

**UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO
ESCUELA DE NEGOCIOS**

DISPOSICIÓN ACADÉMICA No. 03-2019

08 de marzo 2019

CONSIDERANDO

Que, es necesario actualizar el Reglamento de Admisiones y alinear este instrumento con el Reglamento de Régimen Académico.

Que, en los Estatutos de la Universidad Del Pacífico en el Art. 48, se establece que son funciones del Vicerrector proponer e implementar reglamentos académicos de la UPACIFICO.

Que, para la elaboración del Reglamento se establece un comité académico conformado por el Director de Marketing y Servicios, Bienestar Universitario, Decanos, Directores y Docentes.

La Vicerrectora Académica, en uso de sus facultades estatutarias:

RESUELVE:

Expedir el presente reglamento de admisiones y nivelación para los niveles académicos de grado y posgrado.

**REGLAMENTO DE ADMISIONES Y NIVELACIÓN PARA LOS NIVELES
ACADÉMICOS DE GRADO Y POSGRADO**

Artículo 1. Descripción de proceso de admisiones en Grado

1.1 Información básica que se proporciona a aspirantes

El Departamento de Admisiones es responsable de atender a las personas que aspiran ingresar en la UPACIFICO, registrar los datos correspondientes en el formato respectivo, informarles sobre los siguientes aspectos y responder a sus preguntas, aclaraciones o dudas al respecto.

La información que se proporciona a las personas interesadas en realizar sus estudios en la UPACIFICO son:

- Información general de la Universidad.
- Ventajas competitivas.
- Malla de materias de la carrera de su interés.

- Formas de pago.
- Otorgamiento de becas y pensión diferenciada.
- Estructura académica.
- Horarios disponibles.
- Requisitos del segundo idioma.
- Alternativas que ofrece la Universidad para participar en programas de intercambio estudiantil internacional.
- El Departamento de Admisiones realizará el acompañamiento necesario a las personas aspirantes con la finalidad de despejar dudas o preguntas que pudieran tener.

1.2. Postulación

El o la aspirante cancela los valores correspondientes al examen de admisión cuyo valor está fijado en la tabla de pensión diferenciada vigente y deberá ser cancelado en el Departamento Financiero de la UPACIFICO, previo al comienzo del proceso de admisión.

1.2.1. Requisitos para análisis de postulación

Los aspirantes deberán:

- Entregar al Departamento de Admisiones copia del título de bachiller el formulario de postulación (hoja de datos personales).
- Realizar una entrevista con autoridad académica o personal académico delegado.
- Adquirir el paquete de admisión

1.2.1.1 Paquete de admisiones

El paquete de admisiones contiene los exámenes de admisión que debe rendir el estudiante, así como la entrevista con el Director de Bienestar Universitario.

1.2.3. Solicitud de pensión diferenciada o beca

La universidad Del Pacífico establece y aplica la Política de Cuotas mediante el mecanismo de pensión diferenciada. Para solicitar pensión diferenciada o beca, la persona aspirante hará una cita con el Departamento de Bienestar Universitario, instancia responsable de procesar la solicitud de pensión diferenciada y otorgamiento de becas.

El Departamento de Admisiones procede a revisar la pensión diferenciada de acuerdo a la tabla vigente.

Las Becas directas que da el Departamento de Admisiones son por:

Méritos Académicos y Deportivos

Extranjero

Discapacidad

Minoría Étnica

Convenios Interinstitucionales

Otro según la escala de pensión diferenciada

Además del estudio Socioeconómica que revisa el departamento de Bienestar Universitario

Bienestar Estudiantil evaluará la solicitud, la situación socio-económico, méritos académicos, identidad cultural, condición de discapacidad. Obtenidos los resultados solicitará una reunión con el Comité de Admisiones para analizar cada una de las postulaciones con el propósito de fijar los descuentos por pensión diferenciada, concesión de beca según corresponde a la tabla vigente en las escalas dadas al Dpto. de Bienestar Universitario.

1.3. Conformación del Comité de admisiones

De acuerdo al Estatuto de la Universidad Del Pacífico Art.37, el comité de admisiones estará integrado por las siguientes autoridades académicas.

- Coordinador Nacional de Admisiones; quien la convocará y presidirá.
- Jefatura de Oficina de Registro.
- Jefatura de Oficina de Admisiones de campo.
- Jefatura de Coordinación Académica de Pregrado y Postgrado.
- Coordinador de Bienestar Universitario.
- El Jefe Administrativo Financiero de sede.
- Es miembro ad-hoc el Decano o Vicedecano de la Facultad a quien corresponda los casos a ser tratados.

La decisión del Comité de Admisiones será comunicada a la persona aspirante, a través de la Oficina Admisiones, para lo cual se le emitirá y enviará una carta informando sobre la decisión.

En dicha carta se comunicará a la persona aspirante que se acerque a la Universidad para continuar con el proceso de inscripción y matriculación.

De existir duda por parte del Comité de Admisiones sobre la postulación y perfil de un aspirante, se concertará una cita de la persona aspirante con el Decano o Decana.

1.4. Inscripción

Una vez que la persona postulante ha recibido la carta de aceptación del Comité de Admisiones y ha decidido ingresar, deberá entregar la siguiente

documentación al Departamento de Admisiones:

1. Copia del título de bachiller o acta de grado.
2. Certificado de notas y pensum, en caso de validación u homologación.
3. Copia cédula de ciudadanía.
4. Copia del pasaporte en caso de extranjero no inmigrante.
5. Cuatro fotografías a color tamaño carné.
6. Certificado notariado de mención de honor, en caso de que el estudiante solicite una beca por mérito.

Esta documentación de cada uno de los y las personas inscritas, se creará una carpeta para conservar y mantener en custodia en Coordinación Académica.

1.5. Proceso de transferencia de créditos

Para la transferencia de créditos, se acogerá a la normativa vigente del Reglamento del Régimen Académico y sus reformas a la fecha de ingreso a la Universidad.

1.5.1 Homologación de materias

La homologación de materias consiste en el reconocimiento de:

- Horas académicas de asignaturas aprobadas.
- Conocimientos mediante examen.
- Experiencia profesional en el área.

Esta homologación puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro. De igual manera, es posible el reconocimiento o validación de conocimientos del bachillerato internacional al nivel de grado a través del curso de nivelación y aprobación del examen correspondiente.

1.5.2. Transferencia de horas-crédito

La transferencia la solicitará el estudiante y será aprobada, mediante los siguientes mecanismos:

- Análisis comparativo de contenidos.
- Validación teórico-práctica de conocimientos.
- Validación de trayectorias profesionales (documentada).

Para la aprobación de horas crédito, se podrá hacer uso de otros procesos de verificación, si se consideran pertinente, así como aplicar varios de los procedimientos antes mencionados, excepto en la validación de conocimiento del bachillerato internacional de tercer nivel en el cual el examen de validación de conocimientos es obligatorio.

1.5.2.1. Análisis comparativo de contenidos.

Consiste en la transferencia de horas-crédito, mediante la comparación de contenidos del micro currículo siempre que el contenido, profundidad y carga horaria del curso, asignatura o similares, sean al menos equivalentes al 80% de aquel de la entidad receptora.

Esta forma de homologación, sólo podrá realizarse hasta cinco años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente, acorde a lo que indique el Reglamento de Régimen Académico vigente

1.5.2.2. Validación de conocimientos.

Consiste en la validación de los conocimientos de las asignaturas, cursos o equivalentes de bachillerato internacional, una carrera o programa, a través de una evaluación teórico-práctica establecida por la UPACIFICO.

Este procedimiento será obligatorio para la validación de conocimiento del bachillerato internacional al tercer nivel o para quienes hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a cinco años.

1.5.2.3 Validación de trayectorias profesionales.

Consiste en el reconocimiento de una destacada trayectoria profesional, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Afinidad de la formación (según campo de conocimiento),
- Experiencia profesional de al menos 10 años para el grado y 5 años para el nivel técnico, tecnológico superior.
- Formación previa (actividades formativas en el campo del conocimiento correspondiente a su trayectoria (en el caso de contar con estudios previos, presentar documento de certificación que incluya el porcentaje de créditos cubierto en alguna institución de educación superior pública o particular).
- Producción propia (publicaciones, presentaciones, aportes específicos al campo del conocimiento correspondiente).
- Investigación (generación de conocimiento y aportes significativos al desarrollo del campo del conocimiento correspondiente).
- Los estudiantes que tengan un título de tercer nivel sea técnico o tecnológico, que opten por una de las carreras deberán rendir el examen de validación de conocimiento y estudiar los períodos establecidos en el pensum de la carrera que desean culminar.

1.5.3. Permeabilidad

Consiste en el reconocimiento de las horas y/o créditos definidos en el plan de estudios de la carrera, para pasar de un tipo de formación a otro. Es decir, estudiantes de carreras culminadas en un campo de conocimiento que deseen ingresar a carreras de otro campo de conocimiento diferente al que se graduaron sea de tecnólogo, técnico, licenciatura o ingeniería.

En estos casos, el Comité de Admisiones de la Universidad con el Decano respectivo, revisarán y validarán cada uno de los casos en que aplique la permeabilidad en las carreras de grado y emitirán un acta al respecto con su decisión.

Los estudiantes que ingresen al programa de profesionalización y que son de carreras de campos de conocimiento distintos a la carrera que postulan, deberán realizar un período académico de profundización de conocimientos acorde a la carrera que aplican.

1.6. Ingreso académico – Opciones académicas para el ingreso

En esta etapa se explicará al aspirante que existen dos opciones, las mismas que son:

Primera opción: tomar el examen de admisión según el Sistema Nacional de Admisión Estudiantil y rendir el examen de ubicación del idioma inglés o segundo idioma.

Segunda opción: tomar el curso de nivelación.

1.7. Aceptación ingreso académico

La aceptación de ingreso académico corresponde una vez que la persona aspirante haya superado el examen de admisión o aprobado el curso de nivelación.

1.7.1. Parámetros de calificación examen de admisión

Para aprobar los exámenes de admisión, el estudiante deberá obtener una nota mínima de 80/100.

En el caso de que el estudiante apruebe el examen de admisión, podrá ingresar a primer nivel. La nota del examen aprobado, será asentada en el acta de calificación la misma que deberá ser firmada por el Director de Admisiones e incluirse en el expediente del estudiante.

1.8. Entrevista

Para realizar las entrevistas, Departamento de Admisiones preparará el cronograma. Las autoridades de la Universidad autorizadas para realizar la entrevista a los postulantes que hayan adquirido el paquete de admisión, son:

- Decano
- Director de Carrera
- Director de Marketing Servicios
- Director de Admisiones
- Coordinador/a de Bienestar Estudiantil
- Profesores/as a tiempo completo

1.9. Matrícula

Una vez que el aspirante reciba la autorización de matrícula, emitida por el Departamento de Admisiones y luego de haber entregado sus documentos personales, se deberán cancelar a la Universidad los siguientes valores:

1. Matrícula semestral
2. Arancel por créditos

1.10. Ingreso de Información en el Sistema Financiero Académico (SIFA)

El Departamento Financiero ingresa información sobre pagos realizados al sistema SIFA.

1.11. Registro de materias en Coordinación Académica

El Departamento de Admisiones, una vez que el estudiante se encuentre matriculado, verifica y certifica (mediante una firma en la carpeta del estudiante) que la carpeta que contiene la documentación del estudiante esté completa (incluidas las encuestas solicitadas por SENESCYT) y la entregará a Coordinación Académica para que se proceda al registro del estudiante en las materias y horarios correspondientes.

Coordinación de Acreditación y Aseguramiento de Calidad de la Universidad podrá en cualquier momento realizar una auditoría de los expedientes de los estudiantes para verificar que esté completa toda la documentación.

Artículo 2. Exámenes avanzados de validación de conocimiento – Convenio Organización de Bachillerato Internacional u otros acuerdos

Se podrán validar conocimiento y estudios no refrendados, mediante la aprobación de un examen de validación de conocimiento de acuerdo a la normativa del RRA, previa autorización del Comité de Admisiones de Sede, con informe favorable del Decano de la Facultad correspondiente y con la designación del profesor actuante.

Los estudiantes que ingresen a la UPACIFICO procedentes de los colegios que acrediten convenios con la Organización de Bachillerato Internacional, podrán rendir exámenes de validación de conocimiento de las materias que califiquen para la carrera elegida, acorde al reglamento de Grado se establecerá el máximo de créditos a homologar bajo esta modalidad.

En este caso los exámenes (bachillerato internacional), no tendrán costo.

La nota del examen de validación de los estudiantes que ingresen a la UPACIFICO procedentes de los colegios que acrediten convenios con la Organización de Bachillerato Internacional no podrá ser menor a 80/100.

Los créditos serán sumados al total de los requeridos para la obtención del su título. En caso de que el estudiante no aprobara algún examen, deberán tomar la materia a valor de crédito vigente.

La nota del examen rendido, será asentada en el Acta de Calificación, la misma que será firmada por el Decano de la Facultad correspondiente y/o Director de Carrera respectiva y deberá reposar en la carpeta personal del estudiante e registrada en el SIFA. La carpeta con los documentos estará en custodia de Coordinación Académica.

Artículo 3.- Curso de nivelación académica (pre-universitario)

3.1. Objetivo

El curso de nivelación para estudiantes que van a ingresar al primer nivel de una carrera está dirigido a estudiantes que no hayan aprobado satisfactoriamente el examen de admisión y que necesitan prepararse para el examen de ubicación.

En el momento que exista un examen nacional designado por el Órgano Regulador, se creará un programa para preparar a los estudiantes para dicho examen.

3.2. Periodo de nivelación para estudiantes de profesionalización

Para los estudiantes que quieran ingresar por profesionalización y validación de conocimientos a carreras de otro campo de conocimiento, deberán realizar un periodo de profundización de conocimiento en materias propias de malla curricular a la que optan.

Periodo de profundización de conocimientos para los estudiantes de profesionalización y validación de conocimiento de carreras de otro campo de conocimiento.

3.3. Estructura de los cursos de nivelación académica

Estructura de los cursos de nivelación está destinada para los estudiantes que ingresaran al primer nivel de una carrera.

Los cursos de nivelación académica son programas académicos en áreas que se ha determinado no existe un nivel homogéneo a nivel secundario y son:

- Expresión oral y escrita (30 horas)
- Desarrollo del pensamiento y emprendimiento (30 horas)
- Principios contables (30 horas)
- Lógica matemática (30 horas)
- Herramientas tecnológicas (30 horas)
- Cursos de nivelación de segundo idioma (según nivel requerido)

3.4. Duración del curso de nivelación

La duración del curso de nivelación tendrá una duración de un semestre y de justificar la demanda se implementará el curso de nivelación intensivo.

3.5. Desarrollo del pensum

Los objetivos y temas generales contemplados para cada materia serán desarrollados y aprobados por el Vicerrectorado Académico, para lo cual se contará con la ayuda de los respectivos decanos y docentes de cada sede. Las materias, horarios y docentes del curso de nivelación serán estructurados en la Facultad de Negocios y Economía, en caso de requerirse nuevas asignaturas especializadas de otras carreras esas serán asignadas por la respectiva Facultad. El Departamento de Admisiones informará de los estudiantes que requieren nivelación con un mes de anticipación y su confirmación con una semana de anticipación.

3.6. Calendario de cursos de nivelación

El Curso de Nivelación será programado de acuerdo a demanda, antes del inicio de cada periodo y estará definido en el calendario académico Nacional

3.7. Exámenes y parámetros de calificación

Para aprobar los exámenes finales de nivelación, el estudiante deberá obtener una nota mínima de 70/100. Las notas del examen del curso de nivelación rendido y aprobado, será asentada en el Acta de Calificación, la misma que será firmada por el Decano o Jefe de Área responsable y deberá reposar en la carpeta del estudiante.

Para los casos de validación de conocimientos y profesionalización deberán aprobar con una nota mínima de 80/100, será registrada la nota como parte de la validación de conocimientos, mediante acta firmada por el Docente y Decano.

3.8. Costos del curso de nivelación

El costo del curso nivelación será el determinado por tabla de valores vigente según el reglamento financiero.

El costo del curso de nivelación de segundo idioma dependerá del nivel de conocimiento que tenga el estudiante al momento de la prueba de ubicación.

El estudiante podrá tomar los cursos del segundo idioma en forma separada al curso de nivelación, es decir una vez aprobado y ya matriculado al primer nivel.

3.9. Gestión de los cursos de nivelación académica

La gestión, ejecución de los cursos de nivelación académica será responsabilidad de las Decanaturas de las Facultades de Negocios y Economía de cada sede, con el apoyo y bajo la supervisión del Vicerrectorado Académico de la sede respectiva.

Artículo 4. Descripción de proceso de admisiones en Posgrado

4.1. Información básica que se proporciona a los aspirantes a un programa de Maestría

El Departamento de Admisiones es responsable de atender a las personas que aspiran ingresar en la UPACIFICO, registrar los datos correspondientes en el formato respectivo y en el sistema de atención al aspirante (CRM), informarles sobre los siguientes aspectos y responder a sus preguntas, aclaraciones o dudas al respecto.

La información que se proporciona a las personas interesadas en realizar sus estudios en la UPACIFICO son:

- Información general de la Universidad.
- Ventajas competitivas.
- Malla curriculares
- Formas de pago.
- Otorgamiento de becas y descuentos.
- Estructura académica.
- Horarios disponibles.
- Requisitos del segundo idioma.
- Alternativas que ofrece la Universidad para participar en programas de intercambio estudiantil internacional.

El aspirante que reúna los requisitos académicos y profesionales requeridas en el proyecto de creación del Programa de Maestría aprobado puede ser considerado postulante a un programa de Postgrado

4.2. Compra de Paquete de Admisión

- El postulante compra el paquete de admisión el cual será cancelado en el Departamento Financiero

4.3. El paquete de admisión para posgrados contiene:

- Formulario de postulación
- Prueba de admisión a Estudios de Postgrado
- Entrevista con el Vicerrector Académico, Decano o el Director del programa

4.4. Requisitos para Análisis de Aceptación Universitario

Los postulantes deberán entregar al Dpto. de Admisiones la siguiente documentación:

- Copia de cédula de ciudadanía
- cartas de recomendación
- Dos fotos tamaño carné
- Llenar los formularios de postulación a los programas de postgrado de la Universidad
- Copia notariada del título de pregrado
- Copia del Certificado de Registro de Título o Grado Académico emitido por el Senescyt.
- Prueba de admisión a Estudios de Postgrado
- Certificado de suficiencia del Segundo Idioma requerido según el Programa (al finalizar el programa el maestrando debe rendir el examen de suficiencia institucional vigente)

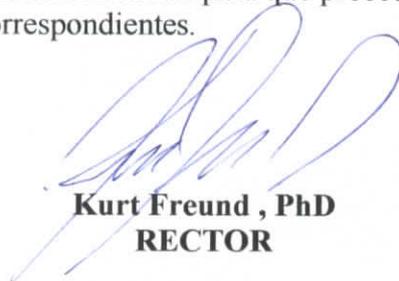
Artículo 5.- Matrícula

Una vez que el postulante reciba la orden de matrícula en la hoja financiera, emitida por el Departamento de Admisiones y haya entregado sus documentos personales, se deben cancelar los siguientes rubros:

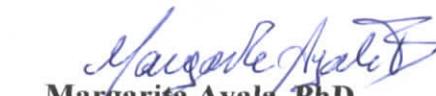
- Matrícula (costo depende de la maestría que aplica)
- Arancel (verificar si hay descuentos corporativos, exalumnos , otros y definir forma de financiamiento)

Artículo 6.- Registro de materias en Coordinación Académica

Una vez que el maestrando se encuentre matriculado se envía la carpeta con la Documentación a Coordinación Académica para que procedan al registro del maestrando en las materias y horarios correspondientes.



Kurt Freund , PhD
RECTOR



Margarita Ayala, PhD
Vicerrectora Académica (e)



Teresa Erice PhD (c)
Decana Sede Quito