GUÍA DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE POSGRADO

2025

Histórico

ELABORADO POR: PH.D. JOHANNA BUSTAMANTE TORRES		APROBADO POR: CONSEJO DIRECTIVO DE FACULTAD	
Cargo: Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad de Posgrado de la Facultad de Filosofía		Oficio: UCE-FIL-SA-2025-0911-O	
Fecha de elaboración: 06/06/2025		Fecha de Aprobación: 11/07/2025	
Procesos Relacionado: Proceso de admisión a programas de posgrado.	Páginas 1 de 27	Versión: 01	Guía del proceso de admisión a los programas de posgrado.

I. OBJETIVOS

Objetivo General

- Garantizar un proceso de admisión riguroso, transparente y meritocrático para el ingreso a los programas de posgrado, mediante la aplicación de criterios objetivos de evaluación, estructurados en etapas claramente definidas y respaldadas por técnicas e instrumentos validados para su adecuada valoración. Con el propósito de seleccionar a los y las aspirantes que evidencien competencias, idoneidad y proyección académica necesarias para afrontar con éxito estudios de cuarto nivel.

Objetivos Específicos

- Establecer mecanismos claros, estandarizados y técnicamente fundamentados en cada etapa del proceso de admisión.
- Valorar de manera objetiva las competencias académicas y profesionales de los y las aspirantes, mediante el uso de técnicas e instrumentos técnicos.
- Garantizar la transparencia, equidad y meritocracia en cada etapa del proceso, asegurando que la selección se base en criterios verificables y medibles.

II. RESPONSABLES Y FUNCIONES

Consejo de Posgrados / Consejo Directivo de Facultad

Funciones:

- Aprobar las políticas, lineamientos y reglamentos que regulan el proceso de admisión a programas de maestría, en concordancia con la normativa institucional y el marco normativo nacional vigente.
- Validar las convocatorias públicas de admisión propuestas por los programas.
- Supervisar el desarrollo general del proceso, asegurando su transparencia, legalidad y pertinencia académica.

- Conocer y resolver casos excepcionales o controversias que escapen a las instancias operativas del proceso.
- Autorizar la publicación oficial de los resultados del proceso de admisión, mediante el listado de postulantes admitidos/as, a través de los canales institucionales correspondientes.

Dirección de Posgrados

Funciones:

- Coordinar y monitorear la ejecución técnica y administrativa del proceso de admisión en todos los programas de posgrado.
- Emitir directrices operativas, cronogramas y formatos estandarizados para las distintas fases del proceso.
- Consolidar y elevar informes técnicos sobre el proceso de admisión al Consejo de Posgrados o Consejo Directivo.
- Articular con las unidades académicas y administrativas para garantizar el cumplimiento de plazos, procedimientos y principios institucionales.

Coordinación del Programa de Posgrado

Funciones:

- Elaborar la propuesta de convocatoria.
- Diseñar y validar los instrumentos de evaluación académica, en coordinación con docentes especialistas.
- Aplicar y supervisar las fases de revisión documental y evaluación académica y entrevista.
- Brindar acompañamiento a los/as postulantes durante el proceso y resolver consultas de carácter técnico.
- Consolidar los expedientes de los/as postulantes y remitirlos al Tribunal de Méritos y Oposición.
- Ser parte del Tribunal de Méritos y Oposición.

Asistentes Administrativos de Posgrado

Funciones:

- Apoyar con la logística cuando la coordinación lo requiera.
- Revisión periódica del sistema de inscripción.
- Archivar y custodiar los documentos digitales relacionados con el proceso, bajo supervisión de la Coordinación.
- Difundir los resultados oficiales del proceso de admisión, mediante la publicación del listado de postulantes admitidos/as, a través de los canales institucionales autorizados, garantizando oportunidad, accesibilidad y fidelidad de la información.

Tribunal de Méritos y Oposición

Conformación:

- Evaluar el cumplimiento de los requisitos académicos y profesionales de los/as postulantes con base en la documentación entregada.
- Calificar la trayectoria académica y laboral conforme a la rúbrica de méritos establecida.
- Aplicar y calificar las pruebas de oposición (evaluación académica y entrevista), de acuerdo con lo establecido.
- Elaborar y suscribir el acta oficial del proceso de evaluación, en la que se adjunte el listado completo de postulantes admitidos/as y no admitidos/as, junto con sus respectivos puntajes, garantizando la integridad, exactitud y trazabilidad de la información registrada (Anexo T-2).

Tribunal de Apelación

Conformación:

Designado por el Consejo de Posgrado o Consejo Directivo de Facultad, integrado por docentes o académicos/as externos/as al programa evaluado, garantizando imparcialidad e independencia.

Funciones:

- Atender las solicitudes formales de apelación interpuestas por los/as postulantes, dentro de los plazos establecidos.
- Revisar los antecedentes del caso, contrastar con los criterios de evaluación aplicados y emitir un pronunciamiento técnico-motivado.
- Determinar si procede o no la rectificación de puntajes o resultados, notificando su resolución a la Dirección de Posgrados y a la Coordinación del programa.
- Garantizar el respeto al debido proceso, la equidad y la transparencia institucional.

Nota: *El Tribunal de Méritos y Oposición y Tribunal de Apelación deberán firmar un Acuerdo de Confidencialidad (Anexo T-1), en el que declaren no tener conflictos de interés con los postulantes y se comprometan a:*

- Mantener la confidencialidad durante y después de su participación en el proceso.
- No retirar ni divulgar materiales sin autorización expresa.
- Resguardar y devolver de manera adecuada los documentos e insumos empleados.
- Abstenerse de revelar o transmitir información a terceros o medios de comunicación.
- Reportar cualquier violación o intento de violación de la seguridad y confidencialidad.
- No utilizar la información para fines distintos a los estrictamente institucionales.

Se advierte que el incumplimiento del acuerdo puede acarrear sanciones disciplinarias y responsabilidades legales o administrativas.

III. ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Con el fin de dar soporte al proceso de admisión, se ha diseñado una rúbrica como instrumento de evaluación estructurado, objetivo y transparente, que permite valorar de manera integral el perfil de ingreso de los y las postulantes. Su estructura responde a las fases definidas en el proceso de admisión y se encuentra alineada con los requerimientos académicos y formativos del programa de posgrado (Anexo C-2).

De esta manera, el proceso de admisión se estructura en tres fases principales, cada una con procedimientos específicos que garantizan la rigurosidad, equidad y transparencia en la selección de los y las postulantes.

Revisión documental (habilitante)

El aspirante deberá entregar de forma obligatoria la documentación solicitada, cuya validación permitirá su habilitación para participar en el proceso de evaluación.

En este apartado se asignará una calificación ponderada con base en la presentación y verificación de los siguientes aspectos:

- Atender las solicitudes formales de apelación interpuestas por los/as postulantes, dentro de los plazos establecidos.
- Revisar los antecedentes del caso, contrastar con los criterios de evaluación aplicados y emitir un pronunciamiento técnico-motivado.
- Determinar si procede o no la rectificación de puntajes o resultados, notificando su resolución a la Dirección de Posgrados y a la Coordinación del programa.

Garantizar el respeto al debido proceso, la equidad y la transparencia institucional.

Valoración: Puntaje máximo de 25 puntos.

Evaluación Académica

Consiste en la aplicación de un cuestionario compuesto por:

- 10 preguntas de razonamiento lógico general.

- 10 preguntas de contenido específico del programa.

Valoración: Puntaje máximo de 50 puntos.

Entrevista Personal

Aplicación de una entrevista estructurada basada en 10 preguntas previamente establecidas en la guía (Anexo E-2).

Valoración: Puntaje máximo de 25 puntos.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

FASE 1. REVISIÓN DOCUMENTAL (HABILITANTE)

1. Requisitos documentales:

Una vez completado el proceso de postulación en línea a través del sistema de inscripciones de posgrado de la Universidad Central del Ecuador (http://inscripcionposgrado.uce.edu.ec), el/la postulante recibirá, mediante su correo institucional, un oficio formal de confirmación y bienvenida al proceso de admisión, emitido por la Coordinación del programa respectivo (Anexo C-1). En dicho oficio se detallarán los pasos siguientes, incluyendo las instrucciones para la carga de documentos a través del enlace correspondiente al sistema de gestión académica.

A continuación, se detalla el conjunto de documentos exigidos para dar cumplimiento al proceso de admisión:

a) Hoja de Vida (firmada y fechada en original).

b) Carta de Compromiso en formato PDF (firmada a mano con esfero azul y escaneada). Anexo T-1

c) Copia a color de la cédula de ciudadanía o pasaporte y papeleta de votación actualizada, escaneada en PDF (agregar correo electrónico y número de celular al pie del documento).

d) Copia a color del título de tercer nivel debidamente certificado por la Secretaría de la institución de educación superior de origen.

- En caso de no disponer del título físico, adjuntar un oficio oficial de la institución explicando la causa.

e) Registro SENESCYT.

f) Acta de grado debidamente certificada.

g) Copia del récord académico (excepto si se entrega el acta de grado).

h) Comprobante de pago de inscripción (váucher de Servipagos).

i) Evidencias de experiencia profesional y/o académica:

- Certificados laborales
- Certificados de capacitación.

j) Publicaciones científicas y/o académicas, libros o capítulos de libros:

k) Adjuntar copia del ISBN/ISSN correspondiente.

- Presentar únicamente carátula y contracarátula.

Nota: *Es importante tener en cuenta las siguientes condiciones:*

a) *Los documentos deberán ser subidos en formato digital (PDF) y en el orden exacto que se indica en el enlace proporcionado.*

b) *La documentación debe estar completa, legible y ajustarse a los criterios establecidos para su validación*

Nota: *La carta compromiso es un documento obligatorio en la fase de méritos y oposición. En calidad de postulante deberá declarar la veracidad de la documentación entregada y autoriza la verificación por parte de la Coordinación del programa y se compromete a mantener la confidencialidad de los insumos del proceso de admisión. Su firma es indispensable para continuar con la evaluación. (Anexo E-1)*

2. Mecanismo de entrega de documentación digital

La entrega de la documentación requerida para el proceso de admisión se efectuará de forma digital, a través del sistema institucional habilitado por la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación de la Universidad Central del Ecuador (UCE) habilitado para tal propósito.

La Coordinación del programa de posgrado constituye la instancia responsable de acompañar, orientar y supervisar el cumplimiento de las

etapas establecidas en el presente procedimiento. En este marco, cualquier consulta, requerimiento o eventual inconveniente deberá ser gestionado directamente a través de dicha Coordinación. La información de contacto correspondiente se encuentra disponible en el sitio web oficial del programa de posgrado.

3. Verificación Documental

Como parte del proceso de admisión, se ha establecido la implementación de una rúbrica de evaluación que contempla todas las fases de este. En este marco, la Coordinación junto con el tribunal de méritos del programa serán los responsables de aplicar el checklist diseñado específicamente para esta etapa, procediendo a la verificación de la correspondencia entre los documentos requeridos y los archivos digitales enviados por los/as postulantes. Únicamente se validará la documentación que haya sido entregada de forma completa y conforme a los lineamientos establecidos.

FASE 2. EVALUACIÓN

Con el fin de garantizar una evaluación rigurosa y objetiva de las capacidades de los/as postulantes mediante un instrumento que valore habilidades de razonamiento lógico general y conocimientos específicos vinculados al programa de posgrado al que aplican se ha establecido el siguiente procedimiento.

1. Diseño y Validación del Instrumento:

El instrumento será elaborado por la Coordinación y enviado a la Dirección de Posgrado para su revisión y posterior envío al menos dos docentes especialistas en el área del programa, con el fin de ser sometido a un proceso de validación interna, quienes verificarán su estructura técnica, andragógica y disciplinar. Posterior, será aprobado por Consejo de Posgrado / Consejo Directivo para su aplicación oficial en el proceso de selección.

Para el efecto el cuestionario será segmentado en dos secciones claramente diferenciadas, con el propósito de valorar tanto las habilidades intelectivas generales como los conocimientos disciplinares específicos de cada programa de posgrado al que postula el aspirante:

- Sección A: Compuesta por 10 preguntas orientadas a evaluar competencias de razonamiento lógico general, como análisis, inferencia, deducción y resolución de problemas.
- Sección B: Integrada por 10 preguntas vinculadas al dominio de contenidos específicos del programa, conforme a los ejes temáticos establecidos en la malla curricular vigente.

Cada ítem deberá diseñarse atendiendo a criterios técnicos que aseguren su validez y confiabilidad, tales como:

- Claridad en la redacción y formulación del enunciado.
- Pertinencia respecto a los objetivos del programa.
- Coherencia con el nivel cognitivo esperado según la taxonomía de Bloom.
- Capacidad discriminativa entre distintos niveles de desempeño académico.

Cada pregunta estará acompañada de su respectiva clave de respuestas y de un esquema de valoración o rúbrica, que permita una calificación objetiva, transparente y replicable.

2. Convocatoria

La convocatoria para la evaluación académica será emitida con un mínimo de cinco (5) días de antelación, utilizando los canales oficiales institucionales (correo electrónico y/o página web del programa), a fin de garantizar su difusión efectiva y oportuna entre los/as postulantes.

Además, se enviará se enviará un cuestionario de 100 preguntas a manera de simulacro, con el fin de que puedan dar contestación y se preparen para la evaluación real.

3. Modalidad de aplicación

La evaluación podrá aplicarse de manera presencial o virtual, siempre que se aseguren condiciones de equidad, transparencia, autenticidad e integridad académica. En el caso de la modalidad virtual, se implementarán mecanismos de supervisión y control que permitan verificar la identidad del postulante y prevenir cualquier práctica deshonesta.

4. Duración y supervisión:

El tiempo máximo establecido para la resolución del instrumento de evaluación será de noventa (90) minutos. La aplicación se desarrollará bajo la supervisión directa del personal designado por la Coordinación del programa de posgrado, quien será responsable de garantizar el cumplimiento estricto de las disposiciones normativas establecidas para esta fase del proceso.

5. Calificación y Publicación de Resultados

Cada sección del cuestionario será evaluada sobre una escala de 10 puntos, acumulando un puntaje total de hasta 20 puntos como calificación máxima. La nota mínima aprobatoria será determinada en la convocatoria correspondiente (por ejemplo, 14/20), conforme a los criterios técnicos definidos por el programa de posgrado.

Las calificaciones serán revisadas y validadas por el Tribunal de Méritos y Oposición, quedando registradas en el acta oficial correspondiente. La notificación de resultados se realizará de manera individual y confidencial a cada postulante, mediante los canales institucionales definidos para tal efecto.

6. Consideraciones Éticas y Técnicas:

El proceso de evaluación garantizará condiciones de equidad, transparencia y no discriminación para la totalidad de postulantes.

Las solicitudes de ajustes razonables deberán ser gestionadas con antelación ante la Coordinación del programa, acompañadas de la documentación de respaldo correspondiente.

Queda estrictamente prohibido el uso de material de consulta durante la evaluación, salvo en los casos expresamente autorizados por la Coordinación.

La Dirección de Posgrados o su delegada podrá efectuar auditorías aleatorias en cualquier fase del proceso, con el fin de asegurar el cumplimiento de los estándares éticos, técnicos y normativos.

FASE 3. ENTREVISTA

1. Preparación de la Entrevista:

La entrevista personal se aplicará de manera estructurada, conforme a la Guía de Entrevista Estandarizada, aprobada por el Consejo Directivo de Facultad, de aplicación obligatoria para todos los programas de maestría.

La Coordinación del Programa, en conjunto con la Dirección de Posgrado, planifica el desarrollo de la fase de entrevistas y establece el cronograma oficial, en la que participan los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición.

2. Convocatoria a Postulantes:

Se emite una convocatoria oficial dirigida a los postulantes, en la que se detalla la fecha y el horario específico asignado para cada entrevista.

Cada postulante contará con un espacio individual de quince (15) minutos, bajo un esquema de agenda segmentada, lo que permite una atención personalizada y ordenada.

3. Desarrollo de la Entrevista

El Tribunal de Méritos y Oposición inicia la sesión dando la bienvenida al postulante, e informa de manera concisa la estructura, los objetivos y la duración estimada de la entrevista.

A continuación, se procede con la aplicación de los ítems establecidos en la Guía Oficial de Entrevista, formulando las preguntas de manera ordenada y registrando en tiempo real las respuestas emitidas por el postulante, así como las observaciones relevantes realizadas por los miembros del tribunal.

La entrevista es grabada íntegramente en formato audiovisual, como medida de respaldo institucional, garantizando la verificabilidad, integridad y trazabilidad del proceso, en concordancia con los principios de transparencia y equidad.

Una vez finalizado el desarrollo de la entrevista, el tribunal expresa su agradecimiento por la participación del postulante, y declara formalmente concluida la sesión.

4. Registro y Evaluación

Cada integrante del tribunal completa el formato de evaluación, asignando una calificación cualitativa y/o cuantitativa según los criterios establecidos.

El tribunal consolida las evaluaciones y emite un acta con los resultados de esta fase.

5. Resguardo de Evidencias

Las grabaciones y documentos generados (guías llenas, videos) son entregados a la Coordinación del Programa, quien los remite al Consejo de Posgrado para su archivo institucional.

V. PROCESO DE APELACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PUNTAJES PARCIALES

Concluida la etapa de calificación, el tribunal evaluador deberá elaborar y suscribir el acta oficial del proceso, en la cual se consigne la metodología asignada para cada fase, resultados, conclusiones, observaciones pertinentes y las firmas de sus integrantes, como respaldo formal de la evaluación realizada.

Una vez emitida el acta, se procederá a la publicación oficial de los puntajes parciales de los postulantes a través de los canales institucionales autorizados, garantizando los principios de transparencia, trazabilidad y acceso a la información. A partir de dicha publicación, se abrirá el período reglamentario para la interposición de apelaciones, conforme a los plazos y condiciones establecidos en la convocatoria y en el marco normativo vigente.

Las apelaciones deberán presentarse por escrito, debidamente fundamentadas y dentro del plazo estipulado. Su revisión y resolución estará a cargo del Tribunal de Apelación, órgano colegiado conformado conforme a la normativa institucional, cuyas decisiones tendrán carácter definitivo e inapelable.

VI. DECLARACIÓN DE ADMITIDOS

Una vez resueltas las apelaciones y consolidados los resultados definitivos, el Consejo de Posgrado o Consejo Directivo de Facultad emitirá la resolución

administrativa mediante la cual se oficializa la nómina de postulantes admitidos al programa, en estricto cumplimiento de los criterios de selección, cupos disponibles y disposiciones establecidas en la convocatoria.

La declaratoria de admitidos será publicada por medios institucionales y tendrá efectos jurídicos y académicos a partir de la fecha de su emisión.

VII. COMUNICACIÓN OFICIAL DE BIENVENIDA A POSTULANTES ADMITIDOS/AS

Como etapa conclusiva del proceso, la Coordinación del Programa de Posgrado deberá elaborar un informe técnico final que documente de forma detallada todas las fases del proceso de admisión; mismo que contendrá: cronograma ejecutado, resultados por fases, incidencias registradas (observaciones), evidencias, estadísticas de postulantes y recomendaciones para mejora continua (Anexo C-3).

El documento será remitido de manera digital a la Dirección de Posgrados, instancia que consolidará la información en un informe general de todos los programas de posgrado vigentes y en proceso de admisión. Posterior, dicho informe será elevado a Consejo de Posgrado o Consejo Directivo de Facultad para su conocimiento, aprobación y registro en los sistemas de gestión académica correspondientes.

VIII. COMUNICACIÓN OFICIAL DE BIENVENIDA A POSTULANTES ADMITIDOS/AS

La Dirección de Posgrados emitirá un oficio individual a cada postulante admitido, mediante el cual se le dará la bienvenida oficial al programa y se detallarán los pasos a seguir para el proceso de matrícula. En dicho oficio se informará tanto el valor correspondiente al arancel del programa como los plazos establecidos para la matrícula ordinaria y extraordinaria.

La matrícula ordinaria deberá realizarse dentro del período regular fijado en el cronograma institucional, sin recargos adicionales. Finalizado este plazo, se habilitará una etapa de matrícula extraordinaria, sujeta a un recargo económico y disponible únicamente por el tiempo establecido en la normativa vigente.

Asimismo, se comunicará que en el primer día del período académico se llevará a cabo una jornada de inducción institucional, orientada a presentar el programa, el equipo docente y los lineamientos académicos y administrativos. Posterior, se entregará el cronograma detallado de ejecución del programa y se dará inicio formal a las clases (Anexo D-1).

Anexo: C-1	Oficio de inscripción	Versión: 01	Procesos Relacionado: Proceso de Admisión

Estimado/a Aspirante

Saludándole de antemano.

El motivo del presente es solicitarle, de la manera más atenta, proceda a cargar los documentos habilitantes para la inscripción hasta el _____ en la carpeta identificada con su apellido y nombre, la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: _____.

Documentos solicitados: (enumerar los documentos de acuerdo con el siguiente orden al cargar a la plataforma)

1. Hoja de Vida (colocar fecha y firma).
2. Carta de Compromiso en PDF (firma con esfero de color azul y escanear).
3. Copia a color de la cédula de ciudadanía o pasaporte y papeleta de votación actualizada, clara y legible en PDF (colocar correo electrónico y número de celular en la parte inferior de la hoja)
4. Copia a color del título de tercer nivel debidamente **certificado** por Secretaría de la Institución Educativa Superior donde se graduó. (En el caso de no tenerlo, entregue un oficio de la Institución donde explique la razón).
5. Registro de la SENESCYT.
6. Acta de grado debidamente **certificada** por Secretaría de la Facultad o Institución Educativa Superior donde la obtuvo se graduó.
7. Comprobante de pago de la inscripción (**váucher de Servipagos**).
8. Documentos que evidencien experiencia profesional y/o académica (evidencias de su hoja de vida como certificados laborales y certificados de capacitación).
9. En caso de tener, publicaciones científicas y/o académicas, libros y/o capítulos de libros, donde se evidencie claramente el ISBN y/o ISSN y su nombre (SOLO CARA Y CONTRACARA)

Notas:

10. Los documentos habilitantes consignados deben ser claros y legibles. Todos los documentos deberán ser enviados digitalmente-escaneado en formato PDF (no fotografías).
11. En el caso de inquietudes técnicas contactarse con el siguiente correo electrónico jpbustamante@uce.edu.ec

Atentamente,

Coordinador/a del Programa

Anexo: C-2	Rúbrica de Evaluación de Méritos y Oposición	Versión: 01	Procesos Relacionado: Proceso de Admisión

Página 1-Revisión de Documentos

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
MAESTRÍA EN EDUCACIÓN MENCIÓN INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
COHORTE 2025 – 2026
Resolución CES: RPC-SO-21-No.445-2020

							DOCUMENTOS								
No.	Apellidos	Nombres	N° Cédula	Telf. domicilio	Telf. celular	Email	Hoja de vida	Cédula	Papeleta de votación	Acta de grado	Copia del título certificada	Registro SENESCYT	Comprobante de pago de la inscripción	Documentos de respaldo de hoja de vida	Carta de compromiso
1							1	1	1	1	1	1	1	1	1
2															
3															
4															
5															
6															
7															

Página 2 - Rúbrica Méritos

Rúbrica Méritos

No	Nombres Completos del Postulante.	Número de cédula	Documentación validada	Nota de grado (/20)	Calificación ponderada de grado de su nota de grado sobre 1.	Evidencias de Trayectoria académica, profesional, publicaciones y otros méritos	Total/2	Total/25
1		0	no validado		0		0	0
2		0	no validado		0		0	0
3		0	no validado		0		0	0
4		0	no validado		0		0	0
5		0	no validado		0		0	0

Página 3 – Rúbrica Oposición Entrevista

Rúbrica entrevista

Instrucción: La valoración: de Uno (1) o Cero (0) será tomada de la respuesta consignada en el formulario.

No.	Nombres Completos del Postulante.	Número de cédula	Documentación validada	Pregunta 1	Pregunta 2	Pregunta 3	Pregunta 4	Pregunta 5	Pregunta 6	Pregunta 7	Pregunta 8	Pregutna 9	Pregutna 10	Total sobre 10	Total sobre 25	Observciones
1		0	no validado	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	8	20	
2		0	no validado											0	0	
3		0	no validado											0	0	
4		0	no validado											0	0	
5		0	no validado											0	0	

Página 4 - Rúbrica Oposición Evaluación

	Rúbrica Oposición-Evaluación					
	Instrucción: La nota sobre 20 es reportada de manera automática por parte del resultado de la aplicación					
No.	**Nombres Completos del Postulante.**	**Número de cédula**	**Documentación validada**	**Puntaje sobre 20**	**Puntaje sobre 50**	**Observaciones**
1		0	no validado		0	
2		0	no validado		0	
3		0	no validado		0	
4		0	no validado		0	
5		0	no validado		0	

Página 5 – Rúbrica General

	Rúbrica General							
	Instrucción: En esta rúbrica incorporaremos los valores totales de las distintas rúbricas.							
No.	**Nombres Completos del Postulante.**	**Número de cédula**	**Documentación validada**	**Puntaje sobre 50 Oposición**	**Puntaje sobre 25 Entrevista**	**Puntaje sobre 25 Méritos**	**TOTAL**	**Observaciones**
1		0	no validado	0	20	0	20	**No Admitido**
2		0	no validado	0	0	0	0	**No Admitido**
3		0	no validado	0	0	0	0	**No Admitido**
4		0	no validado	0	0	0	0	**No Admitido**
5		0	no validado	0	0	0	0	**No Admitido**

Anexo: C-3	Formato del informe del proceso de admisión	Versión: 01	Procesos Relacionado: Proceso de Admisión

Informe del Proceso de Admisión			
Programa de:			
Código del programa:		**Cohorte:**	
Coordinador/a:		**Fecha de elaboración:**	
Cronograma:			

Fases	Fechas	Observación	Evidencias
Revisión de documentos			
Evaluación			
Entrevista			

Anexo: T-1	Acta de Confidencialidad	Versión: 01	Procesos Relacionado: Proceso de Admisión

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD

En consideración a mis actividades relacionadas con el Proceso de Admisión de las Cohortes 2025-2025, y ejecutadas dentro del Consejo de Posgrado de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación de la Universidad Central del Ecuador, manifiesto mi acuerdo voluntario con los siguientes aspectos relacionados con todo el proceso de admisión, que ha sido puesto en mi conocimiento:

1. A los efectos de este Acuerdo, la "información confidencial" se define como la información que se me ha revelado, a la que he tenido acceso o que conozco de alguna otra manera como consecuencia de mis actividades dentro del Consejo de Posgrado, y que no se conoce generalmente fuera del mismo, específicamente del Proceso de Admisión de los programas. Esto incluye, pero no se limita a, nombres e información personal de los aspirantes, contraseñas, pruebas, bancos de preguntas (salvo los de libre acceso), claves, guiones de entrevistas, y claves de examen, así como la divulgación de las ubicaciones de la información confidencial.

2. Durante las funciones y actividades cumplidas en todo el proceso de Admisión y después de la terminación de estas, mantendré la información confidencial del Proceso de Admisión bajo los respectivos resguardos y no la usaré o revelaré total o parcialmente, directa o indirectamente, excepto cuando sea necesario en el desempeño de mis funciones para la Facultad. Entiendo que la divulgación no autorizada podría ser muy perjudicial para la Universidad, su facultad, personal, aspirantes, maestrantes u otros.

3. No retiraré de su sitio de almacenamiento y resguardo los materiales que contengan información confidencial, a menos que se me autoricen a hacerlo. Todos y cada uno de esos materiales son propiedad del Consejo de Posgrado de Facultad, salvo los que los autores los han declarado de libre acceso y hemos empleado. Al término de cualquier tarea o a petición por parte de la Autoridad Competente, en este caso la Dirección o Consejo de Posgrado, devolveré todos esos materiales y copias de los distintos insumos entregados.

4. Me comprometo a salvaguardar los datos de identificación personal, los registros oficiales bajo la custodia del Consejo de Posgrado, todas las contraseñas, todas las pruebas, manuales, bancos de datos, guías y los medios bajo las condiciones de seguridad requeridas. Me comprometo a mantener esa información y esos medios seguros y estrictamente confidenciales en todo momento, tanto dentro de las Instalaciones Universitarias como fuera de ellas.

5. Mantendré el más estricto secreto y confidencialidad, con respecto a cualquier información del proceso de Admisión de los Programas.
6. No revelaré o transmitiré ninguna información de cualquier naturaleza, relacionada

con el Proceso de Admisión a ninguna persona, organización o medio de comunicación, a menos que esté asociada al cumplimiento de mis funciones.

7. Comprendo plenamente la necesidad de custodia y confidencialidad en todos los asuntos asociados y relacionados con el almacenamiento y difusión de las distintas fases del proceso de Admisión.

8. No leeré los detalles que figuran en ningún documento, salvo para asegurarme de que las tareas se ejecutan de manera eficiente y que los distintos miembros, equipos y procesos funcionan correctamente.

9. Me comprometo a informar inmediatamente de cualquier violación, o intento de violación, de la confidencialidad y la seguridad del Proceso de Admisión de la que tenga conocimiento.

10. Comprendo y acepto plenamente que sí, sin ninguna autoridad, pongo a disposición de cualquier persona información confidencial sobre el proceso de Admisión o si, ya sea con intención o por negligencia, permito que la información confidencial se ponga a disposición de cualquier persona no autorizada, seré objeto de medidas disciplinarias en mi contra. Entiendo además que cualquiera de esas acciones puede llevar a procedimientos legales, administrativos o ambos.

Nombre del Colaborador de Consejo de Posgrado:

Firma del Colaborador de Consejo de Posgrado:

CI.

Anexo: T-2	Acta del Proceso de Admisión por parte del Tribunal de Méritos y Oposición	Versión: 01	Procesos Relacionado: Proceso de Admisión

Acta del Tribunal de Méritos y Oposición	
Programa de:	
Miembros del Tribunal de Méritos y Oposición	
Miembro 1:	
Miembro 2:	
Miembro 3:	
Miembro suplente:	
Fecha de Elaboración:	
Metodología Empleada (desglosada por parámetro)	Dentro del proceso de admisión se procedió de la siguiente manera: **Revisión de documentos** **Evaluación** **Entrevista**
Resultados (Rúbricas con la Información Consignada)	
Conclusiones (Rúbrica General)	
Observaciones	
Firma Miembro de Tribunal 1	
Firma Miembro de Tribunal 2	
Firma Miembro de Tribunal 3	

Anexo: E-1	Carta Compromiso	Versión: 01	Procesos Relacionado: Proceso de Admisión

Carta Compromiso

Yo ……., con cédula de ciudadanía No. …… aspirante del programa de Maestría en Educación mención Inclusión Educativa y Atención a la Diversidad, manifiesto que la documentación proporcionada a la Dirección de Posgrado es verídica, dando fe que los enviados de manera digital son fiel copia de los documentos físicos. Ratifico tener conocimiento sobre la potestad que tiene la Dirección de Posgrado para continuar el trámite pertinente en el caso que se identifiquen inconsistencias en la entrega de documentos digitales cargados en el enlace de la Coordinación, siendo estas inconsistencias una causal de anulación del proceso.

Adicionalmente manifiesto conocer y respetar la imposibilidad de difundir o usar por ningún medio los insumos a los que he mantenido acceso durante el proceso de admisión generado por la Dirección de Posgrado de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación.

Quito, de de 202__.

Atentamente,

Firma
Nombre:
C.C.:

Anexo: E-2	Guía de entrevista	Versión: 01	Procesos Relacionado: Proceso de Admisión

Guía de Entrevista para la Admisión

La entrevista será valorada por el Tribunal de Méritos y Oposición, con base en las rúbricas e instrumentos aprobados por el Consejo Directivo de la Facultad.

Los responsables de llevar a cabo las entrevistas serán los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición designados para cada programa de maestría.

Lugar de realización:

Las entrevistas se desarrollarán de manera presencial en las instalaciones del Área de Posgrado de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación.

Procedimiento y logística:

Cada entrevista será registrada en formato audio y video. La organización y ejecución de esta actividad estará a cargo de la Dirección de Posgrado, la Coordinación de cada programa de maestría, el personal técnico informático y el equipo administrativo correspondiente.

Fechas de aplicación:

Las entrevistas se realizarán conforme al cronograma de admisiones aprobado por la institución.

Duración:
Cada entrevista tendrá una duración máxima de 10 minutos por postulante.

Contenido y formulario de entrevista:
Antes de iniciar con la consignación de las respuestas, se incluye la siguiente declaración de aceptación y compromiso por parte del postulante:

Declaración del postulante

Confirmo y declaro que esta entrevista es de carácter personal e individual. Quien suscribe y responde al formulario es: _____, portador/a de la cédula de ciudadanía N.º _____.
Asimismo, comprendo que la información recopilada será utilizada exclusivamente para fines

del proceso de admisión al programa de maestría al cual postulo. Su difusión es restringida y está limitada al personal autorizado por la Dirección de Posgrado.

Me comprometo a no divulgar ni utilizar esta información para fines distintos a los establecidos, ni a realizar grabaciones del proceso. En caso de que terceros realicen una difusión no autorizada del contenido, eximo de toda responsabilidad a la Universidad Central del Ecuador, a la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación, y a la Dirección de Posgrado.

Preguntas:

1. ¿Qué factores personales, académicos o institucionales influyeron en su decisión de elegir la Universidad Central del Ecuador para realizar sus estudios de posgrado, y cómo se relacionan con sus expectativas de formación profesional?
2. ¿Qué razones fundamentan su decisión de postular al programa de Maestría en _____?
3. ¿Qué título de tercer nivel posee y de qué manera considera que su formación en esa carrera, y en la institución donde la cursó, ha contribuido a su desarrollo profesional y académico?
4. ¿Cuántos años de experiencia profesional tiene en ámbitos directamente relacionados con el campo de estudio del programa al que postula, y cuáles han sido los principales desafíos que ha enfrentado en el ejercicio de sus funciones?
5. En caso de haber desempeñado funciones directivas, ¿cuántos años de experiencia tiene en cargos de liderazgo o gestión académica y/o administrativa, y cuáles considera que han sido los principales retos enfrentados en dichos roles?
6. Desde su perspectiva, ¿qué competencias profesionales, sociales y actitudinales considera que posee, y de qué manera cree que estas fortalecerán su desempeño y favorecerán el logro de los objetivos en el programa de maestría?
7. ¿Qué modalidad de titulación utilizó para obtener su título de tercer nivel (examen complexivo, informe de titulación —tesis o disertación—, proyectos de investigación aplicada o desarrollo tecnológico, modalidad dual o rural, estudios de caso, artículos científicos publicables)? Explique los motivos que le llevaron a elegir dicha modalidad, qué aprendizajes obtuvo durante el proceso y si recibió algún tipo de reconocimiento académico o institucional.
8. ¿Qué tipo de experiencia tiene en el ámbito de la investigación académica o aplicada (generación de proyectos de investigación, publicaciones, participación en semilleros, entre otros)?

9. ¿Cuáles son sus expectativas académicas, profesionales y personales con respecto al programa de maestría que ha escogido?
10. ¿Qué tipo de contribución espera realizar a su comunidad o al entorno profesional tras culminar sus estudios de maestría?

Anexo: D-1	Comunicación oficial de bienvenida a postulantes admitidos/as	**Versión: 01**	**Procesos Relacionado: Proceso de Admisión**

Estimado/a [Nombre del/la admitido/a]:

Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección de Posgrados de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación de la Universidad Central del Ecuador. Por medio del presente, me complace comunicarle que ha sido admitido/a al programa de _____, correspondiente a la cohorte _____.

En este contexto, le doy la bienvenida oficial y le informo a continuación los pasos a seguir para formalizar su ingreso al programa:

1. Proceso de matrícula:
    - Matrícula ordinaria: del [fecha de inicio] al [fecha de cierre], sin recargo adicional.
    - Arancel del programa: $[valor en números y letras].
    - Matrícula extraordinaria: del [fecha de inicio] al [fecha de cierre], con recargo conforme a la normativa vigente.
    - Arancel del programa: $[valor en números y letras].
2. Inducción e inicio de clases:
    - La jornada de inducción institucional se realizará el día [fecha], en la que se presentará al equipo docente, la estructura curricular, y los lineamientos académicos y administrativos.
    - Se realizará la entrega oficial del cronograma de ejecución del programa.

Para más información sobre los procesos administrativos o para asistencia personalizada, puede comunicarse con la Secretaría de Posgrados al correo [correo institucional] o al número [número de contacto].

Agradecemos su compromiso con la excelencia académica y le damos la más cordial bienvenida a esta nueva etapa formativa.

Atentamente,

Dirección de Posgrados

FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

SECRETARIA GENERAL

Oficio Nro. UCE-FIL-SA-2025-0911-O

Quito, 11 de julio de 2025

Asunto: RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO SESIÓN ORDINARIA 09-JUL-25, APROBACIÓN GUÍA DEL PROCESO DE POSGRADO

Señora Ph.d.
Germania Maricela Borja Naranjo
Directora Posgrado Facultad de Filosofía
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
En su Despacho

De mi consideración:

El Consejo Directivo de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación, en sesión ordinaria de 09 de julio de 2025, conoció el siguiente documento:

Oficio No. UCE-FIL-CPO-2025-0505-O de 07 de julio de 2025, suscrito por la Ph.D Germania Borja, Directora de Posgrado, mediante la cual remite la Guía del Proceso de Admisión a los diferentes Programas de Posgrado de la Facultad.

RESOLUCIONES:

1. Acoger el Oficio No. UCE-FIL-CPO-2025-0505-O de 07 de julio de 2025, suscrito por la Ph.D Germania Borja, Directora de Posgrado, y aprobar la Guía del Proceso de Admisión a los diferentes Programas de Posgrado de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación.
2. Remitir una copia de la presente resolución a la Coordinación General de Posgrados de la Universidad y a Posgrado de la Facultad para su conocimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Freddy Vinicio Zumárraga Fonseca
SECRETARIO ABOGADO FACULTAD FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

SECRETARIA GENERAL

Oficio Nro. UCE-FIL-SA-2025-0911-O

Quito, 11 de julio de 2025

Anexos:
- UCE-FIL-CPO-2025-0505-O.pdf
- guÍa_del_proceso_de_admisiÓn_a_los_programas_de_posgrado-signed.pdf

Copia:

Señora Doctora
Margarita Verónica Flor Granda
Coordinadora General de Posgrados

Señora Ph.d.
Ana Lucía Arias Balarezo
Decana de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación (E)

Señor Ph.d.
Carlos Manuel Calderón Guevara
Subdecano

Señora
Johanna Lizbeth Ron Ocaña
Administrativo

Señorita Licenciada
María Belén Diaz Aguilar
Secretaria

mbt