

Universidad de Antioquia

Vicerrectoría de Docencia

Departamento de Admisiones y registro

Elaborado por: Diego Humberto Sierra Restrepo

Jefe de Departamento

El Departamento de Admisiones y Registro tiene como funciones básicas **seis grandes procesos**: **selección** de aspirantes, **liquidación** de matrícula, **registro** y **control académico**, **grados**, **certificación** y **archivo** y finalmente las **secretarías** de los **Comités de Asuntos Estudiantiles de pregrado y posgrado**.

Una breve reseña de cada proceso:

Selección de aspirantes: aplicación de **examen de admisión** para pregrado, dos veces al año, mediante una prueba reglamentada por el **Acuerdo Académico 236 de 26 de octubre de 2002**. Para este proceso se tiene un volumen de inscripción de unos 34.000 aspirantes para la prueba que se aplica durante el primer semestre del año y unos 48.000 para la prueba del segundo semestre. Para el caso de los posgrados se aplican diversas pruebas, en algunas de ellas se solicita apoyo logístico por parte de nuestro Departamento, los diferentes Consejos de las unidades académicas envían los resultados y desde la Jefatura se emite una Resolución con la admisión de los aspirantes que cumplieron requisitos. Se realizan los procesos de **admisión por "promoción"** de los estudiantes de los programas de **educación flexible** y de aquellos que cumplan requisitos del **Programa Nivel cero (Regionalización)** y para el caso de los preparatorios de la Facultad de Artes se recibe igualmente un Acta del Consejo de Facultad para luego emitir la Resolución de **admisión**.

Comentado [L11]: Así como los del programa de Madre Tierra.

Adicionalmente se tienen los procesos de **inscripción y admisión** tanto para pregrado como para posgrados bajo las **modalidades de reingresos, transferencias, cambios de programa, cambios de modalidad y cambios de sede.**

Liquidación de matrícula: este proceso se encarga de la aplicación de la **Resolución rectoral 15849 de abril de 2002** mediante la cual se establecen los criterios y las fórmulas que se deben aplicar para establecer el valor a pagar por cada aspirante admitido a los **programas de pregrado** de nuestra Universidad. Esta Resolución se enmarca en establecer la situación socioeconómica de los admitidos, reingresos o transferencias mediante el análisis de **cuatro (4) variables: ingresos familiares, patrimonio familiar, estrato socioeconómico y valor cancelado en grado once** (11). Adicionalmente este proceso se encarga de la generación de **facturas de los diferentes posgrados** mediante la aplicación de las Resoluciones Rectorales que han establecido estos valores para cada programa.

Registro y control académico: este proceso se encarga de la planeación de las **matrículas** tanto de los programas de **pregrado** como de los de **posgrados**. Se tiene establecido un formato en el cual se registran las fechas de entregas de notas, reconocimientos, homologaciones, establecimiento de tandas (orden de atención) y todos aquellos insumos que se requieran para que los estudiantes puedan registrar los cursos que van a desarrollar durante su semestre académico. En este mismo proceso se realizan las anotaciones especiales en las hojas de vida de los estudiantes y los impedimentos que puedan presentar para sus procesos de matrícula.

Grados: el proceso de grados se encarga de la planeación, junto con las unidades académicas, de las **ceremonias de grado** que las mismas requieran. En esta planeación se establecen los plazos para cancelación de derechos de grado, inscripción en el portal universitario, tiempos de revisión por parte de las unidades

Comentado [LI2]: ¿Qué incluye el control académico? ¿Por qué se llama control?

del cumplimiento académico para grado, etc. Finalmente se elaboran los diplomas y actas de grado para ser entregadas a la unidad académica el día antes de la ceremonia.

Certificación y archivo: para este servicio al usuario se tiene nueve **(9) puntos de servicio** que se encuentran ubicados al ingreso a nuestro departamento, en ellos se expiden los certificados que nuestros usuarios requieren y se recibe la documentación para el proceso de liquidación. También hace parte de este proceso un funcionario que se encarga de la verificación de las certificaciones expedidas en los casos en los cuales las entidades externas a nuestra Universidad lo requieran.

Secretarías de los Comités de Asuntos Estudiantiles del Consejo Académico, de pregrado y de posgrado: la Jefatura del Departamento es la encargada de la Secretaría del Comité de pregrado (**Acuerdo Académico 166 de 2000**) y la Jefatura de la Sección Técnica del Departamento se encarga de la Secretaría del Comité de posgrado (**Acuerdo Académico 167 de 2000**). Adicionalmente a estas funciones también se tiene la **Secretaría del Comité de Liquidación de Matrículas** de la cual se encarga la coordinadora de liquidaciones de nuestro Departamento, este Comité es presidido por la Directora de Bienestar Universitario y en él participa también la Jefatura del Departamento con voto; en este Comité se reciben las solicitudes de reliquidación de las facturas de los estudiantes. Este **Comité está regulado por la Resolución Rectoral 15849 de abril de 2002.**

Otros **Comités** en los que participa nuestro Departamento son el de **Vicedecanos** que preside la Vicerrectoría de Docencia y al cual asiste el Jefe del departamento y el de **Planta Física** que preside el Vicerrector Administrativo, en este último se participa con voz pero sin voto.

Convenios: Nuestro Departamento viene atendiendo mediante convenios la aplicación de los **exámenes de admisión para las Universidades de Cartagena y Cauca** en pregrado y, adicionalmente, se aplica el **examen de admisión para especialidades clínicas, médicas y quirúrgicas para la Universidad de Cartagena con el apoyo de la Facultad de Medicina**. Se han recibido solicitudes de aplicación de la misma prueba por parte de algunas Universidades como Magdalena, Nariño, Llanos y otras; recientemente se ha recibido la solicitud por parte del Politécnico Jaime Isaza Cadavid.

Comentado [L13]: ¿En qué estado se encuentran estas solicitudes? ¿Cuáles son las implicaciones de estos procesos en tiempo, recursos, personal, etc.?

Apoyos adicionales a otras unidades académicas: Se realiza el **apoyo en la calificación de la prueba** para los diferentes exámenes que aplica la Escuela de Idiomas en competencias en lengua extranjera.

Comentado [L14]: ¿?

Otros aspectos importantes del Departamento:

En busca de mejorar los servicios que presta este Departamento se ha **contratado por intermedio de la CIS** una persona para brindar **soporte al aplicativo "Atención al Ciudadano"** implementado por la **Secretaría General**.

Comentado [L15]: ¿De dónde salen los recursos financieros para el pago de esta persona? ¿Desde cuándo se tiene? ¿Qué hace?

Adicionalmente, se tiene **una persona más para apoyar los procesos de inscripción y admisión** y **cuatro que apoyan la recepción de papelería para facturación** de los aspirantes admitidos a los programas de pregrado de la universidad, todos ellos por **contratación con la cooperativa CIS**.

Comentado [L16]: 5 personas más por la CIS ¿De dónde salen los recursos?

A la fecha se tiene ya **el requerimiento** para que desde el macro proceso de Desarrollo Institucional y más específicamente desde Gestión de la Arquitectura de procesos nos den el **aval para la creación de los cargos** que se requieran en aplicación de las normas universitarias para este tipo de contratación.

Al interior del Departamento se ha promovido la participación activa en los procesos de **modernización administrativa y la retroalimentación y determinación de acciones de mejoramiento de los procesos**.

Se realizan **reuniones semanales con los coordinadores de los procesos** como “Grupo Primario” y **mensual con todo el personal del Departamento** buscando con ello el mejoramiento y optimización de los procesos, en algunas ocasiones mediante redefinición de roles y responsabilidades.

EXAMEN DE ADMISIÓN DE PREGRADO

Mejoras en la logística de la aplicación del examen de admisión de pregrado:

Los convenios con las Universidades de Cartagena y Cauca, mencionados anteriormente, han significado un **ingreso aproximado de \$680.000.000 para 2014**. Estos ingresos, que se generan anualmente, junto con recursos de los Fondos Generales de la Universidad, han permitido **implementar mejoras** en el proceso de admisión y en el mismo Departamento. Algunas de esas mejoras son: **obtención de stand para la participación en eventos de bachilleres** y así promocionar nuestros programas, **adecuación del espacio en el cual se elaboran y se califican las pruebas de admisión con puertas de seguridad**, una **cava que ocupa la mitad de la oficina con claves de seguridad**, implementación de **cajillas para las tarjetas de respuestas**, **impresoras** de gran capacidad para la generación de los librillos del examen de admisión, lector de marcas ópticas para la **lectura de las tarjetas de respuestas**, **maletas con clave de seguridad** para el envío de los exámenes a las sedes y seccionales de la Universidad en las regiones, **chalecos** para el personal del Departamento de forma tal que sea fácil de identificar durante la logística del examen, **camisetas** para los aproximadamente **120 estudiantes becados por Fondo EPM** para apoyo en la misma logística, **radios de comunicación** para tener contacto más rápidos con los coordinadores del proceso, **contratación de la empresa COOPEREN para la toma de huellas** como control de identificación para la aplicación de la prueba, **refrigerios** para los profesores acompañantes, etc.

Seguridad del examen de admisión de pregrado: otro aspecto en el cual nuestro Departamento, con el apoyo de la Vicerrectoría de Docencia, se ha

concentrado ampliamente ha sido en la seguridad del examen de admisión. Se ha tenido un acompañamiento permanente por parte de la Unidad de Auditoría Institucional y se han buscado otras mejoras con el apoyo de algunas unidades académicas y administrativas e incluso entes externos a nuestra Universidad.

Se generó el Acuerdo Superior 429 del 26 de agosto de 2014 "Por el cual se definen algunas condiciones para el proceso de admisión en sus etapas de inscripción, selección y admisión para los programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad de Antioquia". Gracias a este Acuerdo se han podido tomar algunas medidas de control para casos de fraudes o intentos de fraude. A la fecha nos encontramos a la espera de los posibles recursos que puedan solicitar los aspirantes que presentaron prueba de admisión en el proceso efectuado para la admisión 2015/1 a quienes, mediante Resoluciones Rectorales, se les ha sancionado con la no posibilidad de inscribirse para próximos procesos de admisión por períodos diferentes según la gravedad de la falta cometida.

Otras mejoras: se continúa con la actualización de los cursos de familiarización con el examen de admisión y con el curso de orientación profesional mediante la utilización de la plataforma de Aprendeonline.

PROYECTOS

Certificados en idioma inglés: con el apoyo de la oficina de Gestión de Informática se están generando y enviando los archivos de los cursos de los diferentes planes de estudios de las unidades académicas para ser revisados en sus nombres con el fin de aclarar algunas expresiones y abreviaturas para poder, finalizado este proceso, buscar el apoyo de la Escuela de Idiomas ya sea con un grupo de investigación de forma tal que se puedan obtener las traducciones de los nombres de los cursos y así poder implementar la generación de certificados en el idioma inglés. Ya la oficina de Gestión de Informática conoce el tema y considera viable el proyecto. Es claro que se requerirá de un funcionario con conocimiento

en idiomas para poder realizar el mantenimiento necesario en las bases de datos para los planes de estudio que se sigan generando cada día.

Certificados por web: Se ha implementado la posibilidad de que los estudiantes generen algunos certificados desde el Portal universitario sin costo alguno; ya este procedimiento se encuentra implementado para los certificados de matrícula y los de promedios, se está realizando seguimiento para evaluar la posibilidad de habilitar la generación de otros certificados más como el de calificaciones.

Recepción de papelería para liquidación mediante mecanismos web: ya se han presentado varias presentaciones por parte de la oficina de Gestión de Informática acerca de este proyecto, se espera que próximamente se pueda estar pensando en pruebas piloto. Se tiene pendiente establecer el valor que tendrían los servidores en los cuales se alojaría esta información ya que se requeriría una alta capacidad y un mantenimiento para los mismos.

Prioridades en proyectos con la oficina de Gestión de Informática: se vienen realizando reuniones periódicas con esta oficina en busca de realizar mejoras e implementar nuevos procedimientos que permitan que los procesos, en especial de matrículas y ajustes de matrículas, vía Portal Universitario, se desarrollen con la efectividad necesaria.

Adicionalmente, se tienen priorizados unos quince (15) proyectos con esta misma oficina. Algunos de esos proyectos son: finalización de la implementación en la base de datos MARES del manejo de los programas de doble titulación, integración de la base de datos MARES con la de FACART para temas como inscripción a grados, aplicación de cancelaciones masivas, eliminación de sobreflex para el proceso de inscripción, aplicación del Acuerdo Superior 425 de 2014 que regula los créditos para un estudiante ser sobresaliente, mejoramiento del informe "Plano 1" con el cual se generan la mayoría de las estadísticas en nuestro Departamento, pago de derechos de grado mediante Portal, etc.

DATOS ESTADÍSTICOS:

Comentado [L17]: ¿Qué tan adelantado está este proceso?

Comentado [L18]: ¿Costos, avances...?

Comentado [L19]: ¿Qué tan adelantadas están la gestión de estos procesos? ¿Existe algún funcionario de esta oficina encargado del apoyo específico a Admisiones?

Inscritos: El comportamiento en el número de inscritos para nuestros últimos procesos de admisión se ha presentado de la siguiente forma:

2015-1:	48.435	2014-2:	30.181
2014-1:	48.067	2013-2:	33.785
2013-1:	44.203	2012-2:	30.052

Admitidos: El comportamiento en el número de inscritos para nuestros últimos procesos de admisión se ha presentado de la siguiente forma:

2015-1:	5.467	2014-2:	4.662
2014-1:	5.958	2013-2:	5.685
2013-1:	5.166	2012-2:	5.089

Comentado [LI10]: ¿o admitidos?

Comentado [LI11]: ¿A qué obedece la variabilidad?

Población: Con respecto a la población podemos mencionar que para el semestre 2005/2 se tenía una población 28.900 estudiantes y para el 2014/2 36.352 (No se toma 2015/1 ya que a la fecha aún no se registran todas las unidades académicas). Se debe tener en cuenta, adicionalmente que el semestre 2014/2 no fue matriculado por la Facultad de Odontología (con 617 estudiantes en 2014/1), ni por la Escuela de Microbiología (con 778 estudiantes en 2014/1). Esta población distribuida en las 23 unidades académicas (Facultades, Escuelas, Institutos y Corporaciones).

Nuestra población de pregrado continua siendo en su mayoría perteneciente a los estratos más bajos de la población; teniendo un 56% de estrato 1 y 2, un 38% de estrato 3 y finalmente de estrato superiores (4, 5 y 6) un 6%.

Graduados: El número de graduados para el año 2005 fue de 3.316 estudiantes y para el año 2014 de 5.442. Para el año en curso se han graduado un total de 270 estudiantes.

Programas nuevos ofrecidos: Continuando con el compromiso de estar a la vanguardia en educación, nuestra universidad continúa ofreciendo nuevos

programas con pertinencia para las regiones y el país. Los aspirantes a nuestra Universidad encuentran ofertas de **programas novedosos** como son Ingeniería Bioquímica, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería Acuícola, Gestión en Ecología y Turismo, etc.

Comentado [L112]: ¿Se tiene algún estudio sobre la viabilidad de algunos programas de baja inscripción?
¿Qué tanto se ha modernizado la plataforma en lo que se refiere a programas que no se encuentran activos?
¿Cuáles son las relaciones de esta dependencia con el Ministerio? ¿Cuándo y cómo se hacen reportes a entes externos?