




ESCUELA  
POLITÉCNICA  
NACIONAL

Subproceso	Código	Versión	Páginas
Gestión de Admisión y Movilidad	EPN-GD-MSP-02-02-PRD-11	1	9

# **PROCEDIMIENTO**

## **“APERTURA DE COHORTE DE 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

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE COHORTE DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 2 de 9

## CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS


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

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

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE COHORTE DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>3</b> de <b>9</b>

## 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 .....	5
1.6	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES .....	6
2	ANEXOS .....	9

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE COHORTE DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 4 de 9


## 1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 1.1 INFORMACIÓN BÁSICA

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para la apertura de cohorte de los programas de especialización y maestría
<b>Nombre del Instrumento relacionado</b>	Subproceso Gestión de Admisión y Movilidad
<b>Descripción del Procedimiento:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Describir el procedimiento para la apertura de cohorte de 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.</li> </ul> <p><b>ALCANCE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ El presente procedimiento inicia en la solicitud de apertura de cohorte y el envío de la lista de postulantes admitidos y finaliza en la emisión y entrega de los certificados de admisión.</li> </ul>

### 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
  -

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE COHORTE DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 5 de 9

○ Artículo 69

- **REGLAMENTO DE ADMISIÓN A PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍAS**

**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 apertura de cohorte de los programas de especialización y maestría de la Escuela Politécnica Nacional, debe considerar los siguientes lineamientos generales:

- El acceso a los programas de especialización y maestría se realizará en cumplimiento a los principios de mérito e igualdad de oportunidades.
- El Centro de Educación Continua de la Escuela Politécnica Nacional registrará en el SAI la suficiencia en el idioma inglés, únicamente para los postulantes admitidos a los programas de especialización y maestría.

### 1.4 ABREVIATURAS

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

Archivo: "EPN-GD-MSP-02-02-PRD-11\_Apertura-Cohorte"

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

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE COHORTE DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		<b>Página</b> 6 de 9

- **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. Enviar la lista consolidada de postulantes admitidos

La Dirección de Admisión y Registro envía a la Dirección de Posgrados mediante Memorando, la lista consolidada de los postulantes admitidos a los programas.

### 2. Solicitar apertura de cohorte

Los Jefes de Departamento envían al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación mediante Memorando, la solicitud de apertura de cohorte con todos los requisitos establecidos para el efecto.

### 3. Gestionar la autorización de apertura de cohorte ante el Consejo de Investigación, Innovación y Vinculación

La Dirección de Posgrados gestiona la autorización de apertura de cohorte de los programas que cumplen con los requisitos correspondientes, para ello elaboran un informe de apertura de cohorte de programas.

### 4. Resolver sobre la apertura de cohorte de los programas

El Consejo de Investigación, Innovación y Vinculación resuelve sobre la apertura de cohorte de los programas para el período y emite las resoluciones correspondientes.


### 5. Notificar sobre la autorización de apertura de corte

La Dirección de Posgrado notifica mediante Memorando, a las unidades involucradas en el proceso de admisión, sobre la autorización de apertura de cohorte por programa.

#### ¿El programa tiene autorización de apertura de cohorte?

**SI:** Pasa a la actividad 7

**NO:** Pasa a la actividad 6

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE COHORTE DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>7</b> de <b>9</b>

**6. Notificar a los postulantes**

En caso de que no se haya autorizado la apertura de cohorte del programa para el período, la Dirección de Admisión y Registro, notifica a los postulantes sobre la no apertura del programa para el período en curso, mediante correo electrónico.

**FIN**

**7. Registrar la lista definitiva de postulantes admitidos**

La Dirección de Admisión y Registro, registra la lista definitiva de postulantes admitidos en los programas para el período en curso, en el SAI.

**8. Notificar a los postulantes la apertura de cohorte**

La Dirección de Admisión y Registro notifica mediante correo electrónico, a los postulantes sobre la apertura de cohorte y las próximas actividades del proceso de admisión a los programas.

**9. Solicitar el registro de suficiencia en el idioma inglés**

La Dirección de Admisión y Registro solicita al Centro de Educación Continua CEC-EPN mediante Memorando, el registro de suficiencia del idioma inglés.

**10. Registrar la suficiencia en el idioma inglés**

El Centro de Educación Continua CEC-EPN registra la suficiencia en el idioma inglés en el SAI de los postulantes admitidos, de acuerdo con el listado proporcionado por la Dirección de Admisión y Registro.

**11. Emitir y entregar el certificado de admisión a los postulantes**

Las unidades académicas emiten y entregan los certificados de admisión a los postulantes, mediante correo electrónico.


**12. Notificar a los postulantes admitidos**

La Dirección de Admisión y Registro envía las notificaciones a los postulantes admitidos con la información sobre la apertura de cohorte a fin de que, de ser el caso, realicen los procedimientos de gestión de servicios de becas y apoyo económicos para estudios de cuarto nivel y matriculación en programas de cuarto nivel.

**13. Ejecutar el procedimiento para la Gestión de servicios de becas y apoyo económico para estudios de Cuarto Nivel**

La Dirección de Posgrados ejecuta el procedimiento para la Gestión de servicios de becas y apoyo económico para estudios de Cuarto Nivel.


**14. Ejecutar el procedimiento para la matriculación para programas de Cuarto Nivel**

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE COHORTE DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>8</b> de <b>9</b>

La Dirección de Posgrados ejecuta el procedimiento para la matriculación para programas de Cuarto Nivel.

**FIN**



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE COHORTE DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>9</b> de <b>9</b>

## 2 ANEXOS

### ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA APERTURA DE COHORTE DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/1048>