones para programar otro día de examen.
18. El examen deberá finalizar a las 1:30 pm y/o 5:30pm, permitiendo así el inicio de clases a las 2:00 pm y/o 6:00pm