




ESCUELA
POLITÉCNICA
NACIONAL

Subproceso	Código	Versión	Páginas
Gestión de Admisión y Movilidad	EPN-GD-MSP-02-02-PRD-09	1	11

PROCEDIMIENTO

“POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA”


Actividad	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	Margoth Hernández	Analista de Admisión y Movilidad		N/A
	Dorys Charro	Especialista de TIC's 3		N/A
	Wendy Villacrés	Especialista de TIC's 3		N/A
Revisión	Carolina Villalba	Directora de Admisión y Registro		N/A
	Leonardo Ortega	Director de Posgrados		N/A
Revisión Técnica	Juan Pablo Ponce	Director de Gestión de la Información y Procesos		N/A
Aprobación	Alexandra Alvarado	Vicerrectora de Investigación, Innovación y Vinculación		N/A

	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 2 de 11

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS


Versión	Descripción del cambio	Responsable		Fecha
		Nombre	Cargo	
1	Versión Original	Margoth Hernández	Analista de Admisión	28/08/2023

Nota: Revisar versiones actualizadas en Repositorio Institucional de la EPN.

	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 3 de 11

Contenido

1.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
1.1	INFORMACIÓN BÁSICA	4
1.2	MARCO LEGAL	4
1.3	LINEAMIENTOS GENERALES	5
1.4	ABREVIATURAS	5
1.5	DEFINICIONES	6
1.6	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	6
2	ANEXOS	11

	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 4 de 11


1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.1 INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la postulación a los programas de especialización y maestría
Nombre del Instrumento relacionado	Subproceso Gestión de Admisión y Movilidad
Descripción del Procedimiento:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Describir las actividades para la postulación a los programas de especialización y maestrías de la Escuela Politécnica Nacional, identificando la secuencia de actividades con sus responsables con base en la normativa vigente. <p>ALCANCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El presente procedimiento inicia en la solicitud de información por parte del postulante y finaliza en el envío de postulaciones a las unidades académicas.

1.2 MARCO LEGAL

- **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**
 - Artículo 350
 - Artículo 355
- **LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**
 - Artículo 17
 - Artículo 18
 - Artículo 166
- **REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**
 - Artículo 19
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO**
 - Artículo 18
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA EPN**
 - Artículo 45
 - Artículo 69

	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 5 de 11

- **REGLAMENTO DE ADMISIÓN A PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍAS**
- **METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL COSTO DE ARANCELES Y MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA**
 - Artículo 14

Nota Importante:

Lo que no se encuentre previsto en este instrumento, se regirá a la normativa legal vigente.

1.3 LINEAMIENTOS GENERALES

El procedimiento para la postulación a los programas de especialización y maestría de la Escuela Politécnica Nacional, debe considerar los siguientes lineamientos generales:


- El presente procedimiento será ejecutado por la Dirección de Posgrados, Dirección de Admisión y Registro, la Dirección Financiera y el Centro de Educación Continua.
- El acceso a los programas de especialización y maestría se realizará en cumplimiento a los principios de mérito e igualdad de oportunidades.
- La recepción y verificación de los requisitos será ejecutado por la Dirección de Admisión y Registro. No se receptorán postulaciones con documentación incompleta ni fuera del plazo establecido en el calendario de admisión.
- Los valores correspondientes al paquete de admisión no serán reembolsables.
- Para cumplir con el requisito estipulado en el Artículo 8 del Reglamento de Admisión a los Programas de Especialización y Maestría de la Escuela Politécnica Nacional, la Dirección de Admisión y Registro solicitará a la Secretaría General, a través de memorando, el envío de la copia certificada del Currículum Académico y/o copia certificada del Acta Final de Titulación, de los aspirantes graduados de las carreras de ingeniería de la EPN, como parte del trámite interno de la institución.
- Los documentos habilitantes que se entregan conjuntamente con la solicitud de admisión corresponden a los constantes en la normativa e informe de aprobación de cada programa.
- La Dirección de Admisión y Registro realizará el acompañamiento a los ciudadanos interesados a lo largo de todo el proceso.

1.4 ABREVIATURAS

- **CIIV:** Consejo de Investigación, Innovación y Vinculación.

Archivo: "EPN-GD-MSP-02-02-PRD-09_Postulacion-Programas"

Toda copia impresa o digital de este documento será considerada **COPIA NO CONTROLADA.**

	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 6 de 11

- **DAR:** Dirección de Admisión y Registro.
- **DGIP:** Dirección de Gestión de la Información y Procesos.
- **DIRCOM:** Dirección de Comunicación.
- **DP:** Dirección de Posgrados
- **EPN:** Escuela Politécnica Nacional.
- **LOES:** Ley Orgánica de Educación Superior.
- **SAI:** Sistema Académico Institucional
- **UA:** Unidad Académica a la cual pertenece el programa.
- **VIIV:** Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación.

1.5 DEFINICIONES


- **Admisión.-** Actividades que permiten definir el acceso de los postulantes a los programas de especialización y maestrías ofertadas por la Escuela Politécnica Nacional en el período correspondiente.
- **Comité de Admisión.-** El Comité de Admisión estará formado por el Coordinador del programa o su delegado y dos miembros del personal académico del Departamento (o Departamentos promotores) o Instituto (o Institutos promotores) de Investigación Multidisciplinario encargado de la gestión del programa, designados por los respectivos Consejo de Departamento o Consejo de Instituto de Investigación.
- **Eventos de evaluación para la admisión.-** Actividades determinadas por la Unidad Académica para evaluar el perfil de ingreso de los postulantes calificados.
- **Igualdad de oportunidades.-** Principio a través del cual los aspirantes podrán acceder a la Escuela Politécnica Nacional sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica, de movilidad o discapacidad.
- **Postulación.-** Solicitud ciudadana con documentación completa a través de la cual expresa su interés de participar en el proceso de admisión, señalando el programa de su elección de la oferta disponible en la convocatoria correspondiente.
- **Postulante.-** Ciudadano que cancela el valor del paquete de admisión y presenta la solicitud para participar en el proceso de admisión a los programas de especialización y maestría de la Escuela Politécnica Nacional del período correspondiente.
- **Postulante calificado.-** Postulante habilitado que cumple requisitos documentales para continuar con los eventos de evaluación para la admisión a los programas de especialización y maestría del período correspondiente.

1.6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Solicitar información

El ciudadano solicita información sobre la oferta de programas de maestría y el proceso de admisión mediante los canales de comunicación institucionales establecidos para este fin.

2. Entregar información solicitada por la ciudadanía

	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 7 de 11

La Dirección de Admisión y Registro entrega la información requerida por la ciudadanía durante el proceso de admisión a los programas, mediante los canales de comunicación institucionales establecidos.

3. Solicitar la orden de pago

El ciudadano solicita a la Dirección de Admisión y Registro la emisión de la orden de pago del paquete de admisión, mediante correo electrónico que contenga la siguiente información:

- Número de cédula
- Apellidos y nombres
- Correo electrónico
- Número telefónico
- Denominación del título de tercer nivel
- Programa al que postula

4. Verificar perfil de ingreso al programa

La Dirección de Admisión y Registro verifica la información entregada por el ciudadano y determina si cumple con el perfil de ingreso.

¿El postulante cumple con el perfil de ingreso?

SI: Pasa a la actividad 6

NO: Pasa a la actividad 5

5. Notificar al postulante

La Dirección de Admisión y Registro informa al postulante sobre el no cumplimiento del perfil de ingreso para el programa de interés.

FIN

6. Emitir la orden de pago del paquete de admisión

La Dirección de Admisión y Registro emite la orden de pago del paquete de admisión para el programa de su interés y la entrega mediante correo electrónico.

Ir a las Actividades 7 a 9


7. Realizar el pago del paquete de admisión y notificar a Tesorería

El postulante realiza el pago del paquete de admisión y envía, mediante correo electrónico la orden y el comprobante de pago a la Tesorería.

8. Registrar el pago y emitir la factura

La Tesorería verifica, registra el pago efectuado por el postulante y genera la factura correspondiente.

Ir a la Actividad 10.

	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 8 de 11

9. Realizar el seguimiento de las órdenes de pago emitidas

La Dirección de Admisión y Registro realiza el seguimiento de las órdenes de pago emitidas y postulaciones entregadas, envía recordatorios de ser el caso.

10. Entregar la postulación

El postulante entrega la solicitud de admisión y los documentos habilitantes en la Dirección de Admisión y Registro.

11. Recibir las postulaciones a los programas y verificar los requisitos

La Dirección de Admisión y Registro recibe de los postulantes las solicitudes de admisión, así como la documentación habilitante y verifica que la misma se encuentre completa y cumpla con los requisitos establecidos por el programa.

¿La documentación está completa y es la correcta?

SI: Pasa a la actividad 13

NO: Pasa a la actividad 12

12. Notificar al postulante y devolver la documentación

La Dirección de Admisión y Registro notifica al postulante que su documentación no se encuentra completa o no cumple con los requisitos establecidos por el programa, y devuelve la documentación presentada.

Ir a la Actividad 10

13. Registrar datos de la postulación

La Dirección de Admisión y Registro, ingresa la información de la postulación en la matriz “ADMISIÓN_PERÍODO”, solicita al Centro de Educación Continua CEC-EPN, mediante Memorando, la validación de los certificados de suficiencia en el idioma inglés de los postulantes a los programas.

14. Ejecutar el Procedimiento para la validación de suficiencia en el idioma extranjero


El CEC ejecuta su procedimiento para la validación del certificado de suficiencia en el idioma inglés

15. Notificar los resultados

El Centro de Educación notifica mediante memorando a la Dirección de Admisión y Registro los resultados de la validación de los certificados de suficiencia en el idioma inglés.

¿El postulante cumple con el nivel de inglés requerido por el programa?

SI: Pasa a la actividad 24

	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 9 de 11

NO: Pasa a la actividad 15

16. Notificar al postulante

La Dirección de Admisión y Registro notifica al postulante sobre el no cumplimiento con este requisito de admisión y entrega información sobre la opción de rendir el examen de suficiencia. Si el postulante no desea rendir el examen de suficiencia, el proceso de admisión finaliza para él.

¿El postulante desea rendir el examen de suficiencia en el idioma inglés?

SI: Pasa a la actividad 17

NO: Finaliza el proceso

17. Entregar formulario

Si el postulante desea rendir el examen de suficiencia en el idioma inglés, entrega en la Dirección de Admisión y Registro el formulario CEC-RL-30.

Anexo 1. Solicitud para rendir examen de suficiencia en idioma inglés

18. Solicitar al CEC el agendamiento del examen

La Dirección de Admisión y Registro solicita mediante Memorando al Centro de Educación Continua CEC-EPN, el agendamiento del examen para los postulantes que así lo desean.

19. Agendar el examen e informar a la DAR

El Centro de Educación Continua agenda la aplicación del examen de suficiencia en el idioma inglés para los postulantes que así lo requieran e informa mediante memorando el cronograma a la Dirección de Admisión y Registro.

20. Notificar al postulante sobre el agendamiento del examen

La Dirección de Admisión y Registro notifica al postulante mediante correo electrónico sobre el agendamiento para rendir el examen de suficiencia en el idioma inglés.

21. Rendir el examen de suficiencia en el idioma inglés

El postulante se presenta y rinde el examen de suficiencia en el idioma inglés de acuerdo con lo planificado.


22. Enviar los resultados a la Dirección de Admisión y Registro

El Centro de Educación Continua CEC-EPN genera y envía a la Dirección de Admisión y Registro los resultados obtenidos por los postulantes que rindieron el examen de suficiencia en el idioma inglés, mediante Memorando.

¿El postulante aprueba el examen de suficiencia en el idioma inglés?

SI: Pasa a la actividad 24

NO: Pasa a la actividad 23

	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 10 de 11

23. Notificar al postulante

La Dirección de Admisión y Registro notifica mediante correo electrónico el no cumplimiento de este requisito y el proceso de admisión finaliza para él.

24. Notificar al postulante el cumplimiento del requisito

La Dirección de Admisión y Registro notifica al postulante mediante correo electrónico, el cumplimiento del requisito de suficiencia en el idioma inglés e incorpora el Memorando al expediente del postulante.

¿El título de grado con el que aplica al programa fue obtenido en la EPN?

SI: Pasa a la actividad 25

NO: Pasa a la actividad 27

25. Solicitar a Secretaría General el documento certificado

La Dirección de Admisión y Registro solicita mediante Memorando a la Secretaría General, la emisión de la copia certificada del acta de grado de los postulantes a los programas de maestría.

26. Incorporar al expediente del postulante

La Dirección de Admisión y Registro incorpora la copia certificada del acta de grado en el expediente del postulante.


27. Generar reporte de postulaciones para seguimiento

La Dirección de Admisión y Registro, mientras se desarrolla la recepción de solicitudes genera reportes periódicos de postulaciones para informar, mediante correo electrónico, sobre el avance en esta etapa a la Dirección de Posgrados y a las Coordinaciones de los programas ofertados en el período.

28. Entregar las postulaciones a las unidades académicas

La Dirección de Admisión y Registro, una vez concluido el plazo para la recepción de solicitudes, envía mediante correo electrónico las solicitudes de admisión y la matriz de cumplimiento de requisitos a las unidades académicas, a fin de que la mismas realicen la selección y calificación de los postulantes que continuarán en las siguientes etapas el proceso de admisión.

FIN

	PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA	Código: EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		Versión: 3
		Elaborado: 24/03/2023
		Página 11 de 11

2 ANEXOS

ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA POSTULACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/1046>

ANEXO 2: FORMULARIO PARA SOLICITAR EL AGENDAMIENTO DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA EN EL IDIOMA INGLÉS

https://www.cec-epn.edu.ec/wp-content/uploads/2015/12/CEC-RL-30_Hoja_de_identificacion.doc