

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.



“PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN LOS TRÁMITES ACADÉMICOS DE
ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO PARA OPTIMIZAR LOS COSTOS DE
TRANSACCIÓN EN LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL,
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.”

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:

AMAYA VILLEGAS MANUEL HERIBERTO.
APARICIO JUAN ANTONIO.
BETANCUR UMANZOR YELSON ARMANDO.

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

NOVIEMBRE DE 2012

SAN MIGUEL

EL SALVADOR

CENTRO AMÉRICA.

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo.
Rector

Maestra Ana María Glower de Alvarado
Vice-Rectora Académica.

Licenciado Salvador Castillo
Vicerrector (Interino).

Doctora Ana Leticia Zavaleta de Amaya.
Secretaria General.

AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL.

Licenciado Cristóbal Hernán Ríos Benítez.
Decano.

Licenciado Carlos Alexander Díaz.
Vicedecano.

Licenciado Jorge Alberto Ortez.
Secretario General.

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS.

Licenciado Héctor Barrera.
Jefe de Departamento

Licenciado Arnoldo Orlando Sorto Martínez
Coordinador General del Proceso de Graduación

Licenciado Raúl Antonio Quintanilla Palacios
Docente Asesor.

AGRADECIMIENTO.

MANUEL HERIBERTO AMAYA VILLEGAS.

En primer lugar agradezco a Dios por darme la bendición de haber concluido mis estudios, por estar siempre presente en cada prueba de la vida, ya que sin su luz no podría seguir el camino que tiene preparado para mí.

Agradezco a mis padres Emilio Amaya Martínez y Mercedes del Carmen Villegas, por estar siempre apoyándome en todo aspecto de mi vida, por estar presente en ella siempre dándome los mejores consejos y guiarme por el mejor camino, gracias por todo, por ser los mejores padres del mundo.

También agradezco a mis hermanos el Ing. Emilio José Amaya Villegas y a la Licda. Ana Ingrid Amaya Villegas, por ser además de mis hermanos, mis mejores amigos y estar siempre apoyándome en cada aspecto o proyecto de mi vida, por estar siempre conmigo en todos los momentos buenos o malos.

Agradezco a mi tía, Sor Erlinda Villegas, por estar siempre pendiente de cada aspecto de mi vida y por regalarme su apoyo y guía espiritual.

Además agradezco a mis compañeros de tesis por su apoyo y por enfrentar juntos situaciones difíciles durante toda la carrera por ser excelentes personas, compañeros y amigos durante este tiempo que hemos compartido.

Agradezco a todos los amigos que encontré durante la carrera, que me han dado su apoyo incondicional durante estos años de estudio y porque siempre fueron sinceros conmigo.

Agradezco al Lic. Raúl Quintanilla por haber sido nuestro asesor de tesis y por guiarnos en durante este tiempo y a los demás docentes por darme el conocimiento que logro adquirir y compartir lecciones de la vida que tendré que poner en práctica más adelante.

AGRADECIMIENTO.

JUAN ANTONIO APARICIO.

Quiero agradecer primeramente a Dios porque sin el apoyo espiritual ningún objetivo es alcanzable, quien te apoya en cada momento sin excepciones, gracias a Dios he podido culminar mis estudios superiores sin ningún inconveniente.

Agradezco a mi madre Candelaria Aparicio por darme el apoyo en todos estos años, siempre ha estado a mi lado, siendo ella para mi padre y madre a la vez, sabiendo llevarme por el camino del bien, indicándome lo bueno y lo malo en la vida.

Agradezco a mi hermana Patricia del Carmen Aparicio por apoyarme incondicionalmente en todo cuanto he necesitado, dándome animo cuando más lo he requerido.

Agradezco a mi tío Pedro Antonio Aparicio, quien me brindo todo el apoyo durante toda mi carrera tanto en concejos como en lo económico, siendo por quien entre a estudiar a la Universidad, quien me apoyado incondicionalmente siempre.

Agradezco a mi familia y amigos de la Universidad con quienes he compartido todo durante el proceso de enseñanza aprendizaje, a mi familia quienes siempre me han apoyado en todo cuanto he requerido.

Agradezco a mis compañeros de grupo de tesis por ser grandes amigos, con los cuales he compartido muchas cosas durante la carrera.

Agradezco a mis docentes amigos quienes me brindaron su amistad y apoyo, no siendo solamente docentes para mi formación profesional sino grandes amigos.

Agradezco a mis compañeros y compañeras con quienes entre a la Universidad siendo estos los primeros con quienes tuve contacto y por ende mis primeras amistades de muchas más.

Agradezco a toda la comunidad estudiantil por permitirme ser amigo de ellos y ellas, y apoyarme en todo cuanto tuve necesidad durante mi paso por la Universidad, decirles que amigos pasan amigos vienen pero los recuerdos quedan y pueden contar con mi apoyo siempre cuando sea necesario.

AGRADECIMIENTOS

YELSON ARMANDO BETANCUR UMANZOR.

A Dios nuestro señor por ayudarme a alcanzar este logro. A mi madre María Magdalena Betancur por darme la oportunidad de recibir educación superior a través de su esfuerzo y trabajo supliendo todas mis necesidades sin dudar ni un momento, depositando en mí toda la confianza que pudiera darme. Gracias a mi abuelo Rigoberto Antonio Betancur que siempre ha estado ahí en todas las etapas que hasta ahora he vivido, instruyéndome y ocupando de manera extraordinaria el lugar de padre la verdad aprovecho para decir que me siento feliz de que se haya dado la oportunidad de tal situación; pues no me falta nada de todo lo que un padre puede brindar. También quiero agradecer a mi novia Sandra Yamileth Cruz por apoyarme desde que nos conocimos, por no dejar que me rindiera en ningún momento; aunque todo se tornara difícil.

A mis compañeros de tesis que llevamos ya varios años trabajando juntos, por compartir esos momentos difíciles que se viven a cierto nivel de esta carrera, jamás dándose por vencidos, proponiendo soluciones hasta agotar el último recurso; también por los momentos alegres, por motivarme a avanzar asía mis metas con sus hechos y manera de ver la difícil realidad en que vivimos.

Agradezco a los docentes que compartieron su conocimiento conmigo y fueron la parte fundamental de mi formación. Agradecimientos al Lic. Raúl Quintanilla por recomendarme la temática de tesis, lo cual me permitió formar parte de algo que está orientado a ayudar a otras personas.

Índice

Contenido	Pág.
Introducción	i
CAPÍTULO I. HISTORIA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL, TRÁMITES ACADÉMICOS Y LA EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS TRÁMITES Y COSTOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD.	
1.1. Historia de la Universidad de El Salvador	1
1.2. Historia de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.	1
1.3. Historia de los trámites académicos.	3
1.3.1. Evolución Histórica de los Trámites Académicos de Nuevo Ingreso de la UES-FMO.	4
1.3.2. Evolución Histórica en los Costos de los Trámites Académicos de Nuevo Ingreso a la UES-FMO.	7
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO, NORMATIVA LEGAL QUE RIGE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL, UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR Y CONCEPTOS SOBRE TRÁMITES ACADÉMICOS, PROCESO Y COSTOS.	
2.1. Marco Legal de la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador	9
2.1.1. Constitución de la República de El Salvador.	9
2.1.2. Ley de Educación Superior.	10
2.1.3. Ley General de Educación.	10
2.1.4. Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.	10
2.1.5. Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.	12
2.1.6. Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador.	13
2.1.7. Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador.	15

2.2. Marco Conceptual	
2.2.1. Definiciones Generales.	16
2.2.1.1. Trámites Académicos.	16
2.2.1.2. La Convocatoria.	16
2.2.1.3. Proceso de Selección.	16
2.2.1.4. Aspirante.	17
2.2.1.5. Prueba de Conocimiento.	17
2.2.1.6. Curso Propedéutico.	17
2.2.1.7. Estudio Socioeconómico.	17
2.2.1.8. Matrícula.	18
2.2.1.9. Asignatura.	18
2.2.1.10 Escolaridad	18
2.2.2. Definición de costos, su importancia y las causas del mismo	19
2.2.2.1. Los Costos de Transacción	19
2.2.2.2. Costos directos	20
2.2.2.3. Los Costos indirectos	20
2.2.2.4. Patrones de comportamiento de los costos variables y costos fijos	20
2.2.2.5. El Costo de oportunidad	21
2.2.3. Descripción del proceso de nuevo ingreso.	21
2.2.3.1 Convocatoria Nacional para participar en el Proceso de Ingreso a la Universidad de El Salvador.	21
2.2.3.2 Pago del recibo para participar en el Proceso de Nuevo Ingreso.	22
2.2.3.3. Procedimiento de Registro de Datos.	22
2.2.3.4 Realización de la primera prueba de conocimientos.	25
2.2.3.5 Publicación de los resultados en La Prensa Grafica.	26
2.2.3.6 Aprobados en primera opción.	27
2.2.3.7 Los aprobados para el curso propedéutico.	28
2.2.3.8. Inscripción en línea al curso propedéutico.	29
2.2.3.9. Realizar la segunda prueba de conocimientos.	29
2.2.3.10 Publicación de resultados en La Prensa Grafica de la segunda prueba.	29
2.2.3.11 Presentar exámenes clínicos y llenar cuestionario socio-económico.	30

2.2.3.12 Pago para la apertura de expediente y entrega de F2.	31
2.2.3.13. Presentar la documentación requerida en el formulario F2	31
2.2.3.14. Retirar matrícula y primera cuota (talonario)	32
2.2.3.15. Cancelar matrícula y primera cuota.	32
2.2.3.16. Inscripción de asignaturas.	32

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

3.1. Metodología de la Investigación.	33
3.1.1 Tipo de investigación.	33
3.1.2 Técnicas e instrumentos de recolección de información.	33
3.1.2.1. La entrevista.	34
3.1.2.2 La encuesta.	34
3.1.2.2.1 Elaboración del cuestionario	34
3.1.3 Universo y muestra.	34
3.2 Análisis e Interpretación de los Resultados.	36
3.2.1 Tabulación de encuestas.	36
3.2.2 Entrevistas a las Unidades de la Facultad Multidisciplinaria Oriental	66
3.2.2.1 Entrevista al Decano de la F.M.O.	66
3.2.2.2 Entrevista al Vicedecano.	66
3.2.2.3 Entrevista a la Unidad de Administración Académica.	67
3.2.2.4 Entrevista a la Unidad de Socio-Económico.	68
3.2.2.5 Entrevista a la Unidad de Administración Financiera.	68
3.3 Conclusiones y Recomendaciones	68
3.3.1 Conclusiones	68
3.3.2 Recomendaciones	70

CAPITULO IV. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN LOS TRÁMITES ACADÉMICOS DE ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO EN LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL, UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

4.1 Objetivos de la Propuesta	71
--------------------------------------	-----------

4.1.1 Objetivo General	71
4.1.2 Objetivos Específicos	72
4.2 Metas de la Propuesta	72
4.3 Estrategias de la Propuestas	72
4.3.1 Estrategia Genérica	72
4.3.2 Estrategia Funcional	72
4.4 Contenido de la Propuesta	74
4.4.1 Manual para Aspirantes a Nuevo Ingreso	74
4.4.2 Manual de Orientación Nuevo Ingreso	75
4.4.3 Modelo de Ordenamiento de la Entrega de Documentación para Expediente, Retiro de Matrícula y Primera Cuota	76
4.4.3.1 Descripción de la Distribución de Cupos por Carrera	79
4.4.3.2 Cuadro Resumen de Cupos por Carrera	91
4.4.3.3 Consideraciones	93
4.4.4 Croquis y Directorio General de la Facultad Multidisciplinaria Oriental	94
4.4.4.1 Croquis de la Facultad Multidisciplinaria Oriental	94
4.4.4.2 Directorio General de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.	96
4.5 Análisis de Costos de Transacción del Proceso de Nuevo Ingreso	98
4.5.1. Costo de tarifas de los trámites del año 2012 y estimaciones para los años 2013, 2014.	99
4.5.2. Costo de tiempo del año 2012 y estimaciones para los años 2013, 2014.	101
4.5.3. Costo de Transporte para el año 2012 y estimaciones para los años 2013, 2014.	103
4.5.4. Costo de total de alimentación para el año 2012 y estimaciones para los años 2013, 2014.	105
4.5.5. Sumatoria de costos de transacción para ingreso del año 2012, estimación para los años 2013 y 2014.	107
4.5.5.1. Costos de transacción en dinero de Trámites, Transporte y Alimentación	107
4.5.5.2. Costos en tiempo del proceso de ingreso convertido a dólares.	108
4.5.6. Comparación de Costos de los Trámites y Salarios mínimos del país.	110

BIBLIOGRAFÍA	112
ANEXOS	113
Anexo #1 Encuesta	
Anexo #2 Entrevistas	
Anexo #3 Protocolo de la Investigación	

Introducción.

El presente trabajo de graduación está compuesto por cuatro capítulos, cada uno de ellos está encaminado al logro de los objetivos de la tesis que tiene como finalidad la disminución de los costos de transacción para los aspirantes a ingresar a la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador.

El Capítulo I presenta la historia de la Facultad, así como la de los trámites académicos para el proceso de nuevo ingreso, da una descripción de la evolución histórica y costos académicos de la institución.

En el Capítulo II se plasma el Marco Teórico de la tesis, el cual está conformado por el Marco Legal a la cual está regida la Facultad Multidisciplinaria Oriental, con respecto a los trámites académicos de nuevo ingreso. También presenta conceptos relacionados al tema y una descripción del proceso que se llevó a cabo para los aspirantes del año 2012.

La Metodología de la Investigación, así como el análisis e interpretación de resultados, junto con las conclusiones y recomendaciones, son las partes que conforma el Capítulo III del trabajo de graduación, el cual sirvió para recopilar información sobre el proceso de ingreso del año 2012, en el cual pudimos identificar las deficiencias que posee y concluir sobre los aspectos que consideramos relevantes que se deben corregir.

EL capítulo IV es la propuesta de mejoramiento en los trámites académicos de aspirantes de nuevo ingreso en la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador, la cual va encaminada a subsanar las debilidades encontradas en el proceso, para que los costos de dinero y tiempo de los aspirantes se disminuya, haciendo que este sea fluido y menos engorroso para realizar.

CAPÍTULO I. HISTORIA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL, TRAMITES ACADÉMICOS Y LA EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS TRAMITES Y COSTOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD.

1.1. Historia de la Universidad de El Salvador.

La fundación de la Universidad de El Salvador data del 16 de febrero de 1841. El decreto respectivo fue emitido por la Asamblea Constituyente que por esa fecha se había instalado y fue firmado por Juan José Guzmán, diputado presidencial, y los diputados secretarios Leocadio Romero y Manuel Barberena. La orden de «ejecútese» fue firmada por Juan Lindo (cuyo nombre completo era Juan Nepomuceno Fernández Lindo y Zelaya), quien gobernó el país, en su carácter de jefe provisorio de Estado, del 7 de enero de 1841 al 1 de febrero de 1842.

La ejecución del decreto de fundación corrió a cargo del jefe de sección encargado del Ministerio de Relaciones y Gobernación, quien dispuso su impresión, publicación y circulación.

La UES inició sus actividades hasta 1843, impartiendo matemáticas puras, lógica, moral, metafísica y física general. No fue sino hasta 1880 que se subdividió en facultades, algunas de las cuales desaparecieron con el correr del tiempo, mientras que otras nuevas fueron creadas.

1.2. Historia de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.

El 17 de junio de 1966, en sesión 304, el Consejo Superior Universitario fundó el Centro Universitario de Oriente (C.U.O) en la ciudad de San Miguel, como una extensión de los estudios universitarios de la Universidad de El Salvador.

En abril de 1967 se adquirió un terreno de 108 manzanas de por gestión del doctor Ángel Góchez Martín, en el cantón El Jute km 144 y medio salida al Cuco, donde se pretende construir el Campus Universitario.

Las actividades académicas se iniciaron el 17 de mayo de 1969, 128 años después de la fundación de la Universidad de El Salvador en 1841, comenzando sus actividades académicas en los locales alquilados en el centro de la ciudad, iniciando con 91 alumnos, el

número de docentes con que inició el Centro Universitario no se pudo establecer porque no existe registro.

El primer director fue el Dr. José Enrique Vinnatea; y las actividades académicas se iniciaron a través de tres departamentos que impartían servicios en las áreas comunes, los departamentos eran:

Departamento de Física y Matemática.

Departamento de Ciencias Biológicas y Químicas.

Departamento de Ciencias Sociales, Filosofía y Letras.

Fue hasta el año de 1984 que dicho centro se trasladó al terreno antes mencionado; cuando contaba con la infraestructura adecuada, personal idóneo y docentes con capacidad profesional.

En 1988 el Consejo Superior Universitario aprobó el Reglamento de Gobierno de los Centros Regionales, el cual establece una nueva cultura académica administrativa que permitiría ampliar su capacidad de servicio; creándose los departamentos homólogos o las facultades, exceptuándose odontología y permitiéndole crecer de manera espontánea las diferentes carreras que hoy se tienen.

El Centro Universitario de Oriente se denominó “Facultad Multidisciplinaria Oriental”, el 4 de junio de 1992 según acuerdo 39-91-95-IX del Consejo Superior Universitario, con todas las atribuciones y deberes del resto de facultades.

La Facultad Multidisciplinaria Oriental es una unidad regional de la Universidad de El Salvador creada para extender los servicios de Educación Superior a la población de la zona oriental. Dicha Facultad está organizada académicamente en los siguientes departamentos:

- ✓ Departamento de Medicina.
- ✓ Departamento de Ciencias Agronómicas.
- ✓ Departamento de Ciencias Jurídicas.
- ✓ Departamento de Ciencias Económicas.

- ✓ Departamento de Química y Farmacia.
- ✓ Departamento de Ciencias Naturales y Matemática.
- ✓ Departamento de Ciencias y Humanidades.
- ✓ Departamento de Ingeniería y Arquitectura.

Además de los departamentos de la facultad cuenta con las siguientes Unidades Administrativas:

- ✓ Administración General.
- ✓ Administración Financiera.
- ✓ Administración Académica.
- ✓ Unidad de Proyección Social.
- ✓ Unidad de Planificación.
- ✓ Unidad Bibliotecaria.

Los órganos directrices de esta facultad son:

- ✓ Órganos de gobierno: Junta Directiva y Decano.
- ✓ Funcionarios ejecutivos: El Vicedecano.
- ✓ Organismos asesores: La Asamblea del Personal Académico, El Comité Técnico Asesor y los contemplados en el reglamento de cada facultad.
- ✓ Funcionarios Auxiliares: Secretario de la Facultad.

1.3. Historia de los Trámites Académicos.

Cuando se iniciaron las actividades académicas en el Centro Universitario de Oriente (C.U.O.) en el año de 1969. Los únicos trámites académicos que se realizaban en ese entonces eran la recepción de información de los estudiantes o cualquier otra documentación y se mandaban a las oficinas de cada Facultad en la Universidad de El Salvador en San Salvador.

Los tramites de ingreso de los aspirantes estudiantiles al Centro Universitario de Oriente, consistían en que primero se hacía la convocatoria y se publicaba en los diarios de mayor circulación de ese entonces, los exámenes de admisión se llevaban a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional Isidro Meléndez (I.N.I.M) los resultados de las pruebas

eran evaluadas en San Salvador y ellos daban a conocer dichos resultados. Para el proceso de inscripción de materias de los estudiantes se registraban en un listado por carrera y se mandaban para San Salvador, lo mismo se realizaba con los colectores de notas.

A partir del año de 1992 que el Centro Universitario de Oriente pasa a ser Facultad Multidisciplinaria Oriental, según acuerdo 39-91-95-IX del Consejo Superior Universitario, la Unidad de Académica de la Facultad comenzó a realizar todos los trámites que anteriormente estaban a cargo de las oficinas centrales de cada facultad en San Salvador. Entre ellos estaban los trámites que realiza la Unidad de Administración Académica y el estudio socioeconómico.

Aproximadamente en el año 2000 se implementaron los Formularios de admisión uno y dos (F1 y F2) en los que se pide información detallada como datos personales, académicos y de salud, para que estos sean complementados por los aspirantes que deseen ingresar a la Facultad Multidisciplinaria Oriental.

Actualmente se cuenta con el sistema de inscripción en línea, implementado en el año 2008 en el cual cada estudiante tiene acceso a su expediente, resumen de notas, inscripción de materias, consulta de pagos, planes de estudio, correo estudiantil, etc.

También los aspirantes a ingresar a la Universidad y demás personas interesadas pueden tener acceso a información sobre la calendarización de las actividades académicas, ingreso, Planes de estudio, becas y maestrías de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.

Con la implementación de esta medida se pudo reducir en gran medida las dificultades de algunos trámites académicos, que provocaban grandes pérdidas de tiempo y dinero para los estudiantes que realizaban trámites tales como la inscripción de materias, retiro de notas y la calendarización de las actividades durante el ciclo.¹

1.3.1. Evolución Histórica de los Trámites Académicos de Nuevo Ingreso de la UES-FMO.

Según base legal de los trámites académicos aprobados por el Consejo Superior Universitario se tienen desde el año 2007 hasta el año actual, sobre los cuales se tuvo

¹ Fuente: Decano año 2012 de la UES-FMO; Lic. Cristóbal Hernán Ríos Benítez

acceso en línea en la página siguiente <http://acsu.ues.edu.sv> este sistema vía online se instaló desde el año 2008.

El Consejo Superior Universitario es el máximo organismo académico-administrativo de la Universidad de El Salvador, el cual autoriza todos los trámites académicos de nuevo ingreso.

El 15 de noviembre de 2007 el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 004-2007-2011 (V-5), a Solicitud de la Vicerrectoría Académica, sobre la ampliación del Curso Propedéutico para nuevo ingreso 2008, en el cual autorizó la inscripción extemporánea, únicamente a los aspirantes que por diferentes circunstancias no inscribieron el Curso en la fecha estipulada, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos en el Reglamento de Admisión de Nuevo Ingreso a la Universidad que estén en la escala de nota de 3.0 a 4.90 en las Facultades que no han llenado los cupos establecidos.

El 08 de octubre de 2009, el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 108-2007-2011 (XVI), sobre la Evaluación del Proceso de Nuevo Ingreso 2010 en el cual autorizó a la Vicerrectoría Académica comprometerse en un plazo de un mes a partir del acuerdo presente; presentar el diseño de las Políticas de Nuevo Ingreso conforme a lo establecido en el Reglamento de Admisión de Nuevo Ingreso a la Universidad de El Salvador.

El 04 de noviembre de 2010, el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 047-2009-2011-E (III-2), el Sector Estudiantil del Consejo Superior Universitario solicitó considerar que los aspirantes que solicitaron ingreso a carreras cuyos cupos asignados ya están cubiertos, puedan realizar el Curso Propedéutico y el examen de nuevo ingreso, para incorporarse a alguna de las carreras que aún cuentan cupos disponibles, la solicitud del Consejo para llevar a cabo la reunión de Decanos para el análisis de dicha petición, es una de las formas de cómo los aspirantes puedan ser admitidos en alguna de las carreras disponibles.

El 10 de febrero 2011, el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 059-2009-2011-E-II Parte (III) a solicitud de las Asociaciones Estudiantiles y Frentes Políticos la reapertura del Proceso de Nuevo Ingreso, en el cual se muestra el poder de los diferentes grupos estudiantiles organizados, el Consejo autorizó a las Juntas Directivas de las distintas

Facultades puedan emitir acuerdos, en el sentido de estudiar la revisión de los cupos no completados y la posibilidad de ampliarlos según estimen conveniente, siguiendo los lineamientos aprobados por el CSU. Los Estudiantes organizados lograron que el Consejo autorizara trabajo y vigencia al CONI-UES, y la Comisión de Selección y Admisión de las Facultades, para la revisión de cupos no completados y elaboración de Cuadros y Listados de Aspirantes Seleccionados, según Reglamento, para que las Juntas Directivas Resuelvan a través de Acuerdo.

El 13 de octubre de 2011, el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 102-2009-2001-E (VII) por el cual el Sector Estudiantil del Consejo Superior Universitario, a Solicitud de Aspirantes a Nuevo Ingreso 2012, autorizaron la prórroga para el pago del Curso Propedéutico, en el cual las Colecturías de las diferentes Facultades de la UES, hicieron efectivos los cobros en el período comprendido del jueves 13 al jueves 20 de octubre de 2011 de esta manera captar los fondos correspondientes al costo del Curso Propedéutico para Aspirantes a Nuevo Ingreso 2012.

El 20 de octubre de 2011, el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 104-2009-2011-E (VI-1), a solicitud de la Vicerrectoría Académica se autorizó la prórroga para el pago del Curso Propedéutico para Aspirantes a Nuevo Ingreso 2012, en esta fecha fue a raíz de la situación climática experimentada a nivel nacional. En el periodo comprendido del viernes 21 al jueves 27 de octubre 2011 se autorizó a las diferentes Colecturías de la UES, realizar los cobros del correspondiente costo del Curso Propedéutico para aspirantes a nuevo ingreso 2012.

El 26 de enero 2012, el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 009-2011-2013 (VII-2), a solicitud del Bloque Universitarios de Asociaciones Generales Estudiantiles sobre la Ampliación del Proceso de Nuevo Ingreso, el bloque estudiantil organizado logró que el Consejo emitiera acuerdo para que las distintas Facultades puedan emitir acuerdo, en sentido de estudiar la revisión de cupos no completados y la posibilidad de ampliarlos según estime conveniente, para ello hubo la necesidad de remitir a la Comisión de Nuevo Ingreso-CONIUES.

El 31 de enero 2012, el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 010-2011-2013 (V-2), relacionado al dictamen de la Comisión de Nuevo Ingreso (CONI-UES), relativo a solicitud del Bloque Universitario de Asociaciones Generales Estudiantiles, sobre ampliación del proceso de Nuevo Ingreso. Los grandes logros del Bloque Estudiantil fueron; que las Juntas Directivas de cada Facultad emitieran el acuerdo correspondiente para la revisión de cupos no completados y/o ampliación de cupos que sea posible, que las Juntas Directivas emitieran acuerdo en la aprobación de la nómina de aspirantes seleccionados en la ampliación, autorizar el pago de apertura de expediente por parte de los aspirantes seleccionados y la emisión de sus matriculas, autorizar la entre de documentos F2 en las Administración Académica Local.

El 23 de febrero de 2012, el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 004-2011-2013 (IX), a solicitud de la Vicerrectoria, sobre la ampliación de la apertura de expediente de los estudiantes reubicados en el proceso de nuevo ingreso, dichos aspirantes fueron reubicados en el periodo del 23 al 29 de febrero/2012, además durante este periodo las Colecturías habilitadas en las diferentes Facultades de la UES, hicieron los cobros correspondientes al pago de apertura de expediente y matrícula.²

1.3.2. Evolución Histórica en los Costos de los Trámites Académicos de Nuevo Ingreso a la UES-FMO.

Según base legal de los trámites académicos aprobados por el Consejo Superior Universitario se tienen desde el año 2007 hasta el año actual, sobre los cuales se tuvo acceso en línea en la página siguiente <http://acsu.ues.edu.sv> este sistema vía online se instalo desde el año 2008.

El Consejo Superior Universitario es el máximo organismo académico-administrativo de la Universidad de El Salvador, el cual autoriza todos los trámites académicos de nuevo ingreso y los costos de ellos.

² Fuente: Acuerdos del Consejo Superior Universitario <http://acsu.ues.edu.sv>

El 02 de octubre de 2008, el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 048-2007-2011 (III-1.4, a solicitud de la Vicerrectoría Administrativa referida a las medidas transitorias sobre la cuota de matrícula y escolaridad para los estudiantes de nuevo ingreso. En este acuerdo se autorizó para los estudiantes de nuevo ingreso Ciclo I 2009, una cuota mensual en concepto de escolaridad y diez cuotas del año académico en forma diferenciada, según el nivel de ingresos reportados y documentados a la UESE, tanto los estudiantes provenientes de institutos públicos como privados, además se establecen que cuando de un núcleo familiar más de un miembro realice sus estudios superiores en la UES, solo pagara la cuota de escolaridad uno de ellos. En esencia este acuerdo perjudicó a la Comunidad Universitaria Estudiantil al incrementarles el costo de la matrícula (de \$ 5.71 dólares a \$ 6.40 dólares), dicho incremento fue debido al aumento en el salario mínimo aplicado por el Gobierno de El Salvador en ese entonces hasta \$ 192.15 dólares.

El 11 de diciembre de 2008, el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 062-2007-2011 (III-6) a solicitud de la Rectoría sobre la modificación de acuerdo No. 048-2007-2011 (III-1.4) referentes a las medidas transitorias sobre cuotas de matrícula y escolaridad para estudiantes de nuevo ingreso. Se modificó que debido que la Ley Orgánica en el art. 7 establece criterios generales para la determinación de la cuota de escolaridad, además que en ese entonces el Reglamento Especial del Sistema de Cuotas Diferenciadas en la Universidad de El Salvador, se encontraba en proceso de consulta y elaboración. El Consejo autorizó que los estudiantes provenientes de Institutos Nacionales Públicos pagaran la cuota mínima equivalente a \$ 4.80 dólares. Además que los estudiantes provenientes de Instituciones Privadas pagaran el 50% de la cuota que pagaron el último año de bachillerato, sin que la cuota pudiera ser menor al pagado por los provenientes Institutos Públicos ni mayor a \$ 48.00 dólares. El gran logro de este acuerdo fue que redujeron el costo de la matrícula (de \$ 6.40 dólares a \$ 5.71 dólares) el cual se mantiene hasta la fecha actual 2013.

El 21 de julio de 2011, el Consejo Superior Universitario tomó acuerdo No. 085-2009-2011-E (V-1.13) relacionado al Dictamen de la Comisión Académica, relativo a solicitud de la Vicerrectoría Académica sobre el Análisis y Aprobación del Plan Operativo del Proceso de Ingreso a la Universidad de El Salvador año Académico 2012. El Plan

Operativo contiene todas las actividades del Proceso de Ingreso, este se detalla de mejor manera en el marco conceptual, en esencia dicho acuerdo proporcionó algunos de los costos directos en los cuales incurren los aspirantes a nuevo ingreso los cuales son; \$ 8.00 dólares para participar en el proceso de selección, \$ 10.00 dólares para el Curso Propedéutico, y \$ 8.00 dólares para la apertura de expediente de estudiantes de la Universidad de El Salvador para los aspirantes seleccionados.³

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO, NORMATIVA LEGAL QUE RIGE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL, UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR Y CONCEPTOS SOBRE TRÁMITES ACADÉMICOS, PROCESO Y COSTOS.

2.1. Marco Legal de la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador

El marco legal de la Facultad Multidisciplinaria Oriental en relación a los trámites académicos de Aspirantes a Nuevo Ingreso está comprendidos por:

- Constitución de la República de El Salvador.
- Ley de Educación Superior.
- Ley General de Educación.
- Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador.
- Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador.

2.1.1. Constitución de la República de El Salvador.

En el **Art. 61** de la constitución salvadoreña establece que; “La educación superior se regirá por una ley especial. La Universidad de El Salvador y las demás del Estado gozarán de autonomía en los aspectos docente, administrativo y económico. Deberán prestar un

³ Fuente: Acuerdos del Consejo Superior Universitario <http://acsu.ues.edu.sv>

servicio social, respetando la libertad de cátedra. Se regirán por estatutos enmarcados dentro de dicha ley, la cual sentará los principios generales para su organización y funcionamiento”.

“Se consignarán anualmente en el Presupuesto del Estado las partidas destinadas al sostenimiento de las universidades estatales y las necesarias para asegurar y acrecentar su patrimonio. Estas instituciones estarán sujetas, de acuerdo con la ley, a la fiscalización del organismo estatal correspondiente”.

2.1.2. Ley de Educación Superior.

En su **art. 23** establece que; “las instituciones estatales de educación superior son corporaciones de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio; por lo que se hace necesario decretar una ley específica denominada ley orgánica de la Universidad de El Salvador, que será su estatuto normativo, conforme se establece en el referido artículo 61 de la Constitución.

2.1.3. Ley General de Educación.

Esta ley tiene el fin de regular lo que deben contener las universidades, tal como lo establece en el **art. 27** es cual dice que la Educación Superior se regirá por una Ley Especial y tiene los objetivos siguientes: formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio y sólidos principios morales; promover la investigación en todas sus formas; prestar un servicio social a la comunidad; y cooperar en la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural en su dimensión nacional y universal.⁴

2.1.4. Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

En el **art. 1** dice que la Ley tiene por objeto establecer los principios y fines generales en que se basará la organización y el funcionamiento de la Universidad de El Salvador.

En la presente Ley, cualquier alusión a personas, su calidad, cargo o función, manifestada en género masculino, se entenderá expresada igualmente en género femenino.

⁴ Fuente: Recopilación de Leyes Universitarias: Constitución de la Republica de El Salvador pág. 13, Ley de Educación Superior pág. Ley General de Educación pág. 45.

El **Art. 2.** – Establece que la Universidad de El Salvador, que en el curso de esta Ley se denominará “la Universidad” o la “UES”, es una corporación de derecho público, creada para prestar servicios de educación superior, cuya existencia es reconocida por el artículo 61 de la Constitución de la República, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con domicilio principal en la ciudad de San Salvador.

Matrícula y escolaridad

Art. 7. - Cada estudiante de la Universidad pagará anualmente, en concepto de matrícula, una cuota general y uniforme para las distintas unidades académicas que fijará el Consejo Superior Universitario, cuyo valor equivalente no podrá ser superior a dos días del salario mínimo urbano.

Además, pagará mensualmente, en concepto de escolaridad, una cuota diferenciada que se le establecerá con base en los siguientes criterios:

- a) De lo que manifieste en una declaración jurada acerca de la situación socio-económica familiar o personal, que presentará en forma documentada al solicitar su ingreso o reingreso a la UES;
- b) Su rendimiento académico; y
- c) El centro de estudios y la cuota de escolaridad que pagó durante su educación media.

La cuota de escolaridad será establecida por un organismo especializado adscrito al Consejo Superior Universitario, considerando la menor o mayor capacidad económica del aspirante; sin embargo, en ningún caso esta cuota será mayor al equivalente de diez días del salario mínimo para la zona urbana.

Cuando el aspirante lo prefiera, podrá abstenerse de presentar la declaración jurada a que se refiere el presente artículo; pero, en tal caso, asumirá automáticamente la cuota máxima de escolaridad. Igual pago se le establecerá al aspirante que, en perjuicio económico de la UES, mienta, oculte o tergiverse datos en la presentación de la declaración jurada a que se refiere el presente artículo. Un reglamento especial determinará la conformación del

organismo a que se refiere el presente artículo y los procedimientos específicos para su correcta aplicación.

Cuando de un núcleo familiar más de un miembro realice estudios superiores en la Universidad, sólo pagará la cuota de escolaridad uno de ellos; debiéndose establecer dicha cuota, de conformidad con los criterios del presente artículo. Cuando éste se abstenga de presentar la respectiva declaración jurada, se procederá conforme al inciso anterior.

Las cuotas que deban pagar los estudiantes de postgrados o de proyectos académicos especiales, serán fijadas por el Consejo Superior Universitario y podrán emplearse para los propósitos que el mismo determine, dentro del marco de los fines de la Universidad.⁵

2.1.5. Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

Reglamento General de la Ley Orgánica garantiza un efectivo funcionamiento y organización de la Universidad de El Salvador, de conformidad con lo establecido la Ley Orgánica.

En su **art. 1** establece que el objeto del reglamento es desarrollar y complementar las disposiciones básicas y generales de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador en lo referente a su organización y funcionamiento.

Ingreso y Matrícula.

Art. 67. - Todo aspirante para tener derecho a ingresar y a matricularse por primera vez como estudiante en la Universidad deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Presentar certificación de partida de nacimiento;
- b) Presentar cédula de identidad personal o documento equivalente o en su defecto carné de minoridad, licencia de conducir, pasaporte o carné electoral;

⁵ Fuente: Recopilación de Leyes Universitarias: Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador pág. 61 y 78.

- c) Comprobar su calidad de Bachiller con el título expedido válidamente, en la República o en su defecto, con el diploma de graduación o constancia extendida por el Director de la institución, condicionado a presentar el título una vez lo haya obtenido;
- d) En el caso de personas con estudios en el extranjero equivalentes a bachillerato, comprobar ésta calidad con el diploma correspondiente y con las constancias respectivas firmadas por el director de la institución y autenticadas por los Ministerios de Educación y Relaciones Exteriores.
- e) Certificado de salud y compatibilidad psíquica y física para los estudios universitarios de su elección extendida por la clínica autorizada por el CSU;
- f) Rendir las pruebas que el CSU determine; y
- g) Todos los demás requisitos que establezcan los reglamentos especiales.

Los exámenes a que se refiere el literal “e”, estarán dirigidos a orientar las aptitudes y habilidades de la persona, y en ningún caso, se deberán tomar como limitantes para el ingreso.

Los alumnos que no sean salvadoreños, deberán presentar los documentos equivalentes exigidos en los literales “a” y “b”; para comprobar su nacimiento, nacionalidad e identidad.⁶

2.1.6. Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador.

En el reglamento de administración académica es la que regula y desarrollo todos los procesos académicos en La Universidad de El Salvador. Todas las unidades de Administración Académica de las Facultades son dependencias de la Administración Académica Central.

En el **Art. 1** Establece que el objeto del Reglamento es normar y desarrollar las disposiciones básicas sobre procedimientos, medidas y resoluciones académicas contenidas en la Ley Orgánica y Estatutos de la Universidad, en concordancia con los demás reglamentos generales pertinentes.

6. Fuente: Recopilación de Leyes Universitarias: Reglamento de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador pág.346 y 361.

En su **art. 9** establece que en cada Facultad y Centro Universitario Regional habrá una administración Académica Local, a cargo de un Administrador nombrado por el respectivo Decano o Director del Centro Universitario Regional.

Las Administraciones Académicas Locales de las Facultades y de los Centros Universitarios Regionales mantendrán una estrecha coordinación y colaboración con la Secretaría de Asuntos Académicos, para la ejecución de sus proyectos o actividades académicas requerirán de la colaboración de los departamentos y escuelas.

Ingreso y Matrícula

Art. 25. - El estudiante para tener derecho a ingresar y matricularse por primera vez en la Universidad, tramitará su solicitud en la Administración Académica con los requisitos siguientes:

- a) Presentar certificación de Partida de Nacimiento y Cédula de Identidad Personal de conformidad con la ley, los menores de 18 años cualquier otro documento de Identificación.
- b) Comprobar la calidad de bachiller con el título expedido válidamente en la República o con el certificado de incorporación correspondiente.
- c) Certificado de Salud y compatibilidad psíquica y física para los estudios universitarios de su elección, extendida por el Centro de Salud Universitario
- d) Rendir las pruebas que determine el Consejo Superior Universitario; y
- e) Llenar los demás requisitos que establezca el Reglamento Especial de matrícula.

Los que no sean salvadoreños deberán presentar los documentos equivalente a los exigidos en el literal a) para comprobar su nacimiento, nacionalidad e identidad. Los estudiantes que no cumplen con el literal b) ingresarán de acuerdo con lo regulado en el artículo 115 inciso último de los estatutos. Los estudiantes pagarán matrícula y las cuotas de escolaridad correspondiente al respectivo año académico que estudiaran fijadas por el Consejo Superior

Universitario, de conformidad con el art. 7 de la Ley Orgánica con excepción de aquellos becarios exentos o remunerados.⁷

2.1.7. Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador.

El reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador es el que regula el proceso de ingreso a aspirantes a estudiar en la Universidad de El Salvador.

El **art. 1** del presente reglamento, tiene por objeto establecer el régimen jurídico que regulará el proceso de ingreso de los aspirantes a estudiar carreras de Pregrado en la Universidad de El Salvador.

Serán competentes para la aplicación del presente reglamento: El Consejo Superior Universitario, El Vicerrector Académico, las Juntas Directivas de las Facultades, y los Organismos que se creen en el presente reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Del proceso de ingreso

En el **Art. 11**. Establece el proceso de ingreso tendrá las siguientes fases:

- 1) Promoción;
- 2) Selección;
- 3) Admisión; y
- 4) Ambientación.

El proceso de ingreso esta detallado en cada una de sus fases en el marco conceptual del presente trabajo de graduación.⁸

⁷ Fuente: Recopilación de Leyes Universitarias: Reglamento de Administración Académica de la Universidad de El Salvador pág. 388, 390 y 393.

⁸ Fuente: Recopilación de Leyes Universitarias: Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirante a Estudiar en la Universidad de El Salvador, pág. 537y 539.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 Definiciones Generales.

2.2.1.1. Trámites académicos

Un trámite es la gestión o diligenciamiento que se realiza para obtener un resultado, en pos de algo, o los formulismos necesarios para resolver una cosa o un asunto. Habitualmente los trámites se realizan en las administraciones públicas y en menor escala en el sector privado, los mismos son de diversas índoles, el ciudadano tiene que hacer trámites en forma permanente para desenvolverse en una sociedad organizada, es por ello que existen muchos organismos públicos creados a tal fin. En el caso de la Universidad de El Salvador, los trámites pueden clasificarse en: Trámites de Nuevo Ingreso y Trámites de Antiguo Ingreso.

Los trámites académicos para nuevo ingreso son todos aquellos procedimientos en los que incurre un aspirante para poder formar parte de la población estudiantil de la Universidad de El Salvador, ya que por las características administrativas de la universidad los trámites académicos son los mismo para todas las facultades. A continuación se presentan los pasos para llevar a cabo el proceso de nuevo ingreso.

2.2.1.2. La Convocatoria.

Anuncio o escrito por medio del cual se hace una situación ha determinado grupo de personas que cumplen con requisitos previamente establecidos. En el caso de la convocatoria nacional de la UES el grupo al que se pretende llegar son todos los bachilleres del país que estén en su último año de estudio.⁹

2.2.1.3. Proceso de selección:

El proceso de selección es una secuencia de pasos a realizar, con la finalidad de obtener aquella persona que reúna aquellos requisitos necesarios para ocupar un determinado puesto. Dichos pasos deben llevarse al pie de la letra con el fin de evitar errores al momento de realizarse, puesto que si se omite un paso se corre el riesgo de no obtener el éxito

⁹ <http://www.wordreference.com/definicion/convocatoria>

deseado al momento de realizarlo. El objetivo de los procesos de selección es encontrar aquella persona que cumpla con los requisitos para ocupar un determinado puesto.¹⁰

2.2.1.4. Aspirante:

Se aplica a la persona que aspira a conseguir un empleo, distinción o título.¹¹

2.2.1.5. Prueba de conocimientos:

Buscan evaluar el grado de nociones, conocimientos y habilidades adquiridas a través de estudios, prácticas o ejercicios.¹²

2.2.1.6. Curso propedéutico:

Es el conjunto de saberes y disciplinas que hace falta conocer para preparar el estudio de una materia, ciencia o disciplina. Constituye una etapa previa a la metodología (conocimiento de los procedimientos y técnicas necesarios para investigar en un área científica). En la mayor parte de las instituciones educativas, los estudios de posgrado (maestría y doctorado) incluyen un curso propedéutico.¹³

2.2.1.7. Estudio socioeconómico:

Un estudio socioeconómico consiste en una entrevista a profundidad aplicando un cuestionario diseñado expresamente para los aspectos relevantes que queremos conocer. Aplicación de los Estudios Socioeconómicos.

De acuerdo con la definición que acabamos de dar, dichos estudios socioeconómicos son aplicados para los siguientes fines:

- ✓ Para el área de Recursos Humanos con fines de contratación de personal. Este estudio socioeconómico puede ser utilizado por cualquier tipo de empresa e Instituciones Públicas. En este tipo de estudio socioeconómico se hace énfasis en los antecedentes laborales que obtenemos del candidato.

¹⁰ <http://es.wikipedia>

¹¹ <http://es.thefreedictionary.com/aspirante>

¹² <http://es.wikipedia>

¹³ <http://es.wikipedia.org/wiki/Proped%C3%A9>

- ✓ Para el otorgamiento de créditos. Ya sea para la adquisición de autos, crédito hipotecario, como préstamos personales, etc. Este tipo de estudio socioeconómico es de gran utilidad para Instituciones Otorgantes de Crédito, como bancos, organizaciones auxiliares de crédito, financieras de todo tipo ya sea , este estudio tiene una orientación más marcada hacia los antecedentes crediticios de la persona y sobre la actividad económica del solicitante y su capacidad de ahorro.
- ✓ Para el otorgamiento de becas. Este estudio socioeconómico tiene por fin clasificar el nivel socioeconómico de la familia, el ingreso y gasto familiar, su capacidad de ahorro, para determinar que el estudiante requiere de apoyo financiero para realizar sus estudios.
- ✓ Para el otorgamiento de Asistencia Social. Este tipo de estudio socioeconómico es utilizado por Instituciones Gubernamentales así como ONG'S, en los proyectos de asistencia social.¹⁴

2.2.1.8. Matrícula.

Inscripción en algún registro de una persona o cosa con el número que se le atribuye para facilitar su identificación o inscripción en un centro de enseñanza.¹⁵

2.2.1.9. Asignatura.

Son las materias que forman una carrera o un plan de estudios, y que se dictan en los centros educativos.¹⁶

2.2.1.10. Escolaridad.

Es el tiempo que transcurre mientras una persona asiste a un centro de enseñanza para cursar sus estudios.

¹⁴ <http://www.buenastareas.com>

¹⁵ <http://definicion.de/?s>

¹⁶ Ídem.

2.2.2 Definición de Costo, su Importancia y las Causas del Mismo

Se sabe que los costos son los recursos que se sacrifica o se pierde para lograr un objetivo específico. Por lo general se mide como el importe monetario que se debe pagar para adquirir bienes y servicios.

De ahí la importancia que radica en que cuanto mayor sea el costo, mayor será la probabilidad de que sea económicamente viable identificarlo con un objeto del costo en particular.

Los causantes de costo son un factor tales, como el grado de actividad o volumen, que afecta los costos de modo casual (durante un determinado período). Es decir, existe una relación de causa y efecto entre un cambio en el grado de actividad o volumen y otro en el grado de los costos totales de ese objeto del costo.

La acumulación de los costos es la recopilación de información de costos en alguna forma organizada, mediante un sistema de contabilidad.¹⁷

2.2.2.1 Los Costos de Transacción:

Es un costo incurrido para realizar un intercambio económico, más precisamente una transacción en el mercado. Este costo no existe en el marco de una competencia perfecta. Dentro de este tipo tenemos los costos de investigación e información, los costos de negociación y de decisión y "costos de vigilancia y de ejecución"

Tenemos que los costos de investigación e información, son los costos incurridos en determinar si el bien necesitado está disponible en el mercado, quién tiene el menor precio. Incluyen la prospección, comparación de la relación calidad/precio de las diferentes prestaciones propuestas, estudio de mercado, etc.

Mientras que los costos de negociación y de decisión, son los costos necesarios para llegar a un acuerdo aceptable con la otra parte de la transacción, como la redacción de un contrato apropiado.

¹⁷ Fuente: Contabilidad de Costos, Un Enfoque Gerencial. Horngren Charles T. Decima Edición. Pág. 28 y 31.

Y por último tenemos que los costos de vigilancia y de ejecución, son los costos necesarios para asegurar que la otra parte mantenga los términos del contrato y tomar acciones apropiadas (a menudo, a través del sistema legal) si no se logra este cometido. Involucran el control de calidad de la prestación, la verificación de la entrega, etc.¹⁸

2.2.2.2 Costos directos.

Se relacionan con un objeto del costo en particular y se identifican con él en una forma económicamente viable (eficaz en cuanto a costos).

Los costes directos son aquellos necesarios para obtener un producto (materias primas, partes o componentes complementarios y manos de obra de los trabajadores del área de producción). Estos costes se definen así porque afectan directamente la determinación del precio de un producto, el cual tendrá que ser recuperado a través de la determinación de su precio de venta al público y por las ventas del mismo en el mercado para el cual se destinó.¹⁹

2.2.2.3 Los Costos indirectos.

Se relacionan con el objeto del costo en particular, pero no se identifican con él en una forma económicamente viable (eficaz en cuanto a costos).

Los costos indirectos son aquellos que da una empresa pero que no están incluidos en los servicios que presta la misma. Es decir son aquellos costos principales de los servicios básicos necesita una empresa para que esta pueda operar con normalidad.²⁰

2.2.2.4 Patrones de comportamiento del Costos variables y costos fijos.

Los sistemas de costeo registran el costo de los recursos adquiridos y dan seguimiento a su uso posterior. Registrar estos costos permite que los gerentes vean cómo se comportan. Considere dos tipos básicos de patrones de comportamiento del costo de muchos sistemas contables. Un **costo variable** cambia en total en proporción a los cambios del grado relacionado de actividad o volumen total. **Costo fijo** permanece sin cambios en total

¹⁸ http://es.wikipedia.org/wiki/Coste_de_transacci%C3%B3n

¹⁹ Fuente: Contabilidad de Costos, Un Enfoque Gerencial. Horngren Charles T. Decima Edición. Pág.28

²⁰ Ídem. Pág.29

durante un determinado periodo, aunque se registren cambios profundos en el grado relacionado de actividad o volumen total.

El causante de los costos variables es el grado de actividad o volumen cuyo cambio ocasiona que los costos (variables) cambien en forma proporcional. Los costos fijos a corto plazo no tienen causante de costos de corto plazo, pero quizá tengan un causante del costo de largo plazo.²¹

2.2.2.5 El Costo de oportunidad:

Es el beneficio esperado de la mejor alternativa que se deja pasar por alto. Se puede pensar que el costo de oportunidad es una oportunidad perdida.

El costo de oportunidad es subjetivo, solamente quien elige puede estimar el valor esperado de la mejor alternativa, y rara vez conoce el valor real de la alternativa que ha dejado pasar, por definición, esa alternativa es “el camino que no se tomó”.²²

2.2.3. Descripción del proceso de nuevo ingreso.

2.2.3.1 Convocatoria Nacional para participar en el Proceso de Ingreso a la Universidad de El Salvador.

La convocatoria nacional se realiza mediante un anuncio en la Prensa Gráfica y el sitio web de la Universidad de El Salvador. Dicho anuncio comprende un saludo del rector de la universidad, indicaciones para participar en el proceso de selección y el costo de dicho trámite y el contenido temático de la prueba. La convocatoria tiene como objetivo informar a todos los bachilleres a nivel de tercer para los técnicos vocacionales (asistencia contable, asistencia administrativa, técnico comercial etc.) y a nivel de segundo año para los bachilleratos generales.

2.2.3.2 Pago del recibo para participar en el Proceso de Nuevo Ingreso.

El pago del recibo para participar en el proceso de selección es de \$8 y solamente puede efectuarse en agencias autorizadas del Banco Agrícola S.A, por medio de kioscos si posee

²¹ Ídem Pág. 30

²² Fuente: Economía una Introducción Contemporánea. Mcecahern, William A. Cuarta Edición. Pag. 26

tarjetas de débito o crédito y a través de internet si posee cuenta en la entidad bancaria mencionada, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

2.2.3.3. Procedimiento de Registro de Datos.

Con el recibo cancelado ingresar los datos en el Sistema de Registro en línea para Aspirantes al ingreso. Podrá efectuar su registro 3 días después de haber cancelado en el banco.

1. Ingrese en el navegador web Mozilla Firefox 2.0 o superior. WEB: **<https://www.academica.ues.edu.sv/ingreso2011>** (ver figura #1)
2. Se requiere que ingrese el numero del Recibo de de Pago del proceso de selección 2011 y el código de seguridad que acompaña al número de recibo.
3. Seguidamente se le solicitaran una serie de datos, los cuales están divididos en cuatro secciones.

Datos Personales

Nombres y Apellidos: Deberá indicar las tildes que posee el nombre. El formato que deberá usar es la primera letra en mayúsculas y el resto de letras en minúsculas (Tipo titulo). Tildes: Si en la partida de nacimiento las posee. Fotografía: A color, con vestimenta presentable/ traje formal, con resolución mínima de 150 x 195 pixeles y formato jpg, jpeg, gif o png, solicite al estudio fotográfico archivo en medio magnético. Las fotos tomadas con cámara casera o celular no son permitidas

Figura. #1 (Pagina web de registro de ingreso)



Número Recibo:

Código de Seguridad:

Para Registrarse utilice el Navegador Web Mozilla Firefox 2.0 o superior
Si no lo posee puede descargarlo gratuitamente desde [aquí](#)

¡IMPORTANTE! Las carreras que ofrece La Universidad están ubicadas por región (San Salvador, Santa Ana, San Miguel y San Vicente). Cuando seleccione la Carrera, tifique que la Sede en la cual se encuentra ésta corresponda a la Región donde desea estudiar.
LOS DATOS DE CARRERA NO PODRÁN SER MODIFICADOS POSTERIORMENTE.

[Inicio del Registro de Datos](#)

Para el caso de discapacitados de no poder subir fotografía en Línea, deberá cumplir con los requisitos que se indican para ser atendido en la Unidad de Ingreso Universitario o con la unidad responsable en caso de las Sedes en Santa Ana, San Miguel, San Vicente.

- ✓ 1 fotografía impresa tamaño 3.5 x 4.5 c.m. (Cedula), a colores, sin bordes y corte liso, la que será devuelta.
- ✓ Se recomienda la utilización de papel fotográfico tradicional
- ✓ Descripción de las fotografías:
 - Damas: traje formal escote alto y de frente
 - Caballeros: traje formal y de frente

- Por ningún motivo se aceptaran fotografías tomadas al minuto, deterioradas o en mal estado (ajada, doblada, sucia, fotocopias, escaneadas o con sellos).
- Blanco y negro o que no cumplan con las medidas y características establecidas
 - A. Datos de contacto
 - B. Datos de bachillerato
 - C. Datos de carrera solicitada

En esta sección deberá seleccionar la opción de la carrera que desea estudiar, esta selección es un requisito obligatorio. Analizar la opción a elegir en la que participara en la Prueba General de Conocimientos, al elegir la Facultad tendrá la lista de carreras. El sistema le dará la lista de carreras y en ella participara.

4. Tome el tiempo necesario para verificar los datos ingresados para que pueda identificar si toda la información es correcta
5. Guarde los datos que han sido ingresados. Con este paso se estará registrando su información en la Base de Datos de Aspirantes a Primer Ingreso 2011
6. Imprima el COMPROBANTE DE REGISTRO DE ASPIRANTE INGRESO 2011 en un impresor laser, el comprobante contiene su fotografía, información de la fecha, lugar para realizar la Prueba de Conocimiento y el número de aspirante que utilizara en todo tramite dentro de la Universidad. Es importante que cada vez que visita la UES lleve este comprobante de lo contrario no será atendida ninguna consulta.

Ejemplo del comprobante que debe imprimir.

Logo de la Universidad de El Salvador

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FOTO

F-1

COMPROBANTE DE REGISTRO ASPIRANTE
INGRESO 2012
Sede: San Salvador

N° de aspirante:
Facultad:
Carrera:
Fecha de la prueba:
Hora:
Local de la prueba:
Número de lista:
Nombre: _____

Deberá presentar para el día de la prueba:
a) El Recibo cancelado en el Banco y entregar la parte que corresponde a la UES al docente responsable del local de la Facultad a la que pertenece la carrera que eligió.
b) El Comprobante de Registro de datos será requerido para el ingreso al Campus Universitario y al local de la prueba por lo cual no debe olvidarlo.

Prueba general

Firma docente

Fecha de registro y hora: 26/04/2011 11:11:54
N° de recibo: No registrado

7. El aspirante debe presentar para el día de la prueba el recibo cancelado en banco y entregar la parte que corresponde a la UES al docente responsable del local de la facultad a la que pertenece la carrera que eligió, el comprobante será requerido para el ingreso al campo universitario y al local de la prueba, por lo cual no debe olvidarlo.

2.2.3.4 Realización de la primera prueba de conocimientos.

La prueba de conocimientos es realizada sobre materias básicas. Los contenidos generalmente son:

Matemáticas: Casos de factoro, formas cuadráticas, sistemas de ecuaciones, trigonometría, estadísticas, geometría, algebra, sucesiones aritméticas y geométricas, proporcionalidad.

Ciencias Naturales: Evolución y biodiversidad de la vida, teorías que explican el origen de la vida, principios de genética, principios de taxonomía, ecología y medio ambiente, teoría atómica, tabla periódica, mezcla y combinación, leyes ponderales, enlace químico y relaciones químicas en términos de: masa, volumen, moléculas.

Lenguaje: La antigüedad de occidente, las funciones del lenguaje, la edad media sociedad y cultura, el reportaje periodístico, el siglo de oro en España, el barroco, estructura de las oraciones simples, literatura del siglo XVII, la oración compuesta, el romanticismo, la argumentación, el realismo europeo, latinoamericano, la narrativa del siglo XX, la disertación, el sintagma, normas y corrección lingüística, el párrafo, el realismo mágico, la literatura salvadoreña, el costumbrismo, ortografía.

Ciencia Sociales: Conozcamos las ciencias sociales, los acuerdos de Chapultepec, la transición política en El Salvador, Derechos Humanos, Proyecto neoliberal en El Salvador, el futuro de El Salvador de cara al siglo XXI.

Para realización de la prueba es importante presentar el comprobante de Registro de Aspirante a Ingreso, un borrador, sacapuntas, regla de 20 centímetros, lápiz negro de grafito HB, bolígrafo tinta color negro (punto grueso).

2.2.3.5 Publicación de los resultados en La Prensa Grafica.

Ver publicación en La Prensa Grafica o página de internet de la UES, los cuales aparecen en tres categorías, aprobados en primera opción, aprobados para curso propedéutico y reprobado.

La publicación contiene una clasificación de aspirantes en tres categorías.

- 1- **Seleccionados:** Es el aspirante que alcanzó el puntaje y cupo establecido por la Junta Directiva para las carreras de su respectiva facultad.

- 2- **No seleccionados:** Es el aspirante que no superó la prueba de conocimiento general y que obtuvo un puntaje menor al mínimo establecido para la admisión de cada carrera, y mayor o igual a 30/100 puntos.
- 3- **Reprobados:** Todo aspirante que tuvo un puntaje menor a 30/100 puntos, queda inhabilitado para seguir participando en el proceso de ingreso por lo que el sistema lo identifica como EXCLUIDO totalmente.

También contiene la programación de actividades de la primera etapa de selección.

2.2.3.6 Aprobados en primera opción.

Los aprobados en primera opción pasan a realizar las pruebas médicas y llenar el formulario socio-económico (solo para los que vienen de instituciones privadas)

- A. Todo seleccionado cancelará el costo de \$8 por apertura de expediente de ingreso 2012 del 17 de octubre al 12 de diciembre de 2011, en la agencia del Banco Agrícola donde pago su primer recibo de aspirante, debiendo confirmar con el numero de recibo u código de seguridad en la página **web: www.academica.ues.edu.sv/ingreso2012** de lo contrario perderá su cupo.
- B. Todo aspirante seleccionado que no pueda inscribirse en la fecha señalada para ello, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar por escrito a la J.D de la Facultad respectiva, una prórroga de Admisión, no renovable para el ingreso del año próximo siguiente, dentro de los sesenta días posteriores a partir de la fecha de pago de matrícula y escolaridad establecida en el calendario académico.
- C. Entrega de los siguientes documentos al aspirante seleccionado al haber registrado el pago de la apertura de expediente y su correspondiente registro en línea, siendo que al completar todo el proceso, el bachiller obtendrá la Calidad de Estudiante de la Universidad. Al ingresar a la WEB ingreso 2012 obtendrá mayor información.
Solicitud de Admisión en la cual se consignan los documentos a presentar:
 1. Partida de nacimiento original, para extranjeros deberá contener los trámites legales correspondientes, a su situación migratoria

2. DUI, para mayores de edad salvadoreños; para extranjeros, carné de residente y/o el correspondiente documento que indica la situación legal en el país, fotocopia.
3. NIT para todos los seleccionados, sean salvadoreños o extranjeros, fotocopia.
4. Título de Bachiller, autenticado por Ministerio de Educación, fotocopia en la que aparece la firma del sustentante, de acuerdo al original, para extranjeros con el correspondiente trámite de incorporación al sistema de educación nacional por el Ministerio de Educación.
5. Certificado de salud:
 - a) Exámenes de laboratorio: podrán ser extendidos por cualquier Hospital y/o Centro del Sistema de Salud Pública, además del Centro de Salud Universitario (Clínicas de Bienestar Universitario). En caso de no existir esta clínica se tomara la estrategia pertinente, la cual será publicada en la WEB de ingreso 2012. No se recibirán exámenes clínicos de laboratorios privados.
 - b) Radiografía de Tórax: será potestad del médico habilitado, quien podrá prescribir al aspirante, el realizarlo, luego de revisar los exámenes de laboratorio y examen físico.
 - c) Certificado de salud: De compatibilidad psíquica y física para los estudios universitarios de su elección, extendida por el Centro de Saludo Universitario. En caso de no existir se tomara la estrategia pertinente, la cual se avisara con anticipación a los seleccionados únicamente en página WEB.
6. Mayores de edad: solvencia de antecedentes penales reciente emitida por la Policía Nacional Civil (PNC). En original.
7. Menores de edad: Constancia de **Conducta**, extendida, en papel membretado original, con firma y sello de la Dirección de la Institución Educativa en la que ha obtenido el Título de Bachiller.

2.2.3.7 Los aprobados para el curso propedéutico.

El aspirante que cumpla con la nota mínima para poder ingresar al curso propedéutico deberá realizar su respectivo pago en las agencias del Banco Agrícola que hayan sido

autorizadas para realizar dicho trámite. El costo y la fecha de pago serán determinados por el Consejo Superior Universitario en todos los medios de publicación utilizados por la Universidad de El Salvador (sitios web, periódicos universitarios y nacionales etc.)

2.2.3.8 Inscripción en línea al curso propedéutico.

Podrán inscribirse en el curso propedéutico los aspirantes que obtuvieron entre 30 y 49 puntos, dicho curso tendrá la duración que el Consejo Superior Universitario (CSU) determine. El propósito del curso propedéutico es reforzar los conocimientos académicos y proporcionarles otras habilidades y destrezas requeridas para los estudios universitarios.

En la inscripción al curso propedéutico, el aspirante podrá mantenerse en la misma carrera de origen siempre y cuando exista cupo, de lo contrario podrá elegir otra. El registro en línea para el curso propedéutico se hará en la siguiente dirección www.academica.ues.edu.sv/ingreso

2.2.3.9 Realizar la segunda prueba de conocimientos.

Después de haberse sometido al curso propedéutico el estudiante deberá realizar una segunda prueba de conocimientos Según acuerdo del consejo superior universitario delega a las diferentes facultades, la potestad del plan propedéutico para los estudiantes aspirantes a nuevo ingreso que hayan obtenido notas entre 3.0 a 0 en su efectos aprobados en la primera prueba para el curso propedéutico. Dicho plan es ejecutado por la junta directiva de la Facultad Multidisciplinaria Oriental el cual es coordinado por el vicedecano de la Facultad junto a una comisión especial. Los cuales imparten clases por un período de tiempo establecido según acuerdo de la junta directiva respectiva, temas sobre las aéreas comunes, vale mencionar que es esta comisión coordinada por el vicedecano que formulan la segunda prueba de conocimientos a los aspirantes a nuevo ingreso.

2.2.3.10 Publicación de resultados en La Prensa Grafica de la segunda prueba.

Los resultados de la segunda prueba de conocimientos son publicados en un periódico de circulación nacional, a diferencia de la publicación de la fase 1 solamente trae dos categorías los reprobados con notas menores de tres punto cero y los aprobados con notas

mayores a tres punto cero los cuales serán seleccionados y pasaran a la etapa de admisión para la cual deberán realizar los trámites correspondientes.

2.2.3.11 Presentar exámenes clínicos y llenar cuestionario socio-económico.

Una vez aprobada la prueba presentar exámenes clínicos y llenar cuestionario socio-económico solo para privados.

- A. Todo seleccionado cancelara el costo fijado por el Consejo Superior Universitario por apertura de expediente de ingreso en la agencia del banco agrícola donde pago su primer recibo de aspirante, debiendo confirmar con el numero de recibo u código de seguridad en la página **web: www.academica.ues.edu.sv/ingreso** de lo contrario perderá su cupo.
- B. Todo aspirante seleccionado que no pueda inscribirse en la fecha señalada para ello, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar por escrito a la J.D de la Facultad respectiva, una prórroga de Admisión, no renovable para el ingreso del año próximo siguiente, dentro de los sesenta días posteriores a partir de la fecha de pago de matrícula y escolaridad establecida en el calendario académico.
- C. Entrega de los siguientes documentos al aspirante seleccionado al haber registrado el pago de la apertura de expediente y su correspondiente registro en línea, siendo que al completar todo el proceso, el bachiller obtendrá la Calidad de Estudiante de la Universidad. Al ingresar a la WEB ingreso obtendrá mayor información.

Solicitud de Admisión en la cual se consignan los documentos a presentar:

1. Partida de nacimiento original, para extranjeros deberá contenerlos trámites legales correspondientes, a su situación migratoria
2. DUI, para mayores de edad salvadoreños; para extranjeros, carné de residente y/o el correspondiente documento que indica la situación legal en el país, fotocopia.
3. NIT para todos los seleccionados, sean salvadoreños o extranjeros, fotocopia.
4. Título de Bachiller, autenticado por Ministerio de Educación, fotocopia en la que aparece la firma del sustentante, de acuerdo al original, para extranjeros con

el correspondiente trámite de incorporación al sistema de educación nacional por el Ministerio de Educación.

5. Certificado de salud:
 - a) Exámenes de laboratorio: podrán ser extendidos por cualquier Hospital y/o Centro del Sistema de Salud Pública, además del Centro de Salud Universitario (Clínicas de Bienestar Universitario). En caso de no exigir esta clínica se tomará la estrategia pertinente, la cual será publicada en la WEB de ingreso 2012. No se recibirán exámenes clínicos de laboratorios privados.
 - b) Radiografía de Tórax: será potestad del médico habilitado, quien podrá prescribir al aspirante, el realizarlo, luego de revisar los exámenes de laboratorio y examen físico.
 - c) Certificado de salud: De compatibilidad psíquica y física para los estudios universitarios de su elección, extendida por el Centro de Saludo Universitario. En caso de no existir se tomara la estrategia pertinente, la cual se avisará con anticipación a los seleccionados únicamente en página WEB.
8. Mayores de edad: solvencia de antecedentes penales reciente emitida por la Policía Nacional Civil (PNC). En original.
9. Menores de edad: Constancia de **Conducta**, extendida, en papel membretado original, con firma y sello de la Dirección de la Institución Educativa en la que ha obtenido el Título de Bachiller.

2.2.3.12 Pago para la apertura de expediente y entrega de F2.

Este paso se realizará con base en los listados de aspirantes seleccionados y al Plan Operativo presentado por el Vicerrector Académico aprobado por el CSU, se autorizará el pago de la Carpeta Universitaria, la cual contendrá toda la información referente a la Facultad y la carrera elegida; la legislación universitaria pertinente y los servicios de Bienestar Estudiantil proporcionados por la UES. El precio de la carpeta será fijado por el CSU a propuesta de Vicerrectoría Académica. Según lo establecido por el reglamento de ingreso universitario en el apartado de la fase de admisión artículo 21.

2.2.3.13 Presentar la documentación requerida en el formulario F2

Para la documentación requerida por el f2 el artículo 22 del reglamento de ingreso universitario dice lo siguiente: Serán admitidos solamente aquellos aspirantes seleccionados que acrediten sus estudios de bachillerato en una institución educativa legalmente autorizada y que cumpla además con los requisitos establecidos en la Ley de Educación Superior; la Ley Orgánica de la UES; el Reglamento General de la Ley Orgánica de la UES; el Reglamento de Administración Académica y el presente Reglamento Especial.

En aquellos casos en que no se pueda demostrar la acreditación del bachillerato con el título correspondiente por estar en trámite de extensión o legalización, el aspirante deberá presentar una constancia extendida por el Director de la institución educativa donde realizó sus estudios, en la cual debe expresar que el referido título está en trámite en el Ministerio de Educación, señalando en la misma la fecha probable de su entrega. La disposición del inciso anterior tendrá validez durante el año de ingreso y de no cumplirse, la Administración Académica Central anulará de oficio el ingreso y lo actuado con posterioridad.

2.2.3.14 Retirar matrícula y primera cuota (talonario)

Para retirar la matrícula y primera cuota debes asistir a la facultad donde realizaras tus estudios y presentar tu expediente.

2.2.3.15 Cancelar matrícula y primera cuota.

El pago de matrícula y primera cuota se realiza en las agencias del Banco Agrícola autorizadas por la Universidad de El Salvador.

2.2.3.16 Inscripción de asignaturas.

Para la inscripción de de asignaturas debes ingresar a tu expediente en línea y seguir los pasos que ahí se detallan. Para la matrícula el Reglamento de Ingreso universitario detalla lo siguiente en los artículos 23 y 24 : “ Todo aspirante seleccionado, para tener derecho a ingresar y matricularse por primera vez como estudiante en la Universidad, deberá cumplir

con los requisitos establecidos en el Artículo 67 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador. De la prórroga de la admisión

Art. 24. - En caso de que el aspirante seleccionado no pueda inscribirse en la fecha señalada para ello, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar por escrito a la J. D. de la Facultad respectiva, una prórroga no renovable para el ingreso del año próximo siguiente, dentro de los sesenta días posteriores a partir de la fecha de pago de matrícula y escolaridad establecida en el calendario académico. Si procede la J.D. resolverá favorablemente, caso contrario denegará lo pedido; en ambos casos deberá notificar lo pertinente al interesado. Si el aspirante seleccionado no se presenta a ejercer su derecho en la época que corresponda, perderá validez la prórroga concedida. En todo caso, si la petición no es resuelta en el plazo de sesenta días hábiles a partir de su presentación, se entenderá que la misma es favorable al peticionario.”

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

3.1. Metodología de la Investigación.

3.1.1 Tipo de investigación.

Para la realización de este estudio se ha utilizado el método de investigación cualicuantitativa con un enfoque descriptivo, este tipo de investigación describe de modo sistemático las características y cualidades de una población, situación o área de interés.

Con la investigación cualicuantitativa con un enfoque descriptivo, se ha recopilado información sobre la base de teorías relacionadas con la problemática; además de recabara información de testimonios de personas en contacto directo con dicho fenómeno, luego se analizarán minuciosamente los resultados a fin de obtener generalizaciones que ayuden a comprender mejor el tema en estudio.

3.1.2 Técnicas e instrumentos de recolección de información.

Para obtener la información necesaria sobre la temática abordada se recurrió a la recolección de información mediante la investigación de campo así como también la investigación bibliográfica. Con la investigación de campo se recabará información de una muestra seleccionada mediante métodos estadísticos que sea lo suficientemente representativa para que permitir hacer generalizaciones bastante acertadas sobre la población en estudio la cual estará comprendida por todos los estudiantes de nuevo ingreso del año 2012.

La investigación bibliográfica nos proporciona toda la información teórica que nos permita tener un conocimiento más amplio sobre todos aquellos conceptos básicos necesarios para comprender todos aspectos de la temática y proceder de manera adecuada, de manera que dicho estudio sea abordado desde la perspectiva correspondiente a los objetivos que se pretenden alcanzar con la realización de este trabajo de investigación.

Los instrumentos de recolección de información utilizados en esta investigación son: la entrevista, observación directa y la encuesta.

3.1.2.1. La entrevista.

La modalidad de este instrumento utilizado es la entrevista libre, ya que fue realizada en forma personal con los jefes de las Unidades de Administración Académica, Administración Financiera, Decanato, Vicedecanato y Unidad Socioeconómica de la Facultad Multidisciplinaria de Oriente.

3.1.2.2 La encuesta.

Para la realización de la encuesta se tomará como población a todos los estudiantes de nuevo ingreso del año 2012 de los cuales escoge una muestra representativa para aplicar un cuestionario que permita obtener la información necesaria para alcanzar los objetivos de la investigación.

3.1.2.2.1 Elaboración del cuestionario

Estarán conformados por preguntas cerradas tomando en cuenta los objetivos de la investigación, el propósito de este es obtener información de las personas directamente afectadas con los costos de transacción de los trámites académicos que realizan, esto servirá para obtener un pequeño diagnóstico de cómo dicho fenómeno afecta a la población estudiantil en estudio.

3.1.3 Universo y muestra.

El universo o población de la investigación estará conformada por todos los estudiantes de nuevo ingreso de 2012 de la Facultad Multidisciplinaria de El Salvador. Dicha población tiene un tamaño de 1395 estudiantes según datos proporcionados por la Unidad de Administración Académica de la facultad.

La muestra es calculada en base a métodos probabilísticos para poblaciones finitas donde:

n = tamaño de la muestra.

N = tamaño de la población 1,395 que es el número de estudiantes que ingresaron.

Z = valor crítico correspondiente a un coeficiente de confianza con el cual se desea hacer la investigación 1.96.

p = proporción poblacional de ocurrencia de un evento 0.5

q = proporción poblacional de la no ocurrencia de un evento 0.5

e = error muestral (diferencia entre estadístico y parámetro)

$$n = \frac{z^2 P \cdot Q \cdot N}{(n - 1)E^2 + Z^2 P \cdot Q}$$

$$n = \frac{1.96^2 \times 0.5 \times 0.5 \times 1,395}{(1,395 - 1)0.05^2 + 1.96^2 \times 0.5 \times 0.5}$$

$$n = \frac{1,339.758}{3.485 + (1.96)^2(0.25)}$$

$$n = \frac{1,339.758}{3.485 + (3.8416)(0.25)}$$

$$n = \frac{1,339.758}{4.4454}$$

$$n = 301.3807$$

$$n = 301 \text{ muestra}$$

3.2 Análisis e Interpretación de los Resultados.

3.2.1 Tabulación de encuestas.

1- Al momento de realizar los trámites para ingresar a la Facultad Multidisciplinaria Oriental ¿Cuál fue el costo que pago y el tiempo que invirtió por los siguientes trámites?

Objetivo: Determinar un costo promedio en el que incurren los estudiantes para poder ingresar a la FMO-UES.

TRÁMITES	Costo en dinero			Costo de tiempo	
	Trámite	Trasporte (Diario)	Alimentación (Diario)	Horas	Días
Ver convocatoria nacional para aspirantes a nuevo ingreso a la UES.	0.50			0.25	1
Pago del recibo en el banco para participar en el proceso de selección.	8	2.37	2.07	1.45	1.02
Ingreso de datos para el F1 en internet.	1.12			1.02	1.01
Realización de la primera prueba de conocimientos.		3.05	2.95	3.34	1
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en primera etapa.	0.5			0.25	1
Pago para el curso propedéutico.	10	2.47	1.86	1.30	1
Inscripción en línea del curso propedéutico.	1			0.35	1
Asistir al curso propedéutico		2.57	2.98	4.5	4
Realización de la segunda prueba de conocimientos.		3.03	2.86	3.51	1
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en segunda etapa	0.50			0.25	1
Pago de apertura de expediente	8	3.04	3.01	1.65	1
Entregar los exámenes clínicos.	5.05	2.91	2.25	2.13	2.07
Presentar documentación requerida en F2.		3.01	1.96	2.37	2
Retirar matrícula y primera cuota (DUE).		3.05	2.07	1.75	1.98
Cancelar matrícula y primera cuota.	10.51	2.29	1.67	1.25	1
Inscripción de asignaturas.	0.50			0.25	1

El cuadro anterior muestra el promedio de los datos recopilados en cada una de las casillas, para cumplir con el objetivo de la pregunta se graficara por separado los costos de tiempo y dinero.

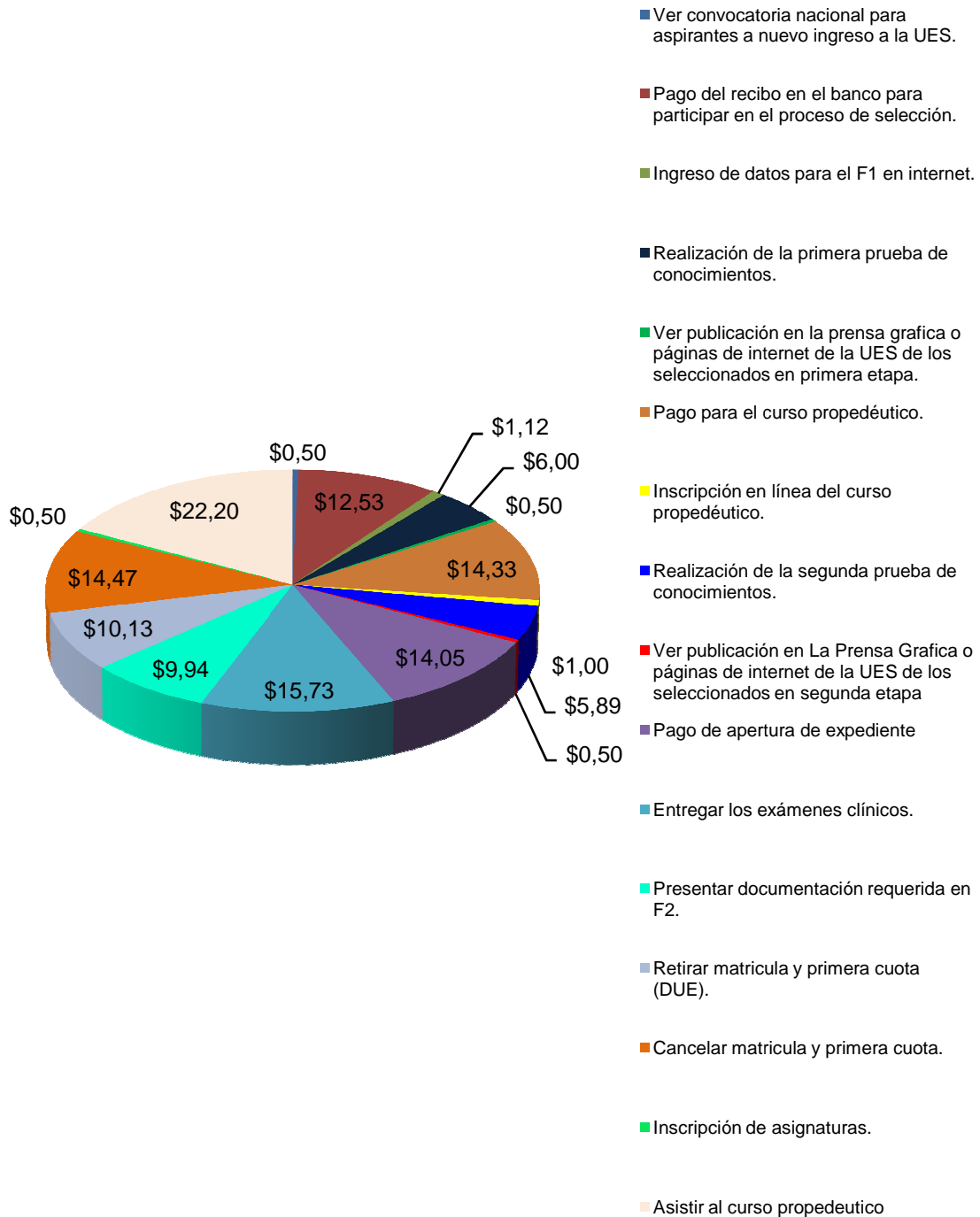
Cuadro de costo en dinero de los Trámites Académicos de Nuevo Ingreso.

Para calcular el costo en dinero de los trámites se realizó la siguiente operación:

$$(\text{Trámite}) + (\text{Transporte} \times \text{Días}) + (\text{Alimentación} \times \text{Días}) = \text{Costo Total del Trámite}$$

TRÁMITES	Costo en dinero			Total (en dólares)
	Trámite	Trasporte (Diario)	Alimentación (Diario)	
Ver convocatoria nacional para aspirantes a nuevo ingreso a la UES.	\$0.50			\$0.50
Pago del recibo en el banco para participar en el proceso de selección.	\$8	\$2.42	\$2.11	\$12.53
Ingreso de datos para el F1 en internet.	\$1.12			\$1.12
Realización de la primera prueba de conocimientos.		\$3.05	\$2.95	\$6
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en primera etapa.	\$0.5			\$0.5
Pago para el curso propedéutico.	\$10	\$2.47	\$1.86	\$14.33
Inscripción en línea del curso propedéutico.	\$1			\$1
Asistir al curso propedéutico		\$10.28	\$11.92	\$22.2
Realización de la segunda prueba de conocimientos.		\$3.03	\$2.86	\$5.89
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en segunda etapa	\$0.50			\$0.5
Pago de apertura de expediente	\$8	\$3.04	\$3.01	\$14.05
Entregar los exámenes clínicos.	\$5.05	\$6.02	\$4.66	\$15.73
Presentar documentación requerida en F2.		\$6.02	\$3.92	\$9.94
Retirar matrícula y primera cuota (DUE).		\$6.04	\$4.09	\$10.13
Cancelar matrícula y primera cuota.	\$10.51	\$2.29	\$1.67	\$14.47
Inscripción de asignaturas.	\$0.50			\$0.50
Total				\$129.39

PREGUNTA 1 COSTO DE DINERO



Análisis.

El gráfico anterior muestra el costo promedio diario de cada trámite, no incluyendo el tiempo que incurrió para realizar cada uno de estos. El primer trámite que se realiza es cuando el estudiante revisa la convocatoria que hace la universidad para someterse al proceso de nuevo ingreso, los resultados en este rubro únicamente fueron dos el primero fue de un costo de \$0.50 ya fuese que revisaran la convocatoria por internet desde un ciber café o compraran La Prensa Gráfica, el otro resultado fue un costo de \$0.00 para los estudiantes que revisaron la convocatoria vía internet en su hogar u otro lugar donde se le haya facilitado; entonces únicamente para los trámites que implican revisar publicaciones se asignó el costo utilizando la moda. Ya que de haber utilizado el costo promedio se hubiese distorsionado la información para aquellos que no se les facilita el internet de manera gratuita, por lo tanto podemos determinar el costo diciendo que el costo por realizar el trámite pagando por servicio de internet o La Prensa Gráfica es \$0.50.

El pago de recibo para poder participar en el proceso de selección, si se le asignó un promedio por la diversidad de tarifas en transporte y costos de alimentación que los estudiantes pagaron por realizar dicho trámite. La tarifa impuesta por la universidad es de \$8 en concepto del pago de recibo, mientras que el costo promedio de transporte fue de \$2.42 y para alimentación \$2.11; entonces tenemos un costo promedio de \$12.53 por realizar este trámite académico.

La realización de la primera prueba incluye únicamente costos de transporte y alimentación por un total de \$6 que sería el costo promedio para un estudiante que tiene que llegar a la facultad para realizarse el primer examen de admisión. Después de realizar la primera prueba el siguiente paso sería ver la publicación de los resultados al igual que el primer trámite el costo asignado es de \$0.50 por tratarse del mismo proceso que lógicamente generó los mismos resultados.

El pago para recibir el curso propedéutico tiene un precio de trámite asignado por la UES de \$10 un costo promedio de transporte de \$2.47 y para alimentación \$1.86; por lo tanto el costo promedio para este trámite es de \$14.33. La inscripción para el curso propedéutico es tiene un costo promedio de \$1. El asistir al curso propedéutico tiene costo promedio

\$10.28 para transporte, para alimentación es de \$11.92, generando un monto de \$22.2 por asistir al curso propedéutico.

En la realización de la segunda prueba de conocimientos el costo de transporte es de \$3.03 y alimentación \$2.86, lo cual es un total de \$5.89. Ver la publicación de los resultados de la segunda prueba tiene costo de \$0.50. El pago de apertura de expediente es de \$8 tarifa impuesta por la universidad, para transporte es de \$3.04, alimentación \$3.01. Siendo un total de \$14.05 para realizar el trámite.

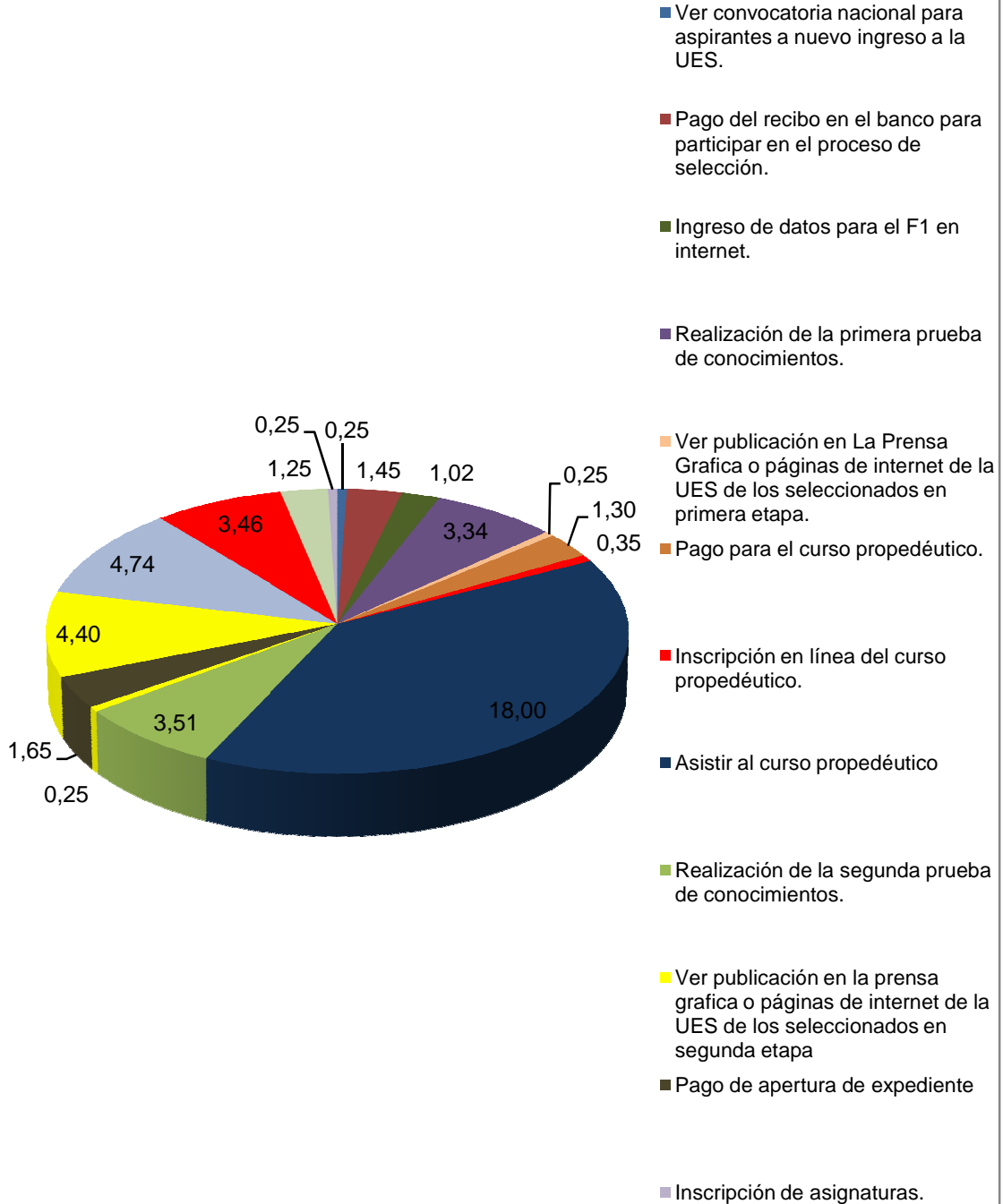
El siguiente trámite es la entrega de exámenes clínicos dado que existen varias opciones donde realizarse los exámenes el pago por realizarlos es en promedio \$5.05, costo de transporte \$6.02, alimentación \$4.66. Su total es \$15.73. Para presentar la documentación para el F2 el costo de transporte es de \$6.02, para alimentación es de \$3.92, el total para realizar el trámite es de \$9.94. Para retirar el DUES el costo de transporte es de \$6.04, para alimentación es \$4.09. Total de \$10.13. Para el siguiente trámite hay un costo de \$10.51 en concepto de matrícula y primera cuota, para el gasto en transporte el monto es de \$2.29, alimentación \$1.67. El total para este trámite es de \$14.47. Por último para la inscripción de asignaturas el costo promedio es de \$0.50.

Costo de tiempo de realización de cada trámite.

TRÁMITES	Costo tiempo	
	Horas	Días
Ver convocatoria nacional para aspirantes a nuevo ingreso a la UES.	0.25	1
Pago del recibo en el banco para participar en el proceso de selección.	1.45	1.02
Ingreso de datos para el F1 en internet.	1.02	1.01
Realización de la primera prueba de conocimientos.	3.34	1
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en primera etapa.	0.25	1
Pago para el curso propedéutico.	1.30	1
Inscripción en línea del curso propedéutico.	0.35	1
Asistir al curso propedéutico	18	4
Realización de la segunda prueba de conocimientos.	3.51	1
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en segunda etapa	0.25	1

Pago de apertura de expediente	1.65	1
Entregar los exámenes clínicos.	4.4	2.07
Presentar documentación requerida en F2.	4.74	2
Retirar matrícula y primera cuota (talonario).	3.46	1.98
Cancelar matrícula y primera cuota.	1.25	1
Inscripción de asignaturas.	0.25	1
Total	45.47	22.08

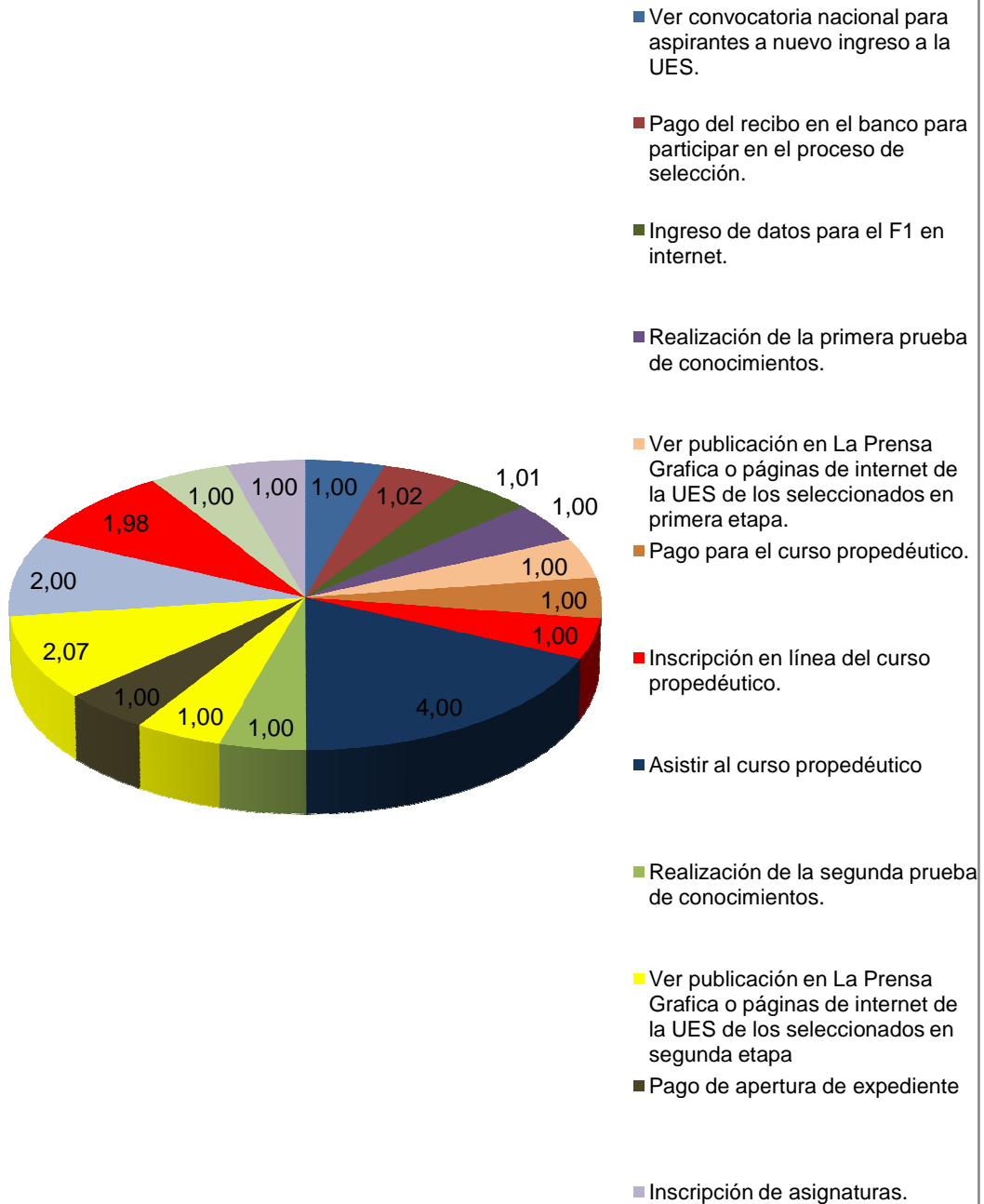
PREGUNTA1 COSTO DE TIEMPO EN HORAS



Análisis

Según los datos obtenidos de la población encuestada el tiempo requerido para la convocatoria nacional es de 0.25 horas, para el pago del recibo en el banco se tiene un costo de tiempo de 1.45 horas, el ingreso de datos para el F1 en internet consume un tiempo de 1.02 horas, la realización de la primera prueba se hizo en 3.34 horas, el pago del curso propedéutico absorbió 1.30 horas, la inscripción en línea para dicho curso tomo 0.25 horas y asistir a la facultad para recibirlo requirió de 18. Para la realización de la segunda prueba los aspirantes necesitaron en promedio 3.51 horas, ver la publicación de los resultados de la segunda prueba requirió un tiempo de 0.25 horas, el pago por apertura de expediente genero un costo de tiempo de 1.65 horas, mientras que la entrega de exámenes clínicos y el trámite de presentar la documentación requerida para el F2 tuvieron un costo de tiempo de 4.4 y 4.74 horas respectivamente. Para retirar la matrícula y primera cuota (DUE) fue necesario un tiempo de 3.46 horas, cancelar matricula y primera cuota absorbió 1.25 horas. Por último la inscripción de asignaturas absorbió un tiempo de 0.25 horas.

PREGUNTA1 COSTO DE TIEMPO EN DIAS



Análisis

Según los datos obtenidos de la población encuestada el tiempo requerido para la convocatoria nacional es de 1 día, para el pago del recibo en el banco se tiene un costo de tiempo de 1.02 días, el ingreso de datos para el F1 en internet consume un tiempo de 1.01 días, la realización de la primera prueba se hizo en 1 día ,revisar la publicación de los resultados de la primera prueba requirió de 1 día, el pago del curso propedéutico absorbió 1 día, la inscripción en línea para dicho curso tomo 1 día y asistir a la facultad para recibirlo requirió 4 días . Para la realización de la segunda prueba los aspirantes necesitaron en promedio 1 día, ver la publicación de los resultados de la segunda prueba requirió un tiempo de 1 día, el pago por apertura de expediente genero un costo de tiempo de 1 día, mientras que la entrega de exámenes clínicos y el trámite de presentar la documentación requerida para el F2 tuvieron un costo de tiempo 2.07 y 2 días respectivamente. Para retirar la matricula y primera cuota (DUE) fue necesario un tiempo de 1.98 días, cancelar matricula y primera cuota absorbió 1 día. Por último la inscripción de asignaturas absorbió un tiempo de 1 día.

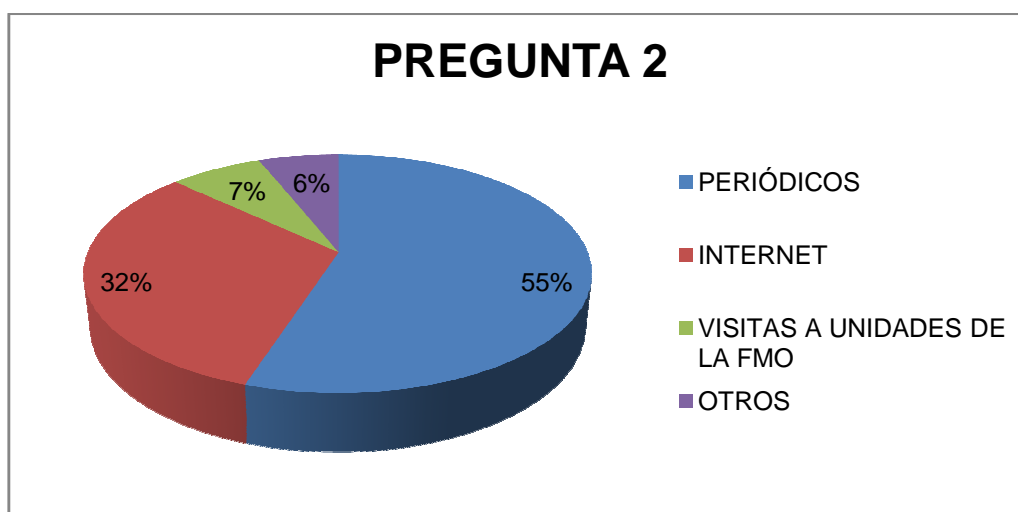
Interpretación.

Según los resultados observados los trámites de mayor costo para los estudiantes son el curso propedéutico, pago de matrícula y primera cuota; mientras que los trámites que son realizados vía internet son los que absorben menor costo.

2- ¿Por qué medio se informó usted de la Apertura del proceso de Nuevo Ingreso a la Universidad de El Salvador?

Objetivo: Conocer el medio más utilizado por los estudiantes para informarse sobre la Apertura del proceso de Nuevo Ingreso de la UES.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Periódicos	165	55
Internet	97	32
Visitas a Unidades de la FMO	21	7
Otros	18	6
TOTAL	301	100



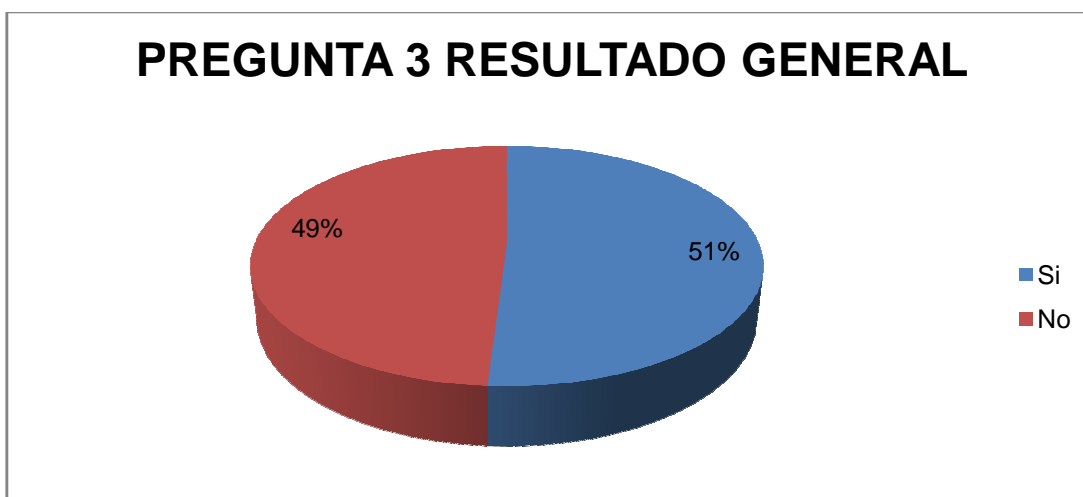
Análisis: En la tabla #2 de un total de 301 de estudiantes encuestados tenemos que el 55% de ellos se informaron a través de periódico, mientras que un 32% de ellos por medio de internet, un 7% por visitas a la unidades de la F.M.O y un 6% por otros medios.

Interpretación: conforme a los resultados obtenidos tenemos que la mayoría de los estudiantes encuestados se informo por medio de periódicos, en segundo por medio de internet y en una pequeña parte por medio de visitas a las unidades de la F.M.O y por otros medios.

3- ¿Cree usted que el medio por el cual se informó del proceso de nuevo ingreso a la UES, le explico con detalle cada una de las fases del proceso?

Objetivo: Saber si el medio por el cual el estudiante se informó le explicó con detalle las fases del proceso de nuevo ingreso.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	153	51
No	148	49
TOTAL	301	100



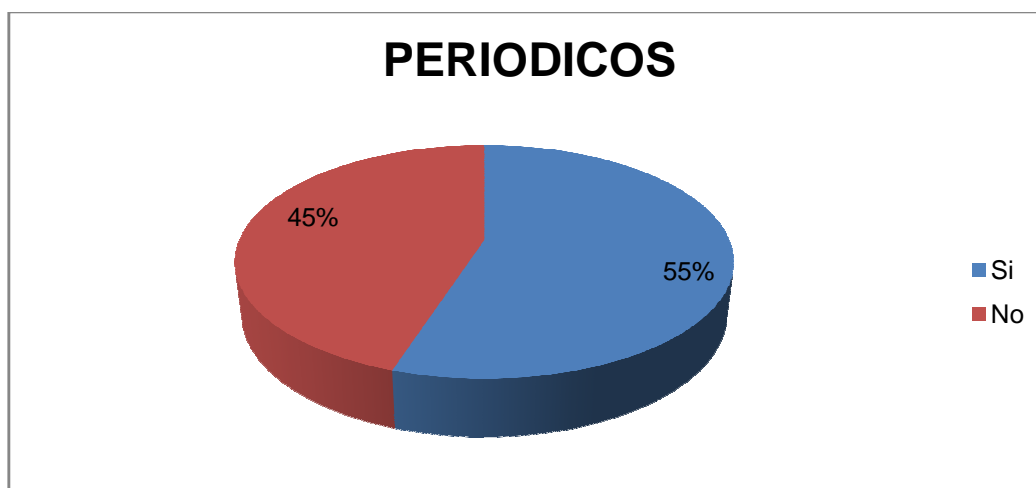
Análisis. El resultado general de la pregunta 3 el 51% respondió que el medio por el cual se informó si le explicó con detalle el proceso, mientras que el 49% opina que el medio utilizado no les detallo claramente el proceso.

Interpretación: Del total de las personas encuestadas, se tiene que la mayoría considera que no le explicó con detalle el proceso de nuevo ingreso, mientras que una parte casi igual consideran que si.

Con el fin de detallar mejor el resultado de la pregunta tres, se analizaron por separado cada uno de los medios utilizados por los estudiantes para informarse sobre el proceso de nuevo ingreso de la FMO-UES

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	90	55
No	75	45
TOTAL	165	100

Cuadro de la alternativa, Periódicos

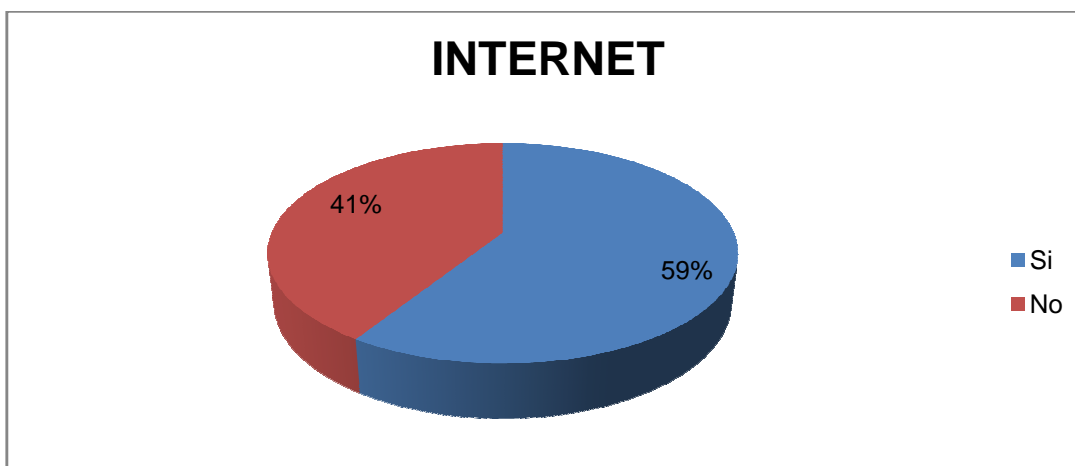


Análisis.

De un total de 165 estudiantes que utilizaron el periódico el 55% respondió que dicho medio si detallo claramente el proceso de nuevo ingreso a la FMO-UES

Cuadro de la Alternativa, Internet

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	57	59
No	40	41
TOTAL	97	100

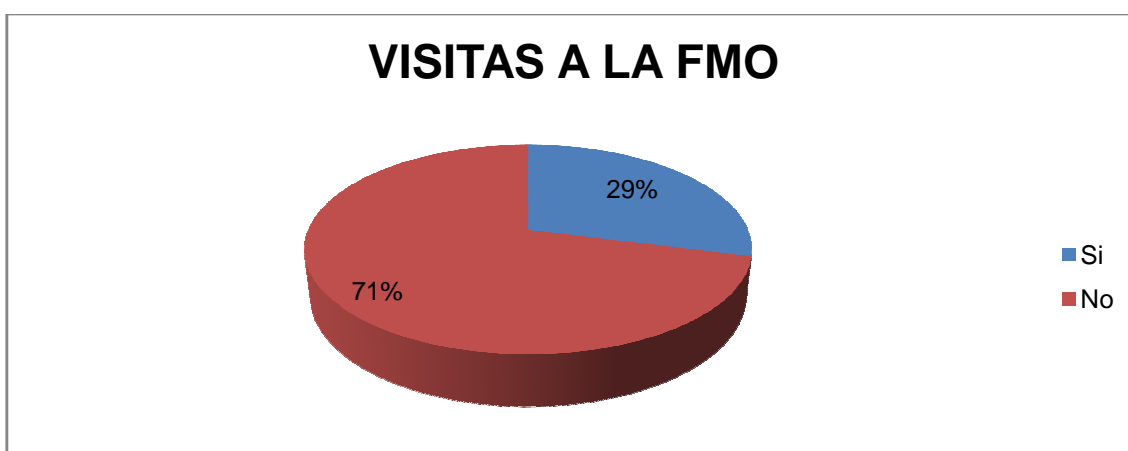


Análisis

El internet fue utilizado por un total de 97 estudiantes comprendidos en la muestra seleccionada. Los resultados para este medio de información fueron: 59% respondió que el internet si le detallo claramente el proceso de nuevo ingreso a la FMO-UES.

Cuadro de la Alternativa, Visitas a la FMO

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	6	29
No	15	71
TOTAL	21	100

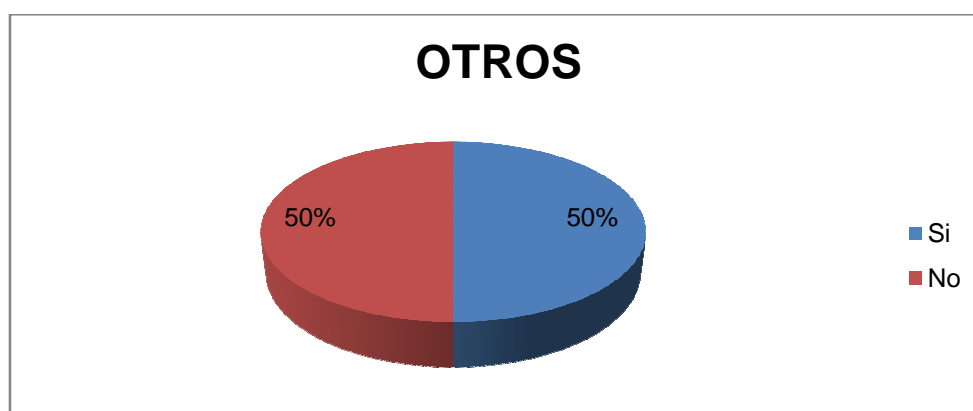


Análisis

La opción de visitas a FMO-UES fue utilizada por 21 estudiantes de los cuales el 71% respondió que no se le detalló de manera clara el proceso de nuevo ingreso, el 29% opina que con las visitas a la facultad si obtuvieron el detalle de todo el proceso de nuevo ingreso.

Cuadro de la Alternativa, Otros

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	9	50
No	9	50
TOTAL	18	100



Análisis.

Para los que utilizaron otros medios distintos a los anteriormente detallados, se tiene que el 50% opina que el medio que utilizaron sí les detalló claramente el proceso de nuevo ingreso. El 50% restante opina que no.

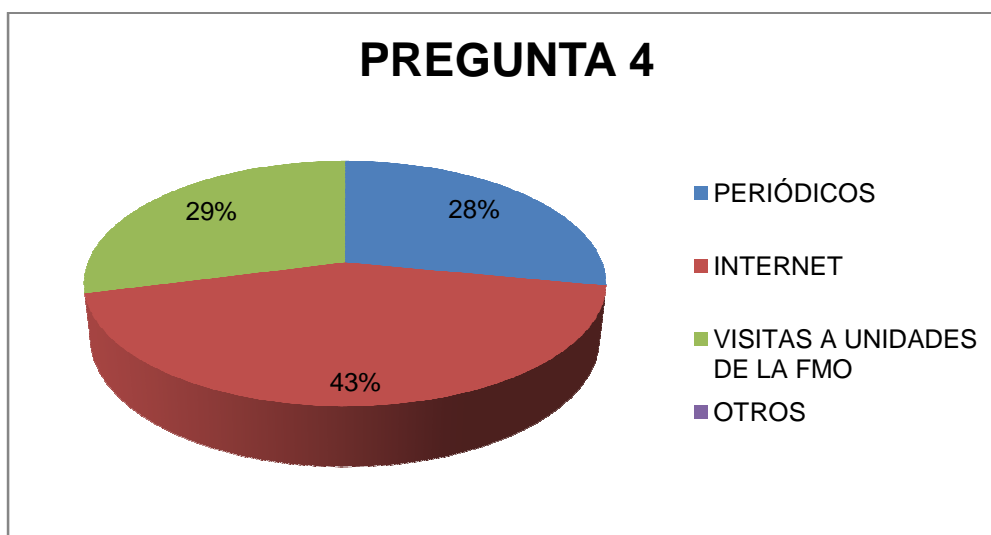
Interpretación

Según los resultados obtenidos la mayor parte de los estudiantes encuestados opinaron que el medio que utilizaron sí les explicó con detalle el proceso de nuevo ingreso a la FMO-UES. Siendo los medios mayor utilizados el periódico y el internet, de los cuales el internet tuvo un mayor porcentaje de estudiantes que opinaron que sí se les explicó con detalle todo el proceso de nuevo ingreso que debían realizar

4- ¿Qué medio considera más adecuado para informarse sobre los trámites académicos de nuevo ingreso?

Objetivo: Conocer que medio de comunicación es preferido por los estudiantes para informarse sobre los trámites académicos de nuevo ingreso.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Periódicos	84	28
Internet	130	43
Visitas a Unidades de la FMO	87	29
Otros	-	-
TOTAL	301	100



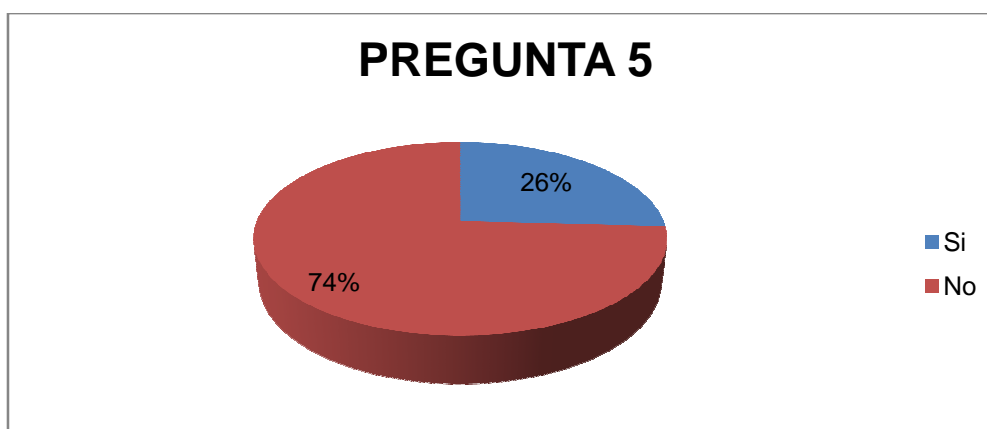
Análisis: En la tabla #4 tenemos que de los 43% de los estudiantes encuestados considera que el medio idóneo para informarse es el internet, con un 29% consideran que por medio de las visitas a las Unidades de la F.M.O. y un 28% en periódicos.

Interpretación: De acuerdo con los resultados obtenidos la mayoría considera que la mejor opción para informarse que es el internet, en una segunda opción son las visitas a las unidades de la F.M.O. y por ultimo medio de información el periódico.

5- ¿Cuándo visitó la Facultad Multidisciplinaria Oriental tenía una idea clara de la ubicación geográfica de las oficinas a las cuales debía asistir?

Objetivo: Saber si los estudiantes conocen la ubicación geográfica de las oficinas en las cuales deben realizar los trámites.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	78	26
No	225	74
TOTAL	301	100



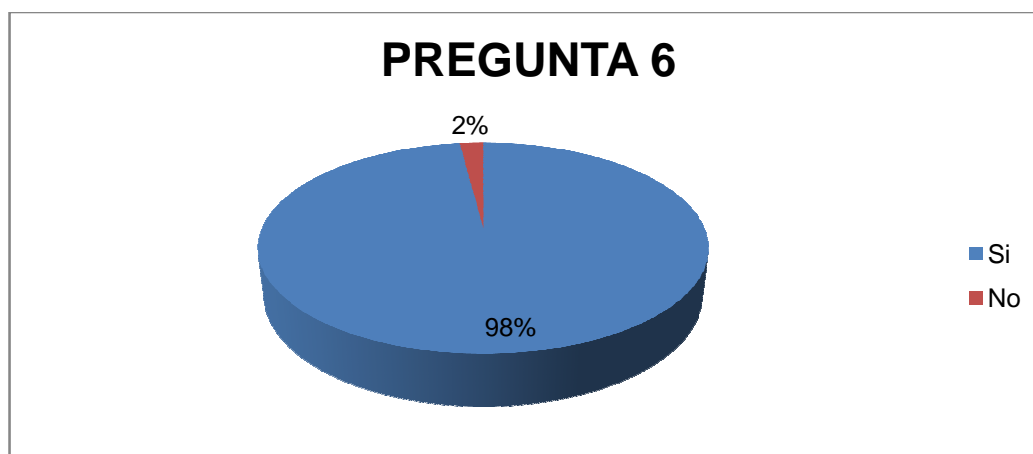
Análisis: En la tabla #5 un 74% de los estudiantes encuestados respondieron que no tenían una idea clara de la ubicación geográfica de las oficinas a las cuales debían asistir y un 26% respondieron que sí tenían conocimiento.

Interpretación: De los resultados obtenidos tenemos que la mayoría de los estudiantes encuestados no tenían conocimiento de la ubicación geográfica, mientras que en una menor parte sí tenían conocimiento de las oficinas las cuales debían visitar.

6- ¿Considera usted que la falta de información sobre los trámites, puede causarle visitas innecesarias a la Facultad e incurrir en mayores costos?

Objetivo: Saber si la falta de información sobre los trámites es una causa de mayores costos para los estudiantes.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	295	98
No	6	2
TOTAL	301	100



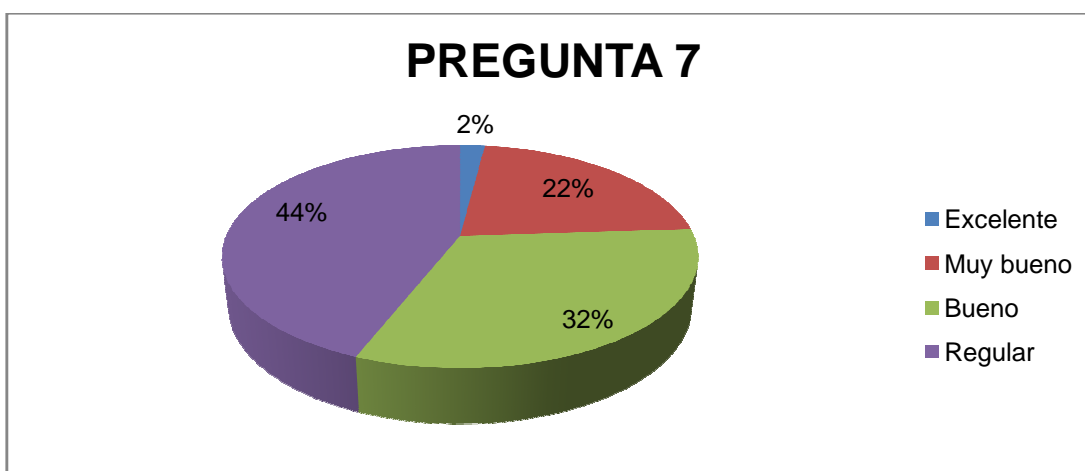
Análisis: En la tabla #6 tenemos que un 98% de las personas encuestadas considera que la falta de información sobre los trámites genera visitas innecesarias y les genera mayores costos, mientras que un 2% de las personas encuestadas consideran que no es así.

Interpretación: De los resultados obtenidos de esta interrogante la mayor parte de las personas encuestadas considero que la falta de información le genera mayores costos y visitas innecesarias.

7- ¿Cómo considera usted la atención brindada por el personal de Administración Académica en el proceso que realizó de Nuevo Ingreso?

Objetivo: Evaluar la atención brindada por el personal de Administración Académica en el proceso de Nuevo Ingreso.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	6	2
Muy bueno	66	22
Bueno	97	32
Regular	132	44
TOTAL	301	100



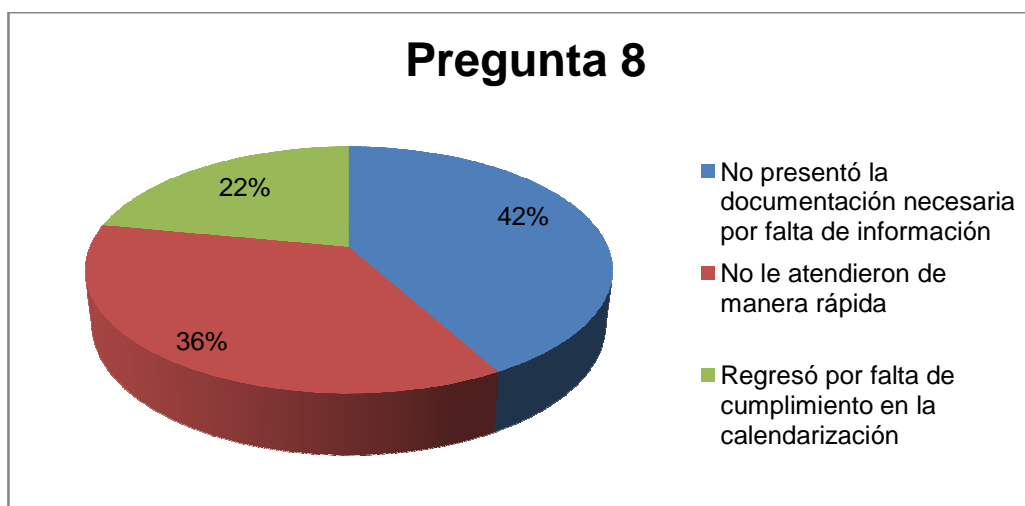
Análisis: En la tabla #7 el 44% de las personas encuestadas considera que la atención brindada por la Administración Académica es regular, un 32% considera que es bueno, un 22% opino que es muy bueno, mientras que un 2% cree que es excelente.

Interpretación: De los resultados obtenidos de esta interrogante, tenemos que las personas encuestadas dicen que la atención brindada por la Administración Académica en mayor proporción es regular y buena, mientras que una cantidad considerable pero de menor proporción que las anteriores dicen que es muy buena y en menor proporción la consideran excelente.

8- ¿Qué atrasos o inconveniente se le presentaron al momento de realizar un trámite del proceso de Nuevo Ingreso?

Objetivo: Saber cuáles son los inconvenientes que tienen los estudiantes al momento de realizar los trámites de nuevo ingreso.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No presentó la documentación necesaria por falta de información	124	42
No le atendieron de manera rápida	110	36
Regresó por falta de cumplimiento en la calendarización	67	22
TOTAL	301	100



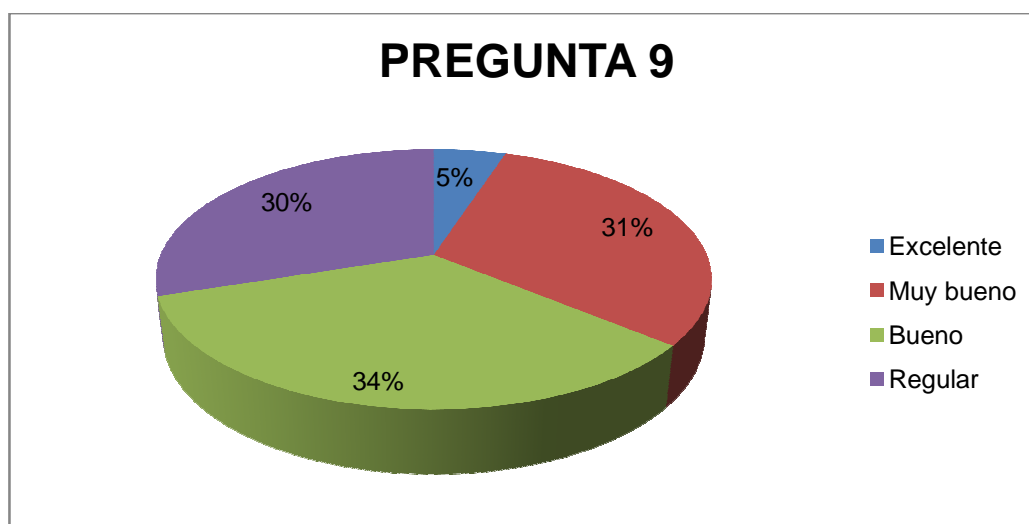
Análisis: En la Tabla # 8 tenemos que el 42% de las personas encuestadas respondieron que no presento la documentación necesaria por falta de información en el proceso de nuevo ingreso, un 36% respondió que no se les atendió de manera rápida y un 22% respondieron que regresaron por falta de cumplimiento en la calendarización.

Interpretación: De los resultados obtenidos la mayoría dijeron que no presentar la documentación necesaria por falta de información en el proceso de nuevo ingreso, en segunda que no te atendieron de manera rápida y por último dijeron que regresaron por falta de cumplimiento en la calendarización.

9- ¿Cómo evalúa usted el proceso de pago de apertura de expediente?

Objetivo: Evaluar el proceso de pago de apertura de expediente.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	16	5
Muy bueno	93	31
Bueno	102	34
Regular	90	30
TOTAL	301	100



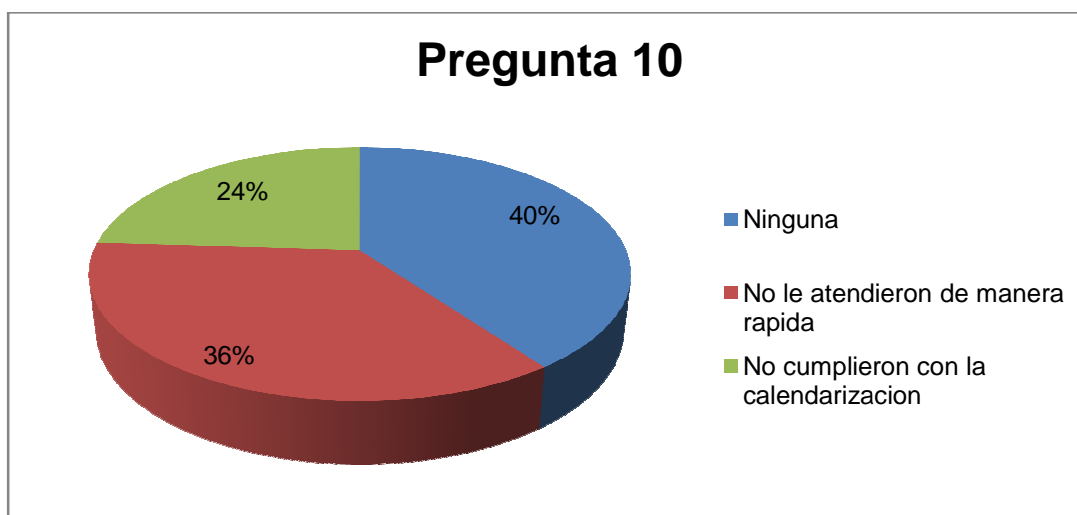
Análisis: En la tabla # 9 se tiene que un 34% evaluó como bueno el proceso de pago apertura de expediente, un 31% califico como muy bueno este proceso, con un 30% considera como regular y un 5% como excelente.

Interpretación: De las personas encuestadas tenemos que la mayoría de las personas consideran como regular el proceso de apertura de expediente, un porcentaje un poco menor considero que muy bueno, un porcentaje un poco menor considero que fue regular este proceso y en una porción menor que fue excelente.

10- Al momento de entregar los exámenes clínicos ¿Qué atrasos se le presentaron?

Objetivo: Conocer que tipos de atraso se le presentaron al aspirante a la hora de entregar los exámenes clínicos.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Ninguna.	118	40
No le atendieron de manera rápida.	111	36
No cumplieron con la calendarización.	72	24
Total	301	100



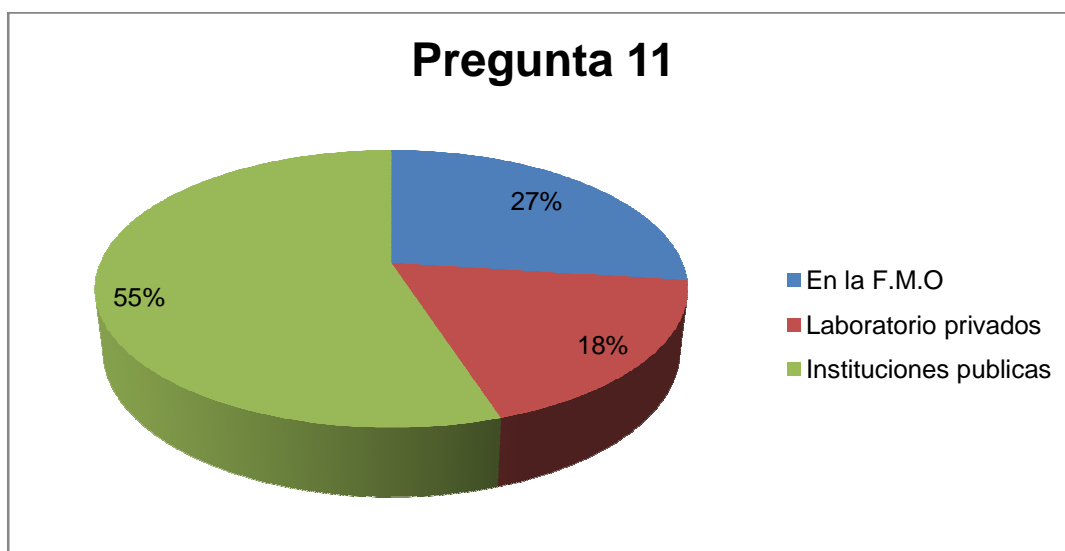
Análisis: En la tabla # 10 tenemos que de las personas encuestadas un 40% respondió que no se le presentaron ningún problema a la hora de entregar los exámenes clínicos, un 36% respondió que no le atendieron de manera rápida y un 24% dijo que no cumplieron con la calendarización.

Interpretación: De las personas encuestadas la mayoría dijo que no se le presentó ningún problema al momento de entregar los exámenes clínicos, en un porcentaje menor considera que no le atendieron de manera rápida y por último un porcentaje menor dijeron que no cumplieron la calendarización.

11- ¿Qué alternativa consideraría usted de menor costo para realizar los exámenes clínicos?

Objetivo: Identificar el menor costo que representa para aspirante realizar los exámenes clínicos.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
En la F.M.O.	79	27
Laboratorio privados	54	18
Instituciones publicas	168	55
Total	301	100



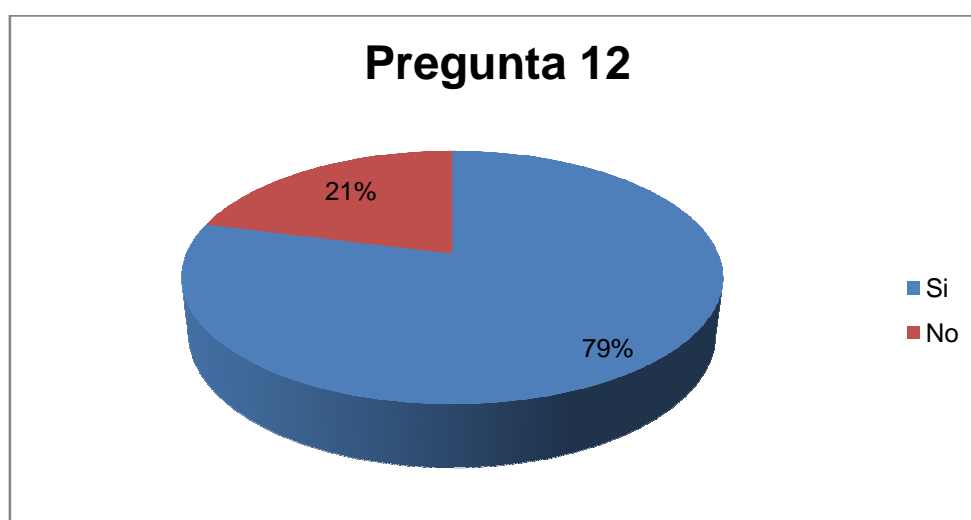
Análisis: En la tabla # 11 de las personas encuestadas el 55% considero que las instituciones públicas realizan los exámenes clínicos a menor costo, un 27% consideró que la F.M.O. y un 18% dicen que los laboratorio privados.

Interpretación: De las personas encuestadas la mayor parte de ellas consideran que las instituciones públicas son la mejor opción de bajo costo a la hora de realizar los exámenes clínicos pedidos por la Facultad, en segundo opción consideran que la F.M.O les sería de menor costo y por último creen que en los laboratorios privados.

12- ¿Considera usted que el curso propedéutico le genera mayores costos?

Objetivo: Conocer si el curso propedéutico le genera mayores costos a los aspirantes.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	238	79
No	63	21
Total	301	100



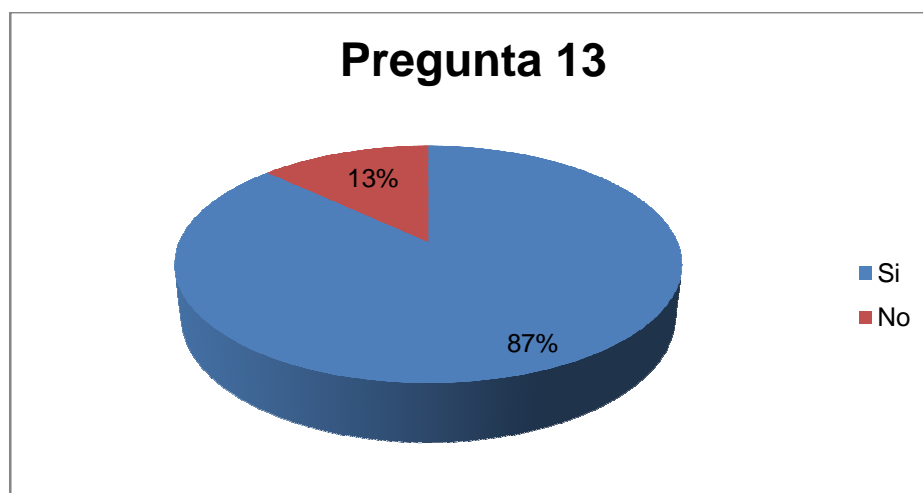
Análisis: En la tabla #12 el 79% de las personas encuestadas dijeron que si consideran que el curso propedéutico le generó mayores costos, mientras que un 21% de ellos respondieron que no fue así.

Interpretación: Del las personas encuestadas la mayoría respondió que el curso propedéutico le generó mayores costos y una pequeña parte de estos consideraron que no les generó mayores costos.

13- ¿Considera usted que el curso propedéutico le fue de utilidad para mejorar el rendimiento para la segunda prueba?

Objetivo: Determinar si el curso Propedéutico le fue de utilidad para mejorar el rendimiento en la segunda prueba de los aspirantes.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	264	87
No	37	13
Total	301	100



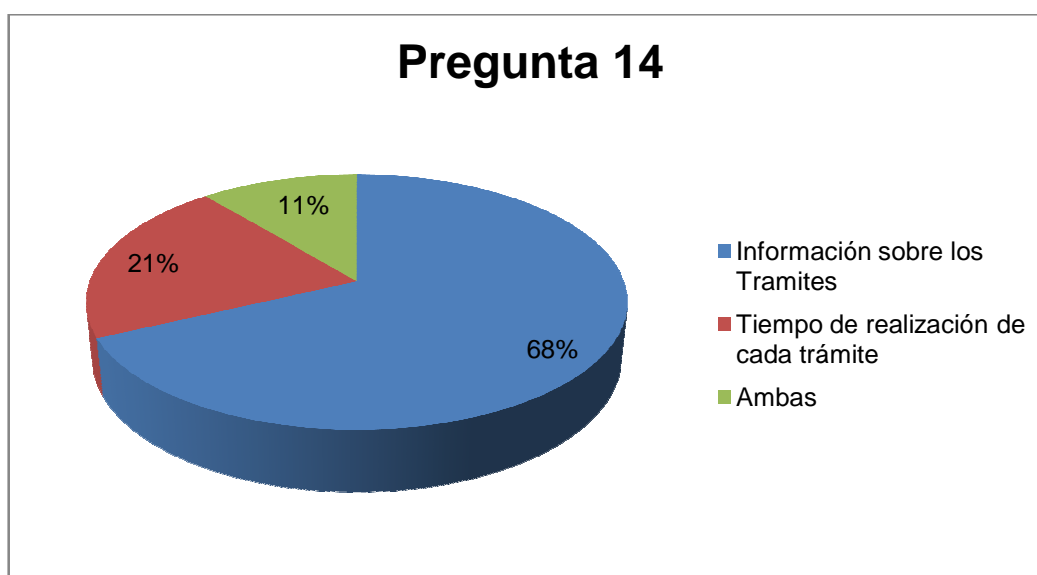
Análisis: En la tabla # 13 el 87% de las personas encuestadas considero que el curso propedéutico si le fue de utilidad para mejorar el rendimiento para la segunda prueba, mientras que un 13% consideró que no le fue de utilidad.

Interpretación: De las personas encuestadas tenemos que la mayoría de estas considero que el curso propedéutico si le fue de utilidad para mejorar el rendimiento en la segunda prueba y una pequeña parte de esta consideró que no fue así.

14- ¿Qué aspecto considera usted más importante para mejorar el proceso de trámites académicos para nuevo ingreso?

Objetivo: Conocer que aspectos considera más importante para mejorar el proceso de trámites académicos para nuevo ingreso

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Información sobre los Trámites	205	68
Tiempo de realización de cada trámite.	63	21
Ambas	33	11
Total	301	100



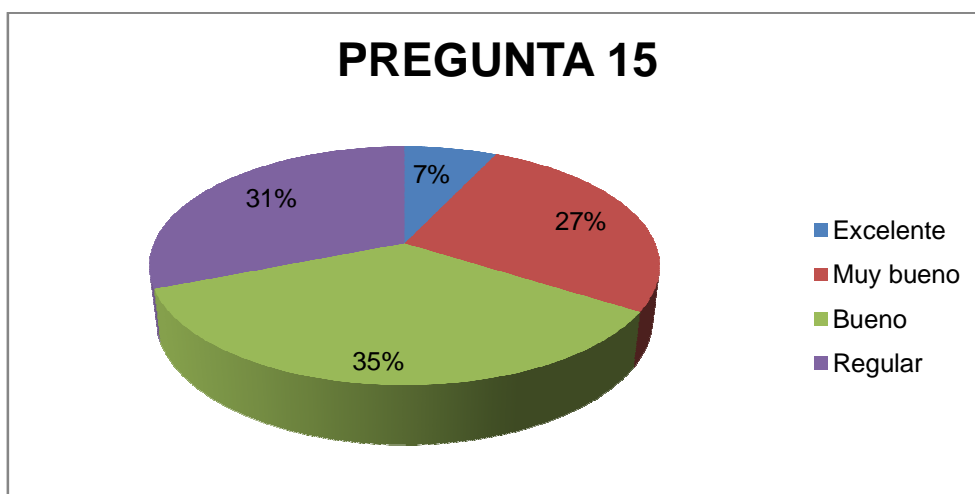
Análisis: En la tabla #14 el 68% de las personas encuestadas la información sobre los trámites es el aspecto que consideran más importante para mejorar el proceso de trámite académico de nuevo ingreso, un 21% consideró que tiempo de realizar cada trámite y un 11% respondió que ambos.

Interpretación: Del la opinión de las personas encuestadas tenemos que la mayoría dice que la información sobre los trámites es el aspecto que consideran más importante para mejorar el proceso, mientras que una menor parte de ellos consideran el tiempo de realización de cada trámite.

15- ¿Cómo evalúa usted el proceso que realizó para ingresar a la Universidad de El Salvador?

Objetivo: Evaluar el proceso que realizó el aspirante para ingresar a la Universidad de El Salvador.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	21	7
Muy Bueno	80	27
Bueno	108	35
Regular	92	31
Total	301	100



Análisis: En la tabla #15 el 35% de las personas encuestadas evalúa el proceso de ingreso a la Universidad de El Salvador como bueno, un 31% opina que fue regular, un 27% considero que fue muy bueno y un 7 % lo calificó como excelente.

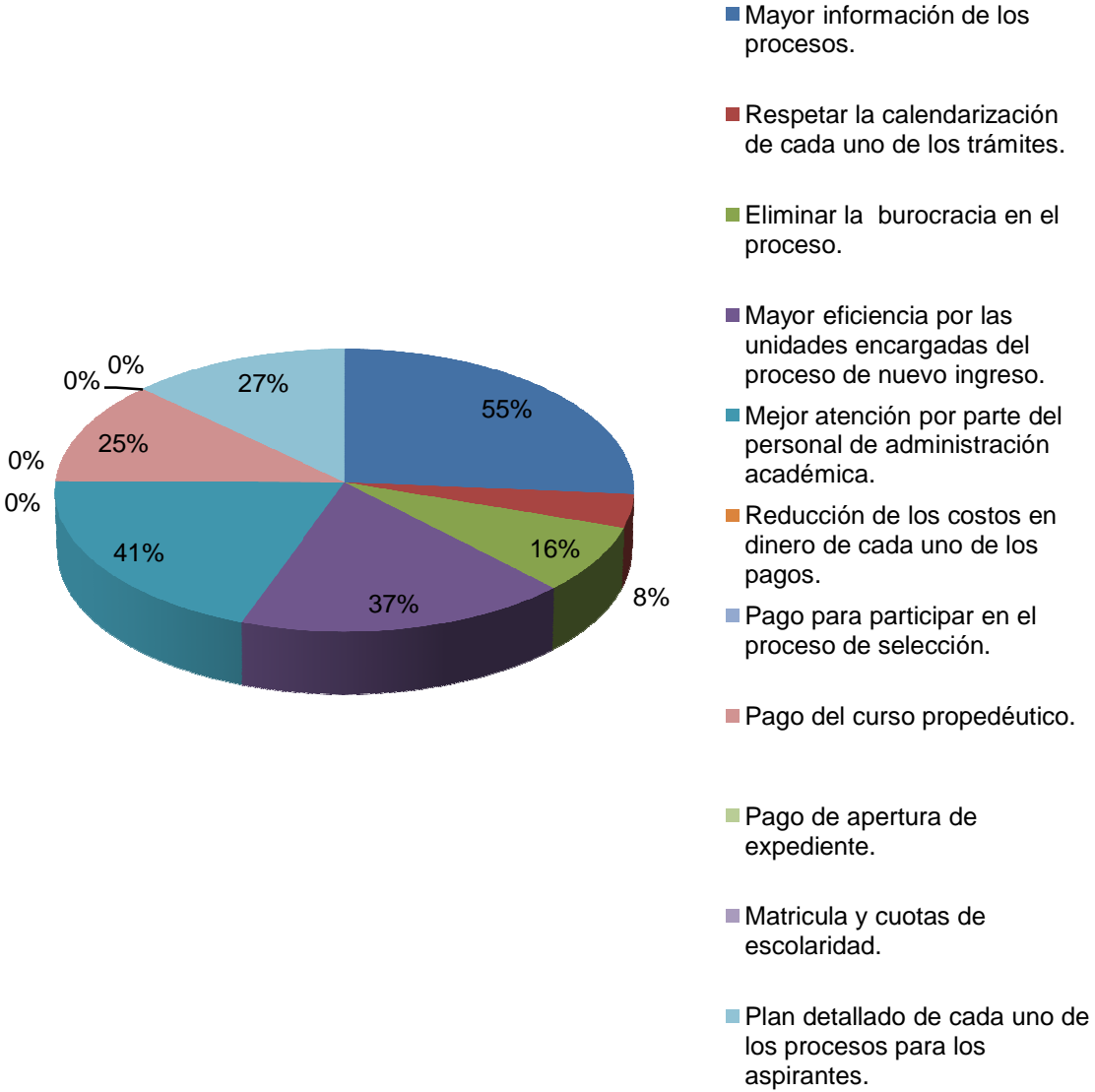
Interpretación: La mayoría de personas encuestadas evaluó como bueno el proceso de ingreso a la Universidad de El Salvador, como segunda opción la evaluaron como regular, como tercera opción como muy bueno y por ultimo una pequeña parte consideró excelente este proceso.

16- ¿Qué recomendaría usted para mejorar los procesos de nuevo ingreso en la FMO?

Objetivo: Conocer las recomendaciones que darían las personas encuestadas para mejorar el proceso de nuevo ingreso en la F.M.O.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Mayor información de los procesos.	165	55
Respetar la calendarización de cada uno de los trámites.	23	8
Eliminar la burocracia en el proceso.	46	16
Mayor eficiencia por las unidades encargadas del proceso de nuevo ingreso.	113	37
Mejor atención por parte del personal de administración académica.	124	41
Reducción de los costos en dinero de cada uno de los pagos.	0	
Pago para participar en el proceso de selección.	0	
Pago del curso propedéutico.	76	25
Pago de apertura de expediente.	0	
Matrícula y cuotas de escolaridad.	0	
Plan detallado de cada uno de los procesos para los aspirantes.	82	27
Total		

PREGUNTA 16



Análisis.

La pregunta 16 es de opción múltiple por lo tanto el total de la frecuencia no concuerda con el tamaño de la muestra. El 55% opinó que para mejorar el proceso de nuevo ingreso es necesaria más información sobre los trámites, el 8% cree que respetar la calendarización es una opción para mejorar el proceso. El 16% optó por eliminar la burocracia, para el 37% lo recomendable es mayor eficiencia de las unidades encargadas en el proceso, el 41% opina que se debe mejorar la atención brindada por el personal de Administración Académica. El 25% cree que hay que mejorar el pago del curso propedéutico. Y el 27% cree que para mejorar el proceso de nuevo ingreso se debe elaborar un plan detallado de cada uno de los procesos para los aspirantes.

Interpretación.

La mayoría de personas encuestadas consideran que una recomendación que haría es que exista mayor información de los procesos de ingreso; en segundo lugar consideraron que exista una mejor atención de parte del personal administrativo; en tercera opción consideran que una mayor eficiencia por las unidades encargadas del proceso de nuevo ingreso y en menor proporción para las demás opciones.

3.2.2 Entrevistas a las Unidades de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.

Para complementar la información obtenida mediante la encuesta realizada a los aspirantes sobre el Proceso de Nuevo Ingreso, y así poder mejorar la calidad de la indagación, se realizaron entrevistas a los jefes de las diferentes unidades involucradas, siendo estas: El Decanato, El Vice-Decanato, Unidad de Administración Académica, Unidad de Socio-Económico y Unidad de Administración Financiera.

3.2.2.1 Entrevista al Decanato

El Decano de la Facultad centro su opinión en la información sobre los trámites académicos que realizan los aspirantes a nuevo ingreso, sugiriendo como medida de promoción, la divulgación sobre el proceso de nuevo ingreso a través de medios de difusión locales, solicitando la anunciación bajo la modalidad de servicio social, para no generar costos a la Facultad.

Otro punto que el entrevistado considera de vital importancia en el asunto, es la descentralización de algunos trámites. Seguido de el acceso a la base de datos de los aspirantes a nivel de facultad, para poder responder de manera inmediata a inconveniente que puedan surgir en el proceso; brindando una atención personalizada y menos burocrática.

3.2.2.2 Entrevista al Vicedecanato

En la entrevista con el Vicedecano se obtuvo información sobre CONI-UES, la cual es una comisión encargada de seguir el Proceso de Nuevo Ingreso a nivel de Facultad. Al mismo tiempo esta entidad brinda apoyo a los solicitantes en aspectos de información y orientación; sin embargo comento que no siempre se dispone con el recurso humano necesario para llevar a cabo la parte operativa de este organismo y por el momento ha solicitado estudiantes en servicio social para cubrir las vacantes.

También surgió el tema de los cambios que presenta el proceso, por mencionarlos tenemos; la prueba de aptitudes con la cual se pretende mostrarle aspirante las áreas en las cuales sus capacidades le permitirían desenvolverse de la mejor manera; además tenemos el curso en línea el cual serviría para reforzar los conocimientos en áreas básicas y así mejorar los

resultados en la primer prueba de selección hecha por la Universidad. Otro divergencia entre los procesos es la eliminación de las horas clases del curso propedéutico, las cuales se impartían de manera asistencial; ahora con la nueva modalidad, únicamente se deben descargar los temarios.

En lo que concierne a la divulgación sobre los trámites, señalo que la información está en línea y lo que existe es “Falta de interés por informarse”; lo cual genera atrasos en el proceso cuando los involucrados no tiene una idea clara sobre este y como medida para subsanar tal situación se ha colocado un centro de información en la planta baja del edificio de la Unidad Bibliotecaria.

3.2.2.3 Entrevista a la Unidad de Administración Académica.

El jefe de la Unidad de Administración Académica explicó que su participación como unidad en el Proceso de Nuevo Ingreso ha sido sobre valorada. Tal es el caso que se les solicita información que no está dentro de sus funciones proporcionar; sin embargo tratan de ayudar con lo que está a su alcance, y aclaró que sus registros únicamente son de la comunidad estudiantil de los de la Facultad.

Señaló que la participación de Académica en este proceso comienza con la apertura de expediente y que dicha labor se ve obstaculizada porque los que realizan el trámite no poseen toda la información necesaria; además el personal asignado no es suficiente y al mismo tiempo sobrecargado por la aglomeración de aspirantes en las extendidas filas. Tal situación es incómoda para ambas partes, muchas veces sucede que no todos los que se forman en las colas son atendidos y se ven obligados a asistir otro día para entregar la documentación respectiva al expediente, provocando la mayoría de veces atrasos en la calendarización.

Enfatizó que aunque ya existe información sobre los trámites en cuestión, esta se encuentra un tanto dispersa; por lo tanto debería de existir un instrumento que recopile toda la estructura de el proceso para que el interesado pueda visualizarlo de manera completa y tener una idea de todos los pasos que debe realizar lo que le permitiría prepararse mejor y así facilitar el trabajo para las entidades encargadas de los trámites.

3.2.2.4 Entrevista a la Unidad de Socioeconómico.

La encargada de la Unidad Socioeconómico aclaró que ha podido visualizar en los aspirantes problemas de acceso a internet, saturación del sistema y problemas con la documentación. Coincidió con otros entrevistados que existe falta de información en los jóvenes que realizan los trámites, y que sumado a las largas filas se generan atrasos en el desarrollo de las actividades que debe realizar como Unidad; también recalcó que el personal es escaso, por lo general sobrecargado y ante tal condición urge que se tomen medidas para eliminar o reducir las colas.

3.2.2.5 Entrevista a la Unidad de Administración Financiera.

El entrevistado de Administración Financiera planteó que los costos de transacción de los aspirantes podrían reducirse si se les brinda un servicio de mejor calidad. Para tal situación mencionó que debería mejorar el vínculo entre banco y universidad, colocarse el personal necesario y debidamente capacitado; además se debería apuntar a la descentralización de algunos trámites para reducir la burocracia y poder proporcionar soluciones inmediatas a los problemas.

Se extendió diciendo que con un proceso más eficiente y fluido se podría reducir costo específicos como por ejemplo, alimentación, transporte, tiempo de realización de los trámites etc. La autonomía de la Facultad en ciertos aspectos, se traduciría en mayor flexibilidad para la asignación de los recursos y poder canalizarlos a aquellas áreas donde en verdad se necesitan, como es el caso del Proceso de Nuevo Ingreso de la FMO.

3.3 Conclusiones y Recomendaciones

3.3.1 Conclusiones

A través de los resultados obtenidos en la investigación realizada se determinó que:

- ✓ La realización de los tramites vía internet disminuye los costos de transacción para los aspirantes, el sistema en línea facilita poner a disposición información sobre el proceso en estudio; sin embargo la información se encuentra dispersa y no permite que el interesado visualice de manera completa los pasos que debe realizar para

ingresar a la Facultad, no teniendo una idea clara del proceso el aspirante no lo ejecuta adecuadamente, lo que genera atrasos e inconvenientes que se traducen en mayores costos y menor eficiencia del trabajo realizado por el personal encargado.

- ✓ La burocracia hace que el ingreso a la Facultad sea tedioso, que el tiempo de realización de las fases del proceso sea más extenso de lo debido, restringe la rapidez de respuesta a las complicaciones que ocurren en el transcurso del mismo, al mismo tiempo disminuye la calidad de atención a los aspirantes al no poder atenderle de manera eficaz.
- ✓ La CONI-UES de la Facultad no cuenta con el personal necesario para cumplir a cabalidad sus funciones de orientación y de proporcionar indicaciones a los aspirantes.
- ✓ Las Unidades involucradas en la realización de los tramites no cuentan con el personal suficiente ni el equipo necesario, esto es una limitante para el desarrollo de sus funciones, la cobertura adecuada de las áreas de mayor demanda en el Proceso de Nuevo Ingreso y el cumplimiento de la calendarización del mismo
- ✓ Con el cambio de modalidad del Curso Propedéutico, los costos de tiempo y dinero que generaba la asistencia a clases quedaron eliminados, significando menos desembolsos de dinero para los jóvenes sometidos al proceso de ingreso.
- ✓ La Facultad no cuenta con el acceso completo a la base de datos de aspirantes, por lo cual no les puede brindar atención personalizada y la solución que se le da a un problema muchas veces provoca que el solicitante del trámite tenga que incurrir en costos de transacción adicionales.
- ✓ Los trámites de entrega de Documentos para Apertura de Expediente, la entrega de Exámenes Clínicos y el Retiro de Matrícula y Primera Cuota, son los tramites que generan mayor atraso porque en ellos se da lugar a la formación de extensas colas y aglomeración de estudiantes, esto genera sobrecarga al personal delegado y no permite la atención de todos los presentes en las filas. Bajo esta condición un aspirante puede asistir más de un día por realizar un mismo trámite teniendo que cubrir una serie de gastos que le incrementan su costo de transacción.
- ✓ La falta de información sobre el Proceso de Nuevo Ingreso generalmente es causa de visitas innecesarias. Se identificó que el desconocimiento de la ubicación de las

Unidades encargadas de los tramites generan atrasos para quienes las visitan; pues la Facultad no cuenta con la señalización adecuada para orientar a los aspirantes y un croquis de la misma que les ubique la posición de el espacio físico de su interés.

- ✓ Un costo de transacción de Trámite de Nuevo Ingreso es para el aspirante una inversión; pero este se puede volver un gasto cuando se vuelve a incurrir en él por atrasos de cualquier índole.

3.3.2 Recomendaciones

- ✓ Tomando en cuenta el crecimiento que está teniendo la cobertura del Internet y el sitio web que la Facultad posee, es conveniente la elaboración de un manual que reúna toda la información sobre el Proceso de Nuevo Ingreso, detallando cada uno de sus pasos. Dirigido a los aspirante de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.
- ✓ Considerando la necesidad de mejorar el proceso, es favorable la descentralización de algunos procedimientos de los trámites de nuevo ingreso así como el sistema informático que le dé mayor flexibilidad a la Facultad para resolver de forma ágil los problemas que tienen los aspirantes.
- ✓ Con el cambio de modalidad del Curso Propedéutico es beneficioso implementar un sistema de monitoreo sobre el progreso de los aspirantes en su preparación para la realización de la primera prueba de conocimientos específicos y de esta manera contribuir a la mejora de su nivel académico.
- ✓ Como medida de mejorar la calidad de información sobre los trámites es necesaria la señalización de las localidades de la Facultad, así como la colocación de croquis de la misma en su entrada principal.
- ✓ Suplir las necesidades de personal de CONI-UES de la FMO con estudiantes en servicio social y brindarle material que reúna toda la información sobre el Proceso de Nuevo Ingreso; así como también el equipo necesario para que pueda brindar información y orientación de calidad a los aspirantes.
- ✓ Para erradicar los problemas provocados por las filas se considera de importancia la implementación de un Modelo de Ordenamiento para la Entrega de Documentos, Retiro de Matrícula y Primera Cuota que reduzca la extensión de las colas y el

tiempo de realización de estos trámites, garantizando al aspirante una visita por trámite.

- ✓ Con el fin de optimizar los costos de transacción sería beneficioso implementar un plan de mejoramiento de los tramites de nuevo ingreso que contribuya a mejorar aspectos de falta de información sobre el proceso, tanto para aspirantes como para miembros operativos de CONI-UES

CAPITULO IV. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN LOS TRÁMITES ACADÉMICOS DE ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO EN LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL, UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

La propuesta para el Mejoramiento tiene como finalidad la optimización de los costos de transacción en el que incurren los aspirantes para ingresar a la Universidad de El Salvador, Facultad Multidisciplinaria Oriental. Para elaborar dicha propuesta fue necesario realizar una investigación que consistió en pasar encuestas a la comunidad estudiantil que ingresó en el presente año (2012) para tener una opinión más reciente de los costos incurridos durante su proceso de selección al cual se sometieron en el año anterior a su ingreso a la Facultad. También fue necesario conocer sobre la opinión de las diferentes unidades que forman parte de manera directa o indirecta del proceso de ingreso de los nuevos aspirantes.

Dentro de esta investigación se pudo observar que la principal problemática fue la falta de información sobre el proceso de ingreso, lo que generaba que los costos se incrementaran tanto en los costos de tiempo como de dinero. Se pudo observar que la burocracia dentro del proceso genera que este se vuelva más extenso y tedioso tanto para los aspirantes como para la Universidad, haciendo así que los recursos con los que cuenta la Institución sea limitado en algunos sentidos, brindado un mal servicio por la falta o carencia de los mismos.

4.1 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.

4.1.1 Objetivo General

- Optimizar los costos de transacción en los que incurren los aspirantes para ingresar a la Facultad multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador.

4.1.2 Objetivos Específicos.

- Orientar a los aspirantes como realizar el proceso de los trámites académicos, para poder ingresar a la Facultad Multidisciplinaria Oriental de la Universidad de El Salvador.
- Disminuir los costos de transacción de los aspirantes ocasionados por atrasos en el proceso de Nuevo Ingreso.
- Brindar mayor información al personal operativo de CONI-UES sobre el proceso que deben realizar los aspirantes a nuevo ingreso

4.2 METAS DE LA PROPUESTA.

- Disminuir las visitas innecesarias de los aspirantes, causadas falta de información de los mismos así como también por atrasos provocados por falta de organización.
- Reducir los costos de transacción en que incurren los aspirantes para la realización de los Trámites Académicos de Nuevo Ingreso, por los menos en un 25%
- Lograr una reducción de 20% en los días utilizados por los aspirantes para realizar todo el proceso de Nuevo Ingreso.

4.3. ESTRATEGIAS DE LA PROPUESTA.

4.3.1 Estrategia Genérica.

Plan de mejoramiento en los trámites académicos de aspirantes a nuevo ingreso para optimizar los costos de transacción en la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador.

4.3.2 Estrategias Funcionales.

Manual de Orientación para aspirantes a Nuevo Ingreso (MOANI)

El manual de orientación para aspirantes a nuevo ingreso recopila toda la información necesaria para someterse al proceso requerido para ser parte de la comunidad estudiantil de la UES. Dicho manual pondrá a disposición la información en cuestión de una manera más accesible para el interesado.

El documento se subirá a internet en formato pdf y debe colocarse en la página principal de la Facultad Multidisciplinaria Oriental de la UES. Este debe ser actualizado por la CONI-UES de la Facultad cuando sea necesario.

Manual de Nuevo Ingreso (MANI)

El manual está dirigido al personal operativo de la CONI-UES de la Facultad, con el objetivo que la comisión tenga una base sustentada sobre el procesos de nuevo ingreso a la UES, los cuales trasladaran la información integra al personal que sirva como apoyo en la atención a los aspirantes, los cuales informaran sobre la misión y visión de la Universidad, las bases legales que lo sustentan, así como todo el proceso de ingreso a la UES, el cual estará sujeto a variaciones según el Plan Operativo que presente la Comisión de Ingreso de la UES junto a la Vicerrectoría al Concejo Superior Universitario para su aprobación.

Modelo de Ordenamiento de la Entrega de Documentos para Expediente, Retiro de Matrícula y Primera Cuota.

El Modelo de Ordenamiento se centra en dos de los trámites académicos que generan mayores atrasos a los aspirantes, esta estrategia será ejecutada con la cooperación de la Unidad de Administración Académica, la Administración del sitio web de la Facultad y CONI-UES de la Facultad. Se asignaran cupos en la página de internet de la Facultad, estos serán controlados por personal operativo de la Comisión de Nuevo Ingreso de la FMO, y el personal de Académica atenderá a los aspirantes por orden correlativo de número, siguiendo la misma modalidad para ambos trámites.

Propuesta del Croquis y Directorio General de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.

La propuesta del Croquis y Directorio General está encaminada a facilitar a la comunidad de aspirante, estudiantil y demás interesados que visita la Facultad Multidisciplinaria Oriental, sobre la ubicación y distribución de las diferentes unidades administrativas, docentes y las aulas que la conforman.

4.4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

El contenido de la propuesta de mejoramiento en los trámites académicos de aspirantes a nuevo ingreso busca solventar las debilidades encontradas en el proceso, a través de esta se espera ver una reducción en los costos indirectos, tanto de tiempo como de dinero para los aspirantes.

El contenido de la Propuesta de Mejoramiento está conformado de la siguiente manera:

- Manual para Aspirantes de Nuevo Ingreso.
- Manual de Orientación Nuevo Ingreso.
- Modelo de Ordenamiento de la Entrega de Documentación para Expediente, Retiro de Matrícula y Primera Cuota.
- Croquis y Directorio General de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.

4.4.1 Manual para Aspirantes a Nuevo Ingreso

El contenido del Manual para Aspirantes de Nuevo Ingreso ayuda a solventar las deficiencias encontradas en cuanto a la información sobre los trámites a la cual tienen acceso los aspirantes y los cuales dicen desconocer.

El documento presenta una descripción detallada del proceso de ingreso, a los cuales se ve sometido el aspirante. Así como también información de la Universidad de El Salvador, Facultad Multidisciplinaria Oriental, como la Misión, Visión, Organigrama y la historia de la Institución. Se proporciona la calendarización la cual estará sujeta a cambios según lo aprobado para el siguiente proceso del siguiente año y se proporciona un croquis para que al aspirante se le facilite la ubicación de las diferentes unidades.

El Manual para Aspirantes a Nuevo Ingreso se detalla a continuación.

2014

Universidad de El Salvador

Facultad Multidisciplinaria
Oriental



Universidad de El Salvador

Hacia la libertad por la cultura

**MANUAL PARA ASPIRANTES A
NUEVO INGRESO**

ÍNDICE.	
CONTENIDO	PÁG.
Introducción.	i
Objetivos del Manual	2
Misión y Visión de la Universidad de El Salvador	3
Organigrama de la Universidad de El Salvador	4
Historia de la Universidad de El Salvador	5
Historia de la Facultad Multidisciplinaria Oriental	5
Descripción del Proceso de Ingreso	8
➤ Fase de promoción	8
▪ Convocatoria para aspirantes	8
➤ Fase de Selección.	8
▪ Pago de recibos en Banco Agrícola	8
▪ Inscripción en el sistema en línea	8
▪ Prueba de Aptitudes	11
▪ Realización de la primera prueba de conocimientos	17
▪ Ver publicación en La Prensa Grafica o página de internet de la UES.	18
▪ Pago para realización de segunda prueba.	19
▪ Realizar la segunda prueba de conocimientos.	19
▪ Ver publicación de resultados en La Prensa Grafica	19
▪ Presentar exámenes clínicos y llenar cuestionario socio-económico solo para privados.	20
▪ Pagar recibo de apertura de expediente.	20
▪ Presentar la documentación requerida para el expediente y retiro de recibo de matrícula.	21



▪ Retirar Documento Único Estudiantil.	22
Calendarización para el proceso de aspirantes a ingresar a la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador.	23
Croquis de las instalaciones de la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador.	25

INTRODUCCIÓN.

El presente documento proporciona al aspirante información básica sobre la Universidad de El Salvador y la Facultad Multidisciplinaria Oriental, como la Misión, Visión, el Organigrama y la historia de la institución.

También describe el proceso de ingreso y se detallan los diferentes pasos que debe realizar el aspirante para que pueda ser admitido. Este consta de dos fases, la primera comprende la promoción que es el inicio a través de la Convocatoria Nacional y demás formas de promoción que ejecuta la Facultad Multidisciplinaria Oriental. La segunda es la que consiste en llevar a cabo el proceso de selección, donde se eligen a los aspirantes que hayan cumplido con la puntuación requerida para aprobar en las diferentes pruebas que se les realizan.

Además se presenta la descripción del espacio físico de la facultad con el objetivo de facilitar a los aspirantes la ubicación de las diferentes oficinas que deben visitar. También contiene una calendarización generalizada de cada una de las etapas del proceso. Todo el contenido de dicho documento es con el propósito de brindar información que sea de utilidad para orientar en la realización del proceso de nuevo ingreso de FMO-UES.

OBJETIVO DEL MANUAL.

OBJETIVO GENERAL

Orientar a los aspirantes sobre cómo realizar el proceso de los trámites académicos, para poder ingresar a la Facultad Multidisciplinaria Oriental de la Universidad de El Salvador.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Informar a los aspirantes sobre los proceso para ingresar a la Facultad Multidisciplinaria Oriental.

Describir cada una de los pasos del proceso de selección que realiza la Universidad de El Salvador.

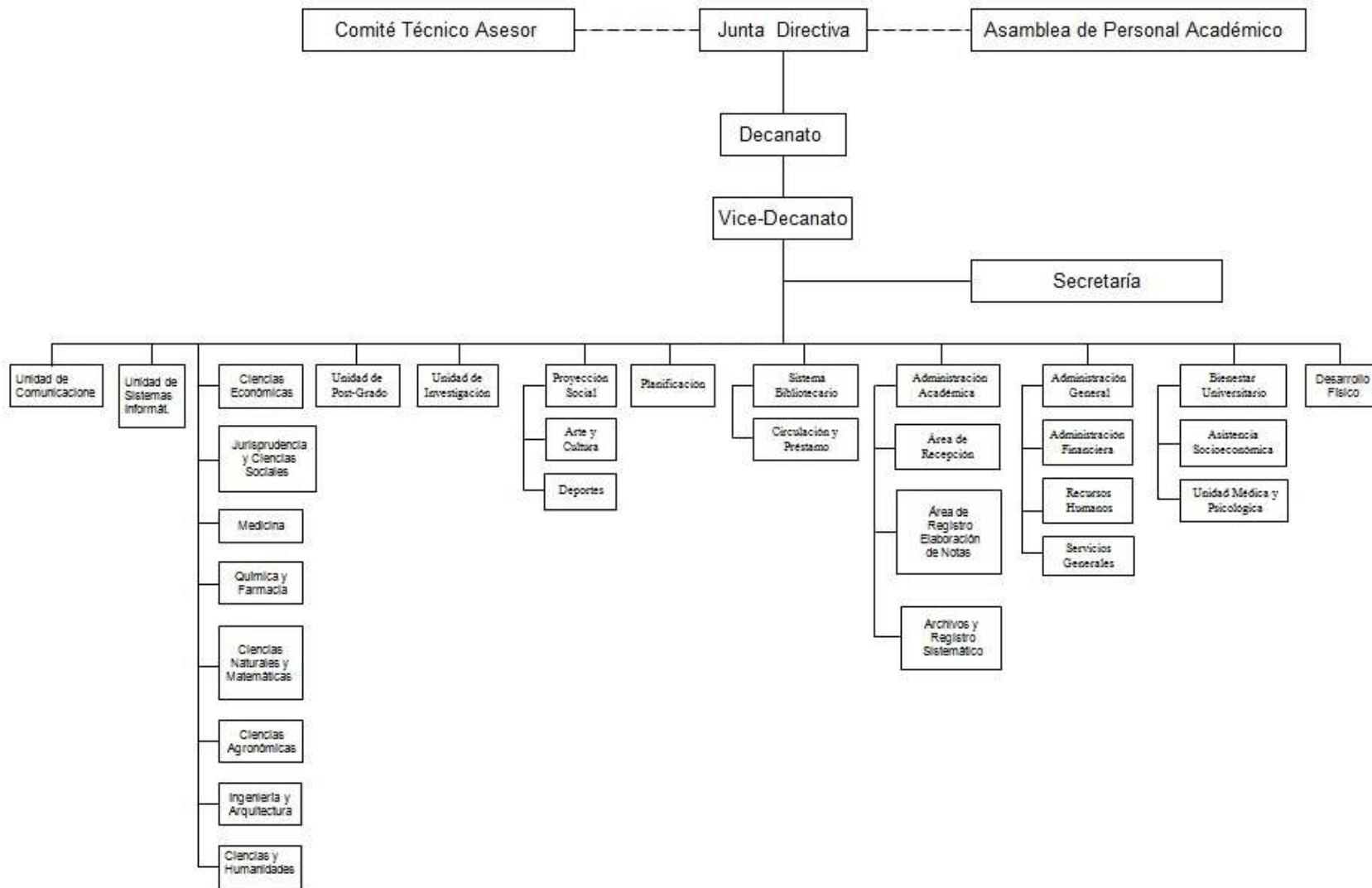
MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

Institución en nuestro país eminentemente académica, rectora de la educación superior, formadora de profesionales con valores éticos firmes, garante del desarrollo, de la ciencia, el arte, la cultura y el deporte. Crítica de la realidad, con capacidad de proponer soluciones a los problemas nacionales a través de la investigación filosófica, científica artística y tecnológica; de carácter universal.

VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

Ser una Universidad transformadora de la educación superior y desempeñar un papel protagónico relevante, en la transformación de la conciencia crítica y propositiva de la sociedad salvadoreña, con liderazgo en la innovación educativa y excelencia académica, a través de la integración de las funciones básicas de la Universidad: la docencia, la investigación y la proyección social.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL



HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

La fundación de la Universidad de El Salvador data del 16 de febrero de 1841. El decreto respectivo fue emitido por la Asamblea Constituyente que por esa fecha se había instalado y fue firmado por Juan José Guzmán, diputado presidencial, y los diputados secretarios Leocadio Romero y Manuel Barberena. La orden de «ejecútese» fue firmada por Juan Lindo (cuyo nombre completo era Juan Nepomuceno Fernández Lindo y Zelaya), quien gobernó el país, en su carácter de jefe provisorio de Estado, del 7 de enero de 1841 al 1 de febrero de 1842.

La ejecución del decreto de fundación corrió a cargo del jefe de sección encargado del Ministerio de Relaciones y Gobernación, quien dispuso su impresión, publicación y circulación.

La UES inició sus actividades hasta 1843, impartiendo matemáticas puras, lógica, moral, metafísica y física general. No fue sino hasta 1880 que se subdividió en facultades, algunas de las cuales desaparecieron con el correr del tiempo, mientras que otras nuevas fueron creadas.

HISTORIA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL.

El 17 de junio de 1966, en sesión 304, el Consejo Superior Universitario fundó el Centro Universitario de Oriente (C.U.O) en la ciudad de San Miguel, como una extensión de los estudios universitarios de la Universidad de El Salvador.

Las actividades académicas se iniciaron el 17 de mayo de 1969, 128 años después de la fundación de la Universidad de El Salvador en 1841, comenzando sus actividades académicas en los locales alquilados en el centro de la ciudad iniciando con 91 alumnos, el número de docentes con que inició el Centro Universitario no se pudo establecer porque no existe registro.

El primer director fue el Dr. José Enrique Vinnatea; y las actividades académicas se iniciaron a través de tres departamentos que impartían servicios en las áreas comunes, los

departamentos eran: Departamento de Física y Matemática, Departamento de Ciencias Biológicas y Químicas, Departamento de Ciencias Sociales, Filosofía y Letras.

Fue hasta el año de 1984 que dicho centro se traslado a el cantón el jute km 144 y medio salida al Cuco (donde actualmente se encuentra), ya que contaba con la infraestructura adecuada, personal idóneo y docentes con capacidad profesional.

El Centro Universitario de Oriente se denominó “Facultad Multidisciplinaria Oriental”, el 4 de junio de 1992 según acuerdo 39-91-95-IX del Consejo Superior Universitario, con todas las atribuciones y deberes del resto de facultades.

La Facultad Multidisciplinaria Oriental es una unidad regional de la Universidad de El Salvador creada para extender los servicios de Educación Superior a la población de la zona oriental. Dicha Facultad está organizada académicamente en los siguientes departamentos:

- ✓ Departamento de Medicina.
- ✓ Departamento de Ciencias Agronómicas.
- ✓ Departamento de Ciencias Jurídicas.
- ✓ Departamento de Ciencias Económicas.
- ✓ Departamento de Química y Farmacia.
- ✓ Departamento de Ciencias Naturales y Matemática.
- ✓ Departamento de Ciencias y Humanidades.
- ✓ Departamento de Ingeniería y Arquitectura.

Además de los departamentos de la facultad cuenta con las siguientes Unidades Administrativas:

- ✓ Administración General.
- ✓ Administración Financiera.
- ✓ Administración Académica.
- ✓ Unidad de Proyección Social.
- ✓ Unidad de Planificación.
- ✓ Unidad Bibliotecaria.

Los órganos directrices de esta facultad son:

- ✓ Órganos de gobierno: Junta Directiva y Decano.
- ✓ Funcionarios ejecutivos: El Vicedecano.
- ✓ Organismos asesores: La Asamblea del Personal Académico, El Comité Técnico Asesor y los contemplados en el reglamento de cada facultad.
- ✓ Funcionarios Auxiliares: Secretario de la Facultad.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE INGRESO

FASE DE PROMOCIÓN

Paso 1

Esta fase inicia con la Convocatoria Nacional para participar en el Proceso Primer Ingreso a la Universidad de El Salvador.

La convocatoria nacional se realiza mediante un anuncio en La Prensa Grafica y el sitio web de la Universidad de El Salvador. Dicho anuncio comprende un saludo del rector de la universidad, indicaciones para participar en el proceso de selección y el costo de dicho trámite y el contenido temático de la prueba. La convocatoria tiene como objetivo informar a todos los bachilleres a nivel de tercer para los técnicos vocacionales (asistencia contable, asistencia administrativa, técnico comercial etc.) y a nivel de segundo año para los bachilleratos generales.

FASE DE SELECCIÓN.

PRIMERA ETAPA.

Paso 2

Realizar el pago para poder participar en el proceso de selección de la Universidad de El Salvador, el costo del recibo es de \$10 y deberá cancelarse en las agencias del Banco Agrícola autorizadas por la universidad.

Paso 3

Inscripción en el sistema en línea.

El registro en línea debe realizarse a partir de 72 horas después de haber efectuado el pago de \$10.00.

1. Para el registro en línea, el aspirante debe ingresar en el navegador (Web Mozilla Firefox 13.0 o superior) a la página WEB:
www.academica.ues.edu.sv/ingreso201X, digitando el número de 5 cifras del recibo y el código de seguridad de 8 letras del mismo.



2. El aspirante debe completar el formulario en su totalidad.

Escriba los nombres y apellidos con inicial mayúscula y fides en las casillas correspondientes. Ej. María José López

Nombres:	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
	Jesús			
Apellidos:	Primero	Segundo	Tercero	
	Carpio	Santamaría		

3. Para los aspirantes graduados dos años antes o más al año de ingreso, deben adjuntar el archivo de la imagen digital del Título el cual deberá haber sido firmado por el sustentante, siendo este un requisito indispensable para efectuar la Prueba de Conocimiento General.

4. Cuando los datos estén completos y correctos, debe pulsar el botón de enviar, luego imprimir el comprobante de su registro en línea. Es importante que cada vez que visite la UES, lleve este comprobante, de lo contrario no será atendida ninguna

consulta. Para imprimir se debe configurar la pagina del navegador en posición vertical, sin márgenes, sin encabezados, sin pie de página.



INFORMACION
LOS DATOS FUERON INGRESADOS CON ÉXITO
Imprima el COMPROBANTE DE REGISTRO DE ESTUDIANTE DE CURSO 2012
(Configure la página del navegador: posición vertical, sin márgenes, sin encabezados y sin pie de página)

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

COMPROBANTE DE REGISTRO ESTUDIANTE
CURSO 2012

Código para inscripción en el curso: **OAYWVR**

Apellidos: _____
Nombres: _____
Usuario: _____
Contraseña: _____

Indicaciones:
a) Deberá usar este código OAYWVR para matricularse en los cursos de matemática, física, lenguaje y literatura, sociales, química y biología del aula virtual.
b) Las indicaciones para hacer el procedimiento de matriculación se encuentran en el siguiente enlace y en la página de Facebook.

Fecha de registro y hora: 2012-07-06 15:12:39
N° de recibo: 12440
Código de Seguridad: EDTGZ0XR

5. Para que los aspirantes a ingresar a carreras de Profesorados puedan registrarse , deben cumplir con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación, según el “Instructivo para el funcionamiento de las carreras de profesorado”, debiendo presentarse para tal efecto a la Unidad de Ingreso Universitario (UIU) en la Sede Central y a las Administraciones Académicas Locales en las Facultades Multidisciplinarias.
6. El aspirante con discapacidad será registrado en la UIU para las Facultades de la Sede Central y en la Administración Académica Local en las Facultades Multidisciplinarias.
7. Los aspirantes extranjeros deben presentar carné de residente, adjuntando la autorización extendida por la instancia correspondiente para poder realizar estudios en el país.
8. El aspirante debe presentar para el día de la prueba el recibo cancelado en banco y entregar la parte que corresponde a la UES al docente responsable del local de la facultad a la que pertenece la carrera que eligió, el comprobante será requerido para el ingreso al campo universitario y al local de la prueba, por lo cual no debe olvidarlo.

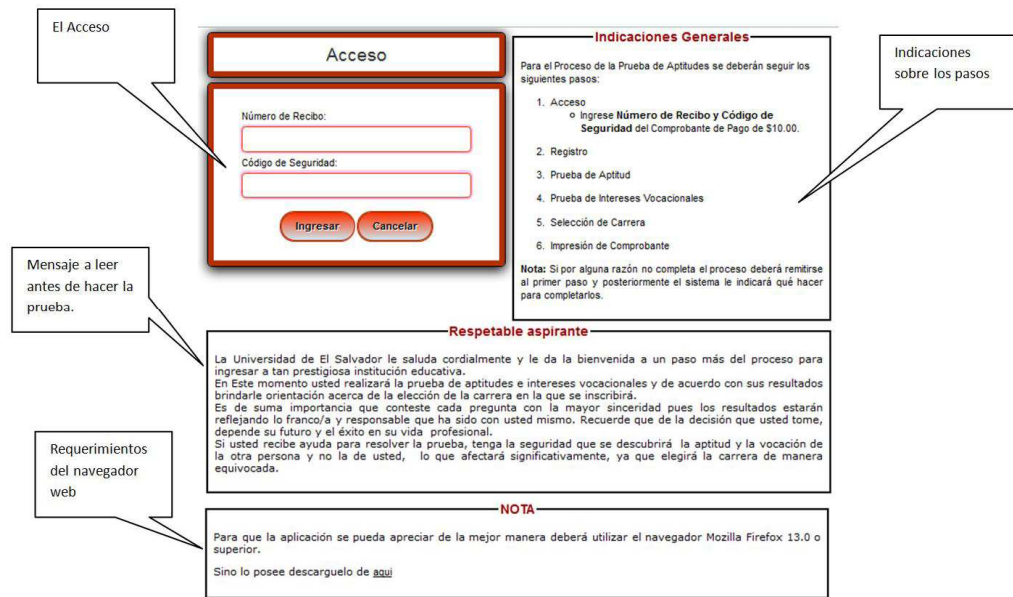
Paso 4

Prueba de aptitudes.

El aspirante deberá realizarse la prueba de aptitudes de manera obligatoria para poder continuar con el proceso de selección, no obstante el aspirante no está obligado a elegir la carrera que los resultados de la prueba de aptitudes le indiquen. Pero hay que tener en cuenta que la prueba tiene como propósito descubrir la carrera adecuada a las habilidades y aptitudes del evaluado, lo que le permitirá elegir un área en la que posiblemente le sea más fácil desenvolverse.

PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA PRUEBA DE APTITUDES

1. Abra el navegador Mozilla Firefox 13.0 o superior
2. Ingrese la dirección en la barra de navegación
<http://www.academica.ues.edu.sv/ingreso201X/>
3. Dé clic en el vinculo de la prueba de aptitudes (<http://pruebadeaptitudes.ues.edu.sv/>)
4. Le mostrará la pagina principal, que incluye la forma de acceder a la prueba, para eso deberá ingresar el número de recibo y código de seguridad que cancelo previamente.
5. Después se le mostrará la pagina para que pueda iniciar el registro del aspirante o continuar con los pasos pendientes por si ocurrió algún problema durante el proceso de los 6 pasos.



The screenshot shows a web interface for the 'Acceso' (Access) step. It features a form with two input fields: 'Número de Recibo:' and 'Código de Seguridad:'. Below the fields are two buttons: 'Ingresar' (Login) and 'Cancelar' (Cancel). To the right of the form is a section titled 'Indicaciones Generales' (General Instructions) which lists the steps of the process: 1. Acceso (with a sub-option 'Ingresar Número de Recibo y Código de Seguridad del Comprobante de Pago de \$10.00'), 2. Registro, 3. Prueba de Aptitud, 4. Prueba de Intereses Vocacionales, 5. Selección de Carrera, and 6. Impresión de Comprobante. A note below the list states: 'Nota: Si por alguna razón no completa el proceso deberá remitirse al primer paso y posteriormente el sistema le indicará qué hacer para completarlo.' Below the instructions is a message from the 'Respetable aspirante' (Honorable applicant) welcoming them and providing instructions on how to take the test. At the bottom, a 'NOTA' (Note) specifies that the browser should be Mozilla Firefox 13.0 or superior, and provides a link to download it if necessary.

El Acceso

Mensaje a leer antes de hacer la prueba.

Requerimientos del navegador web

Indicaciones sobre los pasos

Acceso

Número de Recibo:
Código de Seguridad:

Ingresar Cancelar

Indicaciones Generales

Para el Proceso de la Prueba de Aptitudes se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Acceso
 - o Ingrese Número de Recibo y Código de Seguridad del Comprobante de Pago de \$10.00.
2. Registro
3. Prueba de Aptitud
4. Prueba de Intereses Vocacionales
5. Selección de Carrera
6. Impresión de Comprobante

Nota: Si por alguna razón no completa el proceso deberá remitirse al primer paso y posteriormente el sistema le indicará qué hacer para completarlo.

Respetable aspirante

La Universidad de El Salvador le saluda cordialmente y le da la bienvenida a un paso más del proceso para ingresar a tan prestigiosa institución educativa.
En Este momento usted realizará la prueba de aptitudes e intereses vocacionales y de acuerdo con sus resultados brindarle orientación acerca de la elección de la carrera en la que se inscribirá.
Es de suma importancia que conteste cada pregunta con la mayor sinceridad pues los resultados estarán reflejando lo franco/a y responsable que ha sido con usted mismo. Recuerde que de la decisión que usted tome, depende su futuro y el éxito en su vida profesional.
Si usted recibe ayuda para resolver la prueba, tenga la seguridad que se descubrirá la aptitud y la vocación de la otra persona y no la de usted, lo que afectará significativamente, ya que elegirá la carrera de manera equivocada.

NOTA

Para que la aplicación se pueda apreciar de la mejor manera deberá utilizar el navegador Mozilla Firefox 13.0 o superior.
Si no lo posee descarguelo de [aquí](#)

6. Al realizar el registro de Aspirante, deberá completar el formulario, el cual se divide en tres partes:

1- Información personal

2- Información sobre la institución de procedencia.

- ✓ Si la institución donde estudia o estudió no está registrada en el Municipio correspondiente, o estudiado en el Extranjero, debe seleccionar en la institución la opción (**NO SE ENCUENTRA EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**) y posteriormente de realizar la prueba, deberá ponerse en contacto con la Unidad de Nuevo Ingreso, quienes le indicaran los documentos a presentar para actualizar apropiadamente esos datos.

3- Finalmente la elección de la sede donde estudiará:



Registro de Aspirante

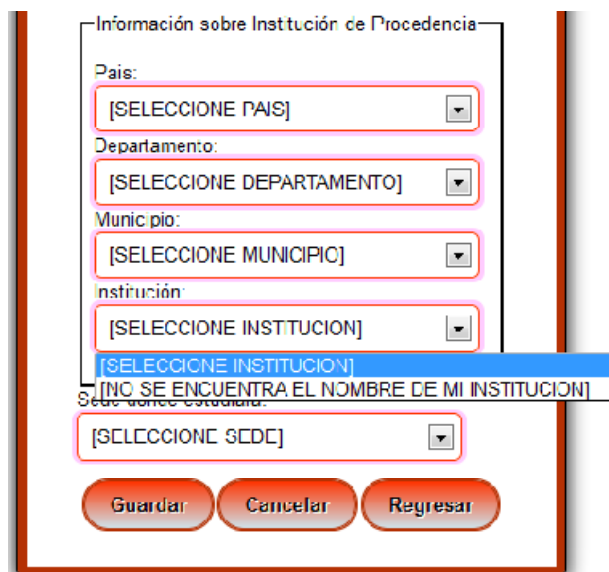
Información Personal

Nit: (0000-000000-000-0) Sin Guiones

Nombres:

Apellidos:

Fecha de Nacimiento: (Ej:01-ENE-1990)



Información sobre Institución de Procedencia

País:

[SELECCIONE PAIS]

Departamento:

[SELECCIONE DEPARTAMENTO]

Municipio:

[SELECCIONE MUNICIPIO]

Institución:

[SELECCIONE INSTITUCION]

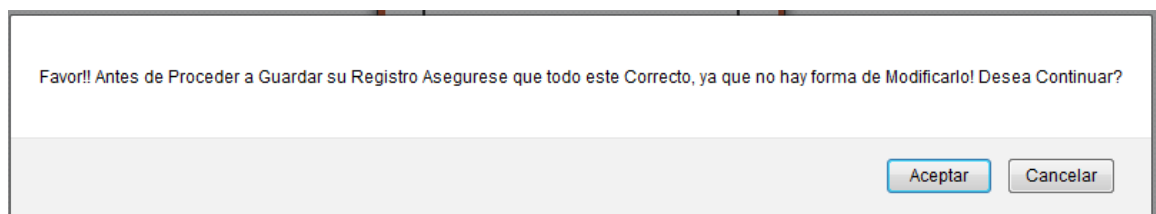
[SELECCIONE INSTITUCION]

[NO SE ENCUENTRA EL NOMBRE DE MI INSTITUCION]

[SELECCIONE SEDE]

Guardar Cancelar Regresar

7. Se le mostrará un mensaje advirtiéndole sobre los datos ingresados, revise detenidamente si está seguro que todo está bien, de clic en Aceptar, si duda de Cancelar para cambiar algo. Estos datos no pueden ser modificados posteriormente.



Favor!! Antes de Proceder a Guardar su Registro Asegurese que todo este Correcto, ya que no hay forma de Modificarlo! Desea Continuar?

Aceptar Cancelar

8. Seguidamente inicia la primera prueba: la de Aptitudes, se le mostrarán las indicaciones de cómo contestar.

Indicaciones para Prueba de Aptitud

A continuación se presenta una lista de actividades comunes, sobre las cuales puede haber obtenido alguna experiencia personal, se desea que usted nos diga que tan apto se considera para cada una de ellas. Para indicarlo procederá de la siguiente manera: Leerá cada pregunta y anotará 0-1-2-3-4, dentro del cuadrado correspondiente a esa pregunta que se halla en la hoja de respuestas guiándose por las siguientes instrucciones:

Anotará

- 4 SI SE CONSIDERA MUY COMPETENTE
- 3 SI SE CONSIDERA COMPETENTE
- 2 SI SE CONSIDERA MEDIANAMENTE COMPETENTE
- 1 SI SE CONSIDERA MUY POCO COMPETENTE
- 0 SI SE CONSIDERA INCOMPETENTE

Antes de escribir cada número, procure recordar o imaginar en qué consiste la respectiva actividad. Fíjese que no le preguntamos si le gustan las actividades, sino que, si se considera apto y en qué grado, para aprenderlas o desempeñarlas. Es necesario que sea imparcial y justo en sus apreciaciones, ya que deseamos tener informes precisos sobre usted mismo para ayudarle en su orientación.

OJO

- Sele recuerda que tendrá un límite de tiempo de 60 minutos para poder realizar todo el proceso.
- Luego de dicho tiempo el sistema se cerrará y tomará en cuenta hasta la evaluación completada.

Luego de leer las indicaciones proceda a dar clic al botón "Iniciar Prueba"

Iniciar Prueba

9. Para completar esta prueba lea detenidamente cada una de las preguntas que se le plantean al final de cada una aparece un combo en donde debe elegir como se considera. Debe contestar todas las preguntas.



Prueba de Aptitudes

Nombres: _____

Apellidos: _____

TIEMPO
12:18

QUE TAN APTO SE CONSIDERA PARA:

T E M P O L U G A R E

[ELIJA]

10. En la parte final del formulario aparecerá una nota que aclara que la prueba solo puede realizarse una vez y finaliza cuando se guardan los datos, si no ha contestado

alguna, cuando de clic en guardar se le marcaran con color amarillo las que faltan.

Nota: Se le recuerda que la prueba finaliza hasta cuando precione el boton "Procesar". Esta prueba solamente la puede realizar una vez.

Procesar

11. Luego aparecerá la prueba de aptitudes vocacionales, donde debe dar clic en una de las dos opciones identificadas como: Me interesa o No me interesa



¿COMO R PASO A PASO PARA RESPONDER BIEN ESTE TEST?

1. Lee atentamente cada una de las actividades.
2. Da clic en las columnas "Me interesa" o "No me interesa" según tu propia decisión.
3. En general no existen respuestas correctas o incorrectas; lo importante es que contestes con sinceridad y confianza para que puedas conocer mejor tus intereses vocacionales.

¡Ahora estás listo para responder el test!

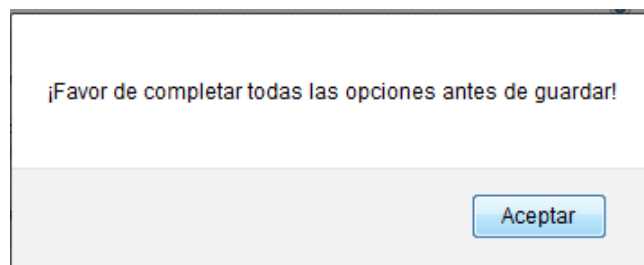
Me Interesa No me Interesa

1 - 10

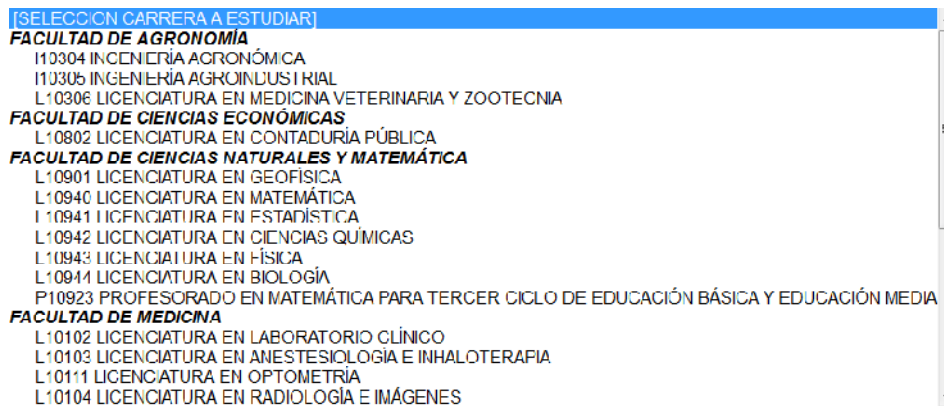
12. Luego de contestar todas las preguntas, dar clic en el botón. Procesar que esta al final del formulario.

Procesar

13. Si ha dejado preguntas sin contestar mandara un mensaje advirtiéndolo y usted debe revisar las preguntas que no ha contestado, completar el test y presionar nuevamente el botón Procesar.



14. Según los resultados de las prueba se le mostraran como sugerencias, las carreras que corresponden a las sede donde ha elegido estudiar, organizadas por facultad. Usted debe elegir la carrera que considere.



[SELECCION CARRERA A ESTUDIAR]

- FACULTAD DE AGRONOMÍA**
 - L10304 INGENIERIA AGRONÓMICA
 - L10305 INGENIERIA AGROINDUSTRIAL
 - L10306 LICENCIATURA EN MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
- FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**
 - L10802 LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA
- FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA**
 - L10901 LICENCIATURA EN GEOFISICA
 - L10940 LICENCIATURA EN MATEMÁTICA
 - L10941 LICENCIATURA EN ESTADÍSTICA
 - L10942 LICENCIATURA EN CIENCIAS QUÍMICAS
 - L10943 LICENCIATURA EN FÍSICA
 - L10944 LICENCIATURA EN BIOLOGÍA
 - P10923 PROFESORADO EN MATEMÁTICA PARA TERCER CICLO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA
- FACULTAD DE MEDICINA**
 - L10102 LICENCIATURA EN LABORATORIO CLÍNICO
 - L10103 LICENCIATURA EN ANESTESIOLOGÍA E INHALOTERAPIA
 - L10111 LICENCIATURA EN OPTOMETRÍA
 - L10104 LICENCIATURA EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES

15. Una vez seleccionada la carrera debe presionar el botón procesar



16. Posteriormente aparecerá el informe final para el aspirante, quien debe imprimir el comprobante



Universidad de El Salvador
Unidad de Ingreso Universitario

Comprobante de Prueba de Aptitudes e Intereses Vocacionales

Fecha de Impresión: 1 29-2012
Hora de Impresión: 03 1:21 m

Datos del Aspirante:

Nit:

Nombres:

Apellidos:

Información de Estudio:

Sede:

Facultad:

Carrera:

Clave de Acceso para el Registro en Línea:

Clave: x23RFuKnY

Imprimir

17. Una vez impreso el comprobante, se cerrara automáticamente la sesión, si tuvo problemas con la impresión del comprobante, complete los primeros tres pasos y el número cuatro ingrese su NIT y podrá volver a consultar su clave y si desea puede imprimirlo nuevamente.

Paso 5

Realización de la primera prueba de conocimientos.

La prueba de conocimientos es realizada sobre materias básicas. Los contenidos generalmente son:

Matemáticas: Casos de factoro, formas cuadráticas, sistemas de ecuaciones, trigonometría, estadísticas, geometría, álgebra, sucesiones aritméticas y geométricas, proporcionalidad.

Ciencias Naturales: Evolución y biodiversidad de la vida, teorías que explican el origen de la vida, principios de genética, principios de taxonomía, ecología y medio ambiente, teoría

atómica, tabla periódica, mezcla y combinación, leyes ponderales, enlace químico y relaciones químicas en términos de: masa, volumen, moléculas.

Lenguaje: La antigüedad de occidente, las funciones del lenguaje, la edad media sociedad y cultura, el reportaje periodístico, el siglo de oro en España, el barroco, estructura de las oraciones simples, literatura del siglo XVII, la oración compuesta, el romanticismo, la argumentación, el realismo europeo, latinoamericano, la narrativa del siglo XX, la disertación, el sintagma, normas y corrección lingüística, el párrafo, el realismo mágico, la literatura salvadoreña, el costumbrismo, ortografía.

Ciencia Sociales: Conozcamos las ciencias sociales, los acuerdos de Chapultepec, la transición política en El Salvador, Derechos Humanos, Proyecto neoliberal en El Salvador, el futuro de El Salvador de cara al siglo XXI.

Para realización de la prueba es importante presentar el comprobante de Registro de Aspirante a Ingreso, un borrador, sacapuntas, regla de 20 centímetros, lápiz negro de grafito HB, bolígrafo tinta color negro (punto grueso).

Paso 6

Ver publicación en La Prensa Grafica o página de internet de la UES, los cuales aparecen en tres categorías, aprobados en primera opción, aprobados para curso propedéutico y reprobado.

La publicación contiene una clasificación de aspirantes en tres categorías.

Seleccionados: Es el aspirante que alcanzo el puntaje y cupo establecido por la Junta Directiva para las carreras de su respectiva facultad.

No seleccionados: Es el aspirante que no supero la prueba de conocimiento general y que obtuvo un puntaje menor al mínimo establecido para la admisión de cada carrera, y mayor o igual a 30/100 puntos.

Reprobados: Todo aspirante que tuvo un puntaje menor a 30/100 puntos, queda inhabilitado para seguir participando en el proceso de ingreso por lo que el sistema lo identifica como EXCLUIDO totalmente.

SEGUNDA ETAPA.

Está dirigida a los aspirantes que no fueron seleccionados en la primera etapa y que obtuvieron un puntaje menor o igual a 49/100 y mayor o igual a 30/100; comprende la prueba de conocimiento específico e incluye las carreras que aun cuenten con cupo.

Paso 7

Pago para realización de segunda prueba.

Se cancelará \$ 3.00 en el Banco Agrícola para realizar la prueba de conocimiento específico, en caso de no ser seleccionado en la primera etapa. Luego el aspirante deberá descargar los temarios del sitio web para prepararse a realizar la segunda prueba de conocimientos.

Paso 8

Realizar la segunda prueba de conocimientos.

Después de haberse sometido al curso propedéutico el estudiante deberá realizar una segunda prueba de conocimientos Según acuerdo del consejo superior universitario delega a las diferentes facultades, la potestad del plan propedéutico para los estudiantes aspirantes a nuevo ingreso que hayan obtenido notas entre 3.0 a 4.9 en su efectos aprobados en la primera prueba para el curso propedéutico. Dicho plan es ejecutado por la Junta Directiva de la Facultad Multidisciplinaria Oriental el cual es coordinado por el vicedecano de la facultad junto a una comisión especial. Los cuales imparten clases por un periodo de tiempo establecido según acuerdo de la junta directiva respectiva, temas sobre las aéreas comunes, vale mencionar que es esta comisión coordinada por el vicedecano quienes formulan la segunda prueba de conocimientos a los aspirantes a nuevo ingreso.

Paso 9

Ver publicación de resultados en La Prensa Grafica.

Los resultados de la segunda prueba de conocimientos son publicados en un periódico de circulación nacional, a diferencia de la publicación de la fase 1 solamente trae dos

categorías los reprobados con notas menores de tres punto cero y los aprobados con notas mayores a tres punto cero los cuales serán seleccionados y pasarán a la etapa de admisión para la cual deberán realizar los trámites correspondientes.

Paso 10

Presentar exámenes clínicos y llenar cuestionario socio-económico solo para privados.

Los exámenes que se deben presentar son los siguientes:

- Exámenes de laboratorio: podrán ser extendidos por cualquier Hospital y/o Centro del Sistema de Salud Pública, además del Centro de Salud Universitario (Clínicas de Bienestar Universitario). En caso de no existir esta clínica se tomara la estrategia pertinente, la cual será publicada en la WEB de ingreso 2012. No se recibirán exámenes clínicos de laboratorios privados.
- Radiografía de Tórax: será potestad del médico habilitado, quien podrá prescribir al aspirante, el realizarlo, luego de revisar los exámenes de laboratorio y examen físico.
- Certificado de salud: De compatibilidad psíquica y física para los estudios universitarios de su elección, extendida por el Centro de Salud Universitario. En caso de no existir se tomará la estrategia pertinente, la cual se avisará con anticipación a los seleccionados únicamente en página WEB.

Paso 11

Pagar recibo de apertura de expediente.

Este paso se realizara con base en los listados de aspirantes seleccionados y al Plan Operativo presentado por el Vicerrector Académico aprobado por el CSU, se autorizará el pago de la Carpeta Universitaria, la cual contendrá toda la información referente a la Facultad y la carrera elegida; la legislación universitaria pertinente y los servicios de Bienestar Estudiantil proporcionados por la UES.

El precio de la carpeta será fijado por el CSU a propuesta de Vicerrectoría Académica. Según lo establecido por el reglamento de ingreso universitario en el apartado de la fase de admisión artículo 21.

Paso 12

Presentar la documentación requerida para el expediente y retiro de recibo de matrícula

Para la documentación requerida por el expediente el artículo 22 del reglamento de ingreso universitario dice lo siguiente: Serán admitidos solamente aquellos aspirantes seleccionados que acrediten sus estudios de bachillerato en una institución educativa legalmente autorizada y que cumpla además con los requisitos establecidos en la Ley de Educación Superior; la Ley Orgánica de la UES; el Reglamento General de la Ley Orgánica de la UES; el Reglamento de Administración Académica y el presente Reglamento Especial.

En aquellos casos en que no se pueda demostrar la acreditación del bachillerato con el título correspondiente por estar en trámite de extensión o legalización, el aspirante deberá presentar una constancia extendida por el Director de la institución educativa donde realizó sus estudios, en la cual debe expresar que el referido título está en trámite en el Ministerio de Educación, señalando en la misma la fecha probable de su entrega. La disposición del inciso anterior tendrá validez durante el año de ingreso y de no cumplirse, la Administración Académica Central anulará de oficio el ingreso y lo actuado con posterioridad.

La documentación requerida es la siguiente:

1. Partida de nacimiento original, para extranjeros deberá contener los trámites legales correspondientes, a su situación migratoria
2. DUI, para mayores de edad salvadoreños; para extranjeros, carné de residente y/o el correspondiente documento que indica la situación legal en el país, fotocopia.
3. NIT para todos los seleccionados, sean salvadoreños o extranjeros, fotocopia.

4. Título de Bachiller, autenticado por Ministerio de Educación, fotocopia en la que aparece la firma del sustentante, de acuerdo al original, para extranjeros con el correspondiente trámite de incorporación al sistema de educación nacional por el Ministerio de Educación.
5. Mayores de edad: solvencia de antecedentes penales reciente emitida por la Policía Nacional Civil (PNC). En original.
6. Menores de edad: Constancia de **Conducta**, extendida, en papel membretado original, con firma y sello de la Dirección de la Institución Educativa en la que ha obtenido el Título de Bachiller.

Paso 13

Retirar Documento Único Estudiantil.

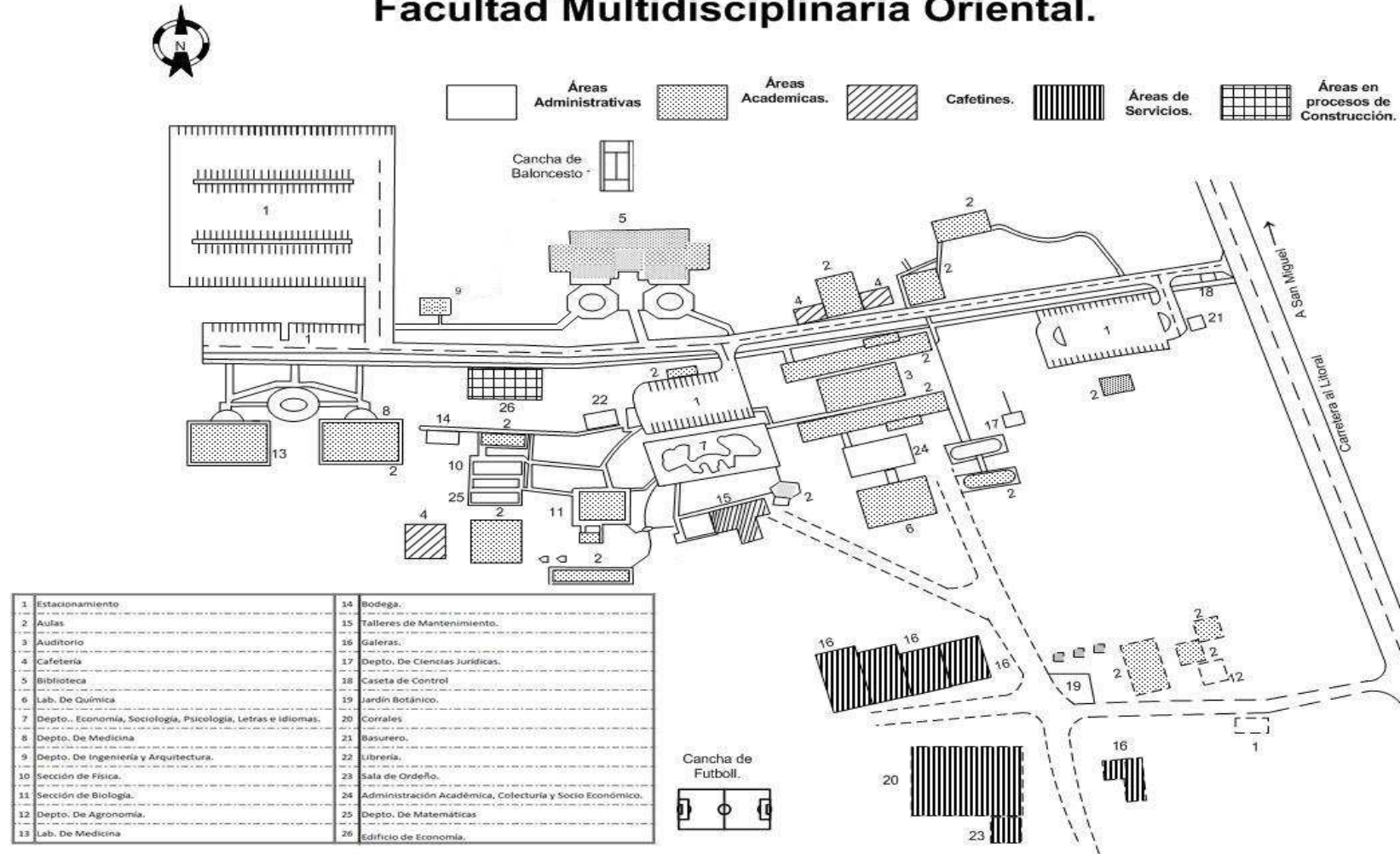
Este paso se realizará en la Unidad de Administración Académica de la Facultad.

CALENDARIZACIÓN PARA EL PROCESO DE ASPIRANTES A INGRESAR A LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL.

Actividades a realizar	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Feb.	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
Convocatoria para aspirantes																														
Pago de recibos en Banco Agrícola																														
Inscripción en el sistema Informático																														
Prueba de Aptitudes																														
Realización de la primera prueba de conocimientos																														
Ver publicación en la prensa grafica o página de internet de la UES.																														
Pago para realización de segunda prueba.																														
Realizar la segunda prueba de conocimientos.																														
Ver publicación de resultados en prensa grafica																														
Presentar exámenes clínicos y llenar cuestionario socio-económico solo para privados.																														
Pagar recibo de apertura de expediente.																														

CROQUIS DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL

Universidad De El Salvador. Facultad Multidisciplinaria Oriental.



4.4.2 Manual de Orientación Nuevo Ingreso.

Este manual está dirigido al personal operativo de la Comisión de Nuevo Ingreso de la Facultad Multidisciplinaria Oriental, con la finalidad de proporcionar a ellos la información necesaria sobre el proceso de ingreso a la Universidad, se detalla la base legal a la cual está sujeto el proceso de ingreso, tales como la Constitución de República de El Salvador, Ley de Educación Superior, Ley General de Educación, Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador, Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador.

Se describe las personas encargadas de llevarlo: El Vicerrector Académico, El Vicedecano de la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Dos representantes estudiantiles designados por la AGEUS y se describe cada una de las fases como lo son la de Promoción, Selección, Admisión y Ambientación.

El Manual de Orientación Nuevo Ingreso se detalla a continuación.

2014

Universidad de El Salvador

Facultad Multidisciplinaria

Oriental



Universidad de El Salvador

Hacia la libertad por la cultura

MANUAL DE ORIENTACIÓN NUEVO INGRESO

INDICE

Contenido	Pág.
Introducción	i
Objetivos del Manual	2
Misión y Visión de la Universidad de El Salvador	3
Organigrama de la Facultad Multidisciplinaria Oriental	4
Base Legal del Manual de Orientación Nuevo Ingreso	5
▪ Constitución de la República de El Salvador.	5
▪ Ley de Educación Superior.	5
▪ Ley General de Educación.	6
▪ Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.	6
▪ Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.	8
▪ Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador.	9
▪ Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador.	10
Responsables del Proceso de Nuevo Ingreso	11
Fases del Proceso de Nuevo Ingreso	11
▪ Fase de Promoción	12
▪ Fase de Selección	12
▪ Fase de Admisión	14
▪ Fase de Ambientación	16
Cronograma de las Actividades a Realizar	17

INTRODUCCIÓN

El presente documento proporciona una guía para orientar a los integrantes de la Comisión de Nuevo Ingreso de la Universidad de El Salvador en la Facultad Multidisciplinaria Oriental, sobre la base legal del proceso de ingreso de aspirantes y descripción del mismo. Con la conformación de las leyes que rigen a la educación superior en el país desde lo establecido en la constitución de la república donde hace ver que la Universidad de El Salvador gozará de autonomía en los aspectos como de docentes, administrativos y económicos.

También hace referencia a las partes relacionadas con el ingreso de los aspirantes a la Facultad Multidisciplinaria Oriental, las personas que conforman la comisión de ingreso y el proceso que es desarrollado en cuatro fases, tales como la promoción, que es donde se describe a manera en la cual se dará a conocer a los estudiantes de educación media el proceso para ingresar a la Universidad, en la selección se describe las pruebas a las que deberán someterse los aspirantes para que estos puedan formar parte de la comunidad estudiantil, en la admisión se presentan los trámites que debe llevar a cabo el aspirante seleccionado, la documentación que este proporcionara y las causantes de invalidez de la admisión de ser el caso y se presenta la fase de ambientación donde personal de la Universidad en este caso los docentes de la misma brindan orientación a los alumnos de nuevo ingreso.

OBJETIVOS DEL MANUAL

- Fortalecer a la Comisión de Nuevo Ingreso sobre los lineamientos que rigen el proceso de ingreso de aspirante de la Universidad de El Salvador en la Facultad Multidisciplinaria Oriental.
- Orientar sobre el marco legal que rige el proceso ingreso a la Universidad de El Salvador.
- Describir las fases del proceso a los cuales se debe someter los aspirantes a nuevo ingreso

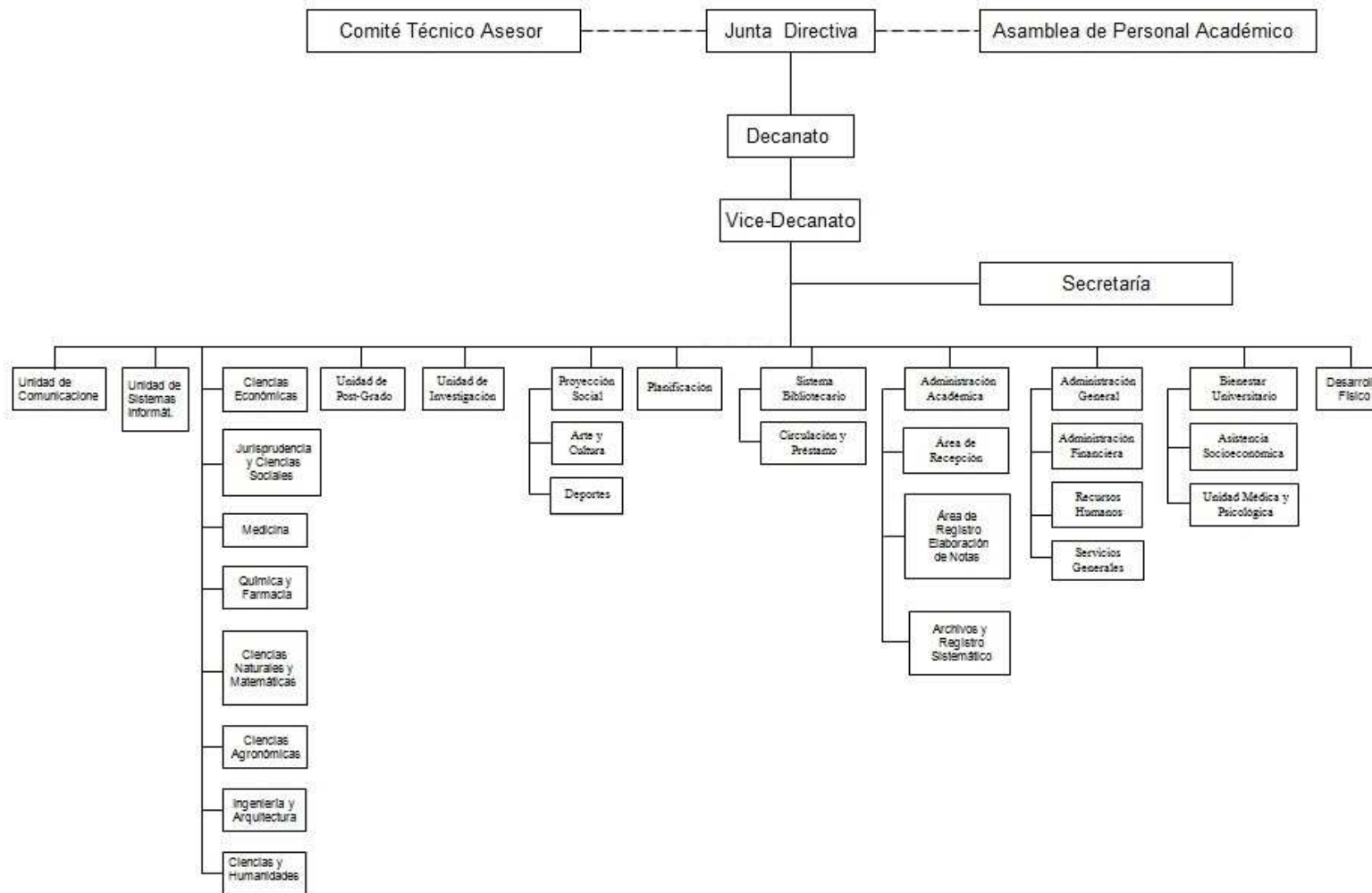
MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

Institución en nuestro país eminentemente académica, rectora de la educación superior, formadora de profesionales con valores éticos firmes, garante del desarrollo, de la ciencia, el arte, la cultura y el deporte. Crítica de la realidad, con capacidad de proponer soluciones a los problemas nacionales a través de la investigación filosófica, científica artística y tecnológica; de carácter universal.

VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

Ser una Universidad transformadora de la educación superior y desempeñar un papel protagónico relevante, en la transformación de la conciencia crítica y propositiva de la sociedad salvadoreña, con liderazgo en la innovación educativa y excelencia académica, a través de la integración de las funciones básicas de la Universidad: la docencia, la investigación y la proyección social.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL



BASE LEGAL DEL MANUAL DE ORIENTACIÓN NUEVO INGRESO.

El marco legal de la Facultad Multidisciplinaria Oriental en relación a los trámites académicos de Aspirantes a Nuevo Ingreso está comprendidos por:

- Constitución de la República de El Salvador.
- Ley de Educación Superior.
- Ley General de Educación.
- Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador.
- Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador.

Constitución de la República de El Salvador.

En el **Art. 61** de la constitución salvadoreña establece que; “La educación superior se regirá por una ley especial. La Universidad de El Salvador y las demás del Estado gozarán de autonomía en los aspectos docente, administrativo y económico. Deberán prestar un servicio social, respetando la libertad de cátedra. Se regirán por estatutos enmarcados dentro de dicha ley, la cual sentará los principios generales para su organización y funcionamiento”.

“Se consignarán anualmente en el Presupuesto del Estado las partidas destinadas al sostenimiento de las universidades estatales y las necesarias para asegurar y acrecentar su patrimonio. Estas instituciones estarán sujetas, de acuerdo con la ley, a la fiscalización del organismo estatal correspondiente”.

Ley de Educación Superior.

En su **art. 23** establece que; “las instituciones estatales de educación superior son corporaciones de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio; por lo que se hace necesario decretar una ley específica denominada ley orgánica de la Universidad de El Salvador, que será su estatuto normativo, conforme se establece en el referido artículo 61 de la Constitución.

Ley General de Educación.

Esta ley tiene el fin de regular lo que deben contener las universidades, tal como lo establece en el **art. 27** es cual dice que la Educación Superior se regirá por una Ley Especial y tiene los objetivos siguientes: formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio y sólidos principios morales; promover la investigación en todas sus formas; prestar un servicio social a la comunidad; y cooperar en la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural en su dimensión nacional y universal.²³

Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

En el **art. 1** dice que la Ley tiene por objeto establecer los principios y fines generales en que se basará la organización y el funcionamiento de la Universidad de El Salvador.

En la presente Ley, cualquier alusión a personas, su calidad, cargo o función, manifestada en género masculino, se entenderá expresada igualmente en género femenino.

El **Art. 2.** – Establece que la Universidad de El Salvador, que en el curso de esta Ley se denominará “la Universidad” o la “UES”, es una corporación de derecho público, creada para prestar servicios de educación superior, cuya existencia es reconocida por el artículo 61 de la Constitución de la República, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con domicilio principal en la ciudad de San Salvador.

Matrícula y escolaridad

Art. 7. - Cada estudiante de la Universidad pagará anualmente, en concepto de matrícula, una cuota general y uniforme para las distintas unidades académicas que fijará el Consejo Superior Universitario, cuyo valor equivalente no podrá ser superior a dos días del salario mínimo urbano.

Además, pagará mensualmente, en concepto de escolaridad, una cuota diferenciada que se le establecerá con base en los siguientes criterios:

²³ Fuente: Recopilación de Leyes Universitarias: Constitución de la República de El Salvador pág. 13, Ley de Educación Superior pág. Ley General de Educación pág. 45.

- a) De lo que manifieste en una declaración jurada acerca de la situación socio-económica familiar o personal, que presentará en forma documentada al solicitar su ingreso o reingreso a la UES;
- b) Su rendimiento académico; y
- c) El centro de estudios y la cuota de escolaridad que pagó durante su educación media.

La cuota de escolaridad será establecida por un organismo especializado adscrito al Consejo Superior Universitario, considerando la menor o mayor capacidad económica del aspirante; sin embargo, en ningún caso esta cuota será mayor al equivalente de diez días del salario mínimo para la zona urbana.

Cuando el aspirante lo prefiera, podrá abstenerse de presentar la declaración jurada a que se refiere el presente artículo; pero, en tal caso, asumirá automáticamente la cuota máxima de escolaridad. Igual pago se le establecerá al aspirante que, en perjuicio económico de la UES, mienta, oculte o tergiverse datos en la presentación de la declaración jurada a que se refiere el presente artículo. Un reglamento especial determinará la conformación del organismo a que se refiere el presente artículo y los procedimientos específicos para su correcta aplicación.

Cuando de un núcleo familiar más de un miembro realice estudios superiores en la Universidad, sólo pagará la cuota de escolaridad uno de ellos; debiéndose establecer dicha cuota, de conformidad con los criterios del presente artículo. Cuando éste se abstenga de presentar la respectiva declaración jurada, se procederá conforme al inciso anterior.

Las cuotas que deban pagar los estudiantes de postgrados o de proyectos académicos especiales, serán fijadas por el Consejo Superior Universitario y podrán emplearse para los propósitos que el mismo determine, dentro del marco de los fines de la Universidad.²⁴

²⁴ Fuente: Recopilación de Leyes Universitarias: Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador pág. 61 y 78.

Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

Reglamento General de la Ley Orgánica garantiza un efectivo funcionamiento y organización de la Universidad de El Salvador, de conformidad con lo establecido la Ley Orgánica.

En su **art. 1** establece que el objeto del reglamento es desarrollar y complementar las disposiciones básicas y generales de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador en lo referente a su organización y funcionamiento.

Ingreso y Matrícula.

Art. 67. - Todo aspirante para tener derecho a ingresar y a matricularse por primera vez como estudiante en la Universidad deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Presentar certificación de partida de nacimiento;
- b) Presentar cédula de identidad personal o documento equivalente o en su defecto carné de minoridad, licencia de conducir, pasaporte o carné electoral;
- c) Comprobar su calidad de Bachiller con el título expedido válidamente, en la República o en su defecto, con el diploma de graduación o constancia extendida por el Director de la institución, condicionado a presentar el título una vez lo haya obtenido;
- d) En el caso de personas con estudios en el extranjero equivalentes a bachillerato, comprobar ésta calidad con el diploma correspondiente y con las constancias respectivas firmadas por el director de la institución y autenticadas por los Ministerios de Educación y Relaciones Exteriores.
- e) Certificado de salud y compatibilidad psíquica y física para los estudios universitarios de su elección extendida por la clínica autorizada por el CSU;
- f) Rendir las pruebas que el CSU determine; y
- g) Todos los demás requisitos que establezcan los reglamentos especiales.

Los exámenes a que se refiere el literal “e”, estarán dirigidos a orientar las aptitudes y habilidades de la persona, y en ningún caso, se deberán tomar como limitantes para el ingreso.

Los alumnos que no sean salvadoreños, deberán presentar los documentos equivalentes exigidos en los literales “a” y “b”; para comprobar su nacimiento, nacionalidad e identidad.²⁵

Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador.

En el reglamento de administración académica es la que regula y desarrollo todos los procesos académicos en La Universidad de El Salvador. Todas las unidades de Administración Académica de las Facultades son dependencias de la Administración Académica Central.

En el **Art. 1** Establece que el objeto del Reglamento es normar y desarrollar las disposiciones básicas sobre procedimientos, medidas y resoluciones académicas contenidas en la Ley Orgánica y Estatutos de la Universidad, en concordancia con los demás reglamentos generales pertinentes.

En su **art. 9** establece que en cada Facultad y Centro Universitario Regional habrá una administración Académica Local, a cargo de un Administrador nombrado por el respectivo Decano o Director del Centro Universitario Regional.

Las Administraciones Académicas Locales de las Facultades y de los Centros Universitarios Regionales mantendrán una estrecha coordinación y colaboración con la Secretaría de Asuntos Académicos, para la ejecución de sus proyectos o actividades académicas requerirán de la colaboración de los departamentos y escuelas.

Ingreso y Matrícula

Art. 25. - El estudiante para tener derecho a ingresar y matricularse por primera vez en la Universidad, tramitará su solicitud en la Administración Académica con los requisitos siguientes:

6. Fuente: Recopilación de Leyes Universitarias: Reglamento de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador pág.346 y 361.

- a) Presentar certificación de Partida de Nacimiento y Cédula de Identidad Personal de conformidad con la ley, los menores de 18 años cualquier otro documento de Identificación.
- b) Comprobar la calidad de bachiller con el título expedido válidamente en la República o con el certificado de incorporación correspondiente.
- c) Certificado de Salud y compatibilidad psíquica y física para los estudios universitarios de su elección, extendida por el Centro de Salud Universitario
- d) Rendir las pruebas que determine el Consejo Superior Universitario; y
- e) Llenar los demás requisitos que establezca el Reglamento Especial de matrícula.

Los que no sean salvadoreños deberán presentar los documentos equivalente a los exigidos en el literal a) para comprobar su nacimiento, nacionalidad e identidad. Los estudiantes que no cumplen con el literal b) ingresarán de acuerdo con lo regulado en el artículo 115 inciso último de los estatutos. Los estudiantes pagarán matrícula y las cuotas de escolaridad correspondiente al respectivo año académico que estudiaran fijadas por el Consejo Superior Universitario, de conformidad con el art. 7 de la Ley Orgánica con excepción de aquellos becarios exentos o remunerados.²⁶

Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador.

El reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador es el que regula el proceso de ingreso a aspirantes a estudiar en la Universidad de El Salvador.

El **art. 1** del presente reglamento, tiene por objeto establecer el régimen jurídico que regulará el proceso de ingreso de los aspirantes a estudiar carreras de Pregrado en la Universidad de El Salvador.

²⁶ Fuente: Recopilación de Leyes Universitarias: Reglamento de Administración Académica de la Universidad de El Salvador pág. 388, 390 y 393.

Serán competentes para la aplicación del presente reglamento: El Consejo Superior Universitario, El Vicerrector Académico, las Juntas Directivas de las Facultades, y los Organismos que se creen en el presente reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Del proceso de ingreso

En el **Art. 11**. Establece el proceso de ingreso tendrá las siguientes fases:

1) Promoción; 2) Selección; 3) Admisión; y 4) Ambientación.

El proceso de ingreso esta detallado en cada una de sus fases en el marco conceptual del presente trabajo de graduación.²⁷

RESPONSABLES DEL PROCESO DE NUEVO INGRESO

La responsabilidad de llevar a cabo el proceso para nuevo ingreso será llevado por la “Comisión de Ingreso” de Aspirantes de la Universidad de El Salvador (CONI-UES) La cual estará integrada de la siguiente manera:

- El Vicerrector Académico.
- El Vicedecano de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.
- Dos representantes estudiantiles designados por la AGEUS.

FASES DEL PROCESO DE INGRESO.

Dentro del proceso de ingreso podemos encontrar las siguientes fases:



²⁷ Fuente: Recopilación de Leyes Universitarias: Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirante a Estudiar en la Universidad de El Salvador, pág. 537y 539.

FASE DE PROMOCIÓN:

Esta tiene como finalidad la difusión de la convocatoria para apertura el proceso de selección de la Universidad de el Salvador, Facultad Multidisciplinaria Oriental, hacia los estudiantes de educación media de las diferentes instituciones, tanto pública como privada en la zona oriental. También informar sobre las carreras y servicios que ofrece la Universidad de El Salvador, para que estos aspiren a formar parte de la comunidad estudiantil de la institución.

Actividades a realizarse en la fase de promoción

Difusión de la convocatoria a los aspirantes a nivel nacional por medio de el periódico de mayor circulación, así como en la página web de la Universidad.

Impartir charlas a los alumnos de las distintas instituciones educativas públicas o privadas de la zona oriental, promoviendo las carreras nuevas o la que tenga menor demanda.

- ✓ Personal que imparte las charlas.

Los encargados de impartir las charlas a los estudiantes de educación media serán, los estudiantes de la Facultad Multidisciplinaria Oriental, que estén en su servicio social, para ello se les brindaran una capacitación, se les proporcionara material y dotara del equipo idóneo para impartir las charlas.

FASE DE SELECCIÓN.

En esta fase se seleccionan a los aspirantes para cada una de las carreras que ofrece la Facultad, con el fin de llenar los cupos existentes para cada una de ellas, la forma de seleccionar a los aspirantes se realizara por medio de su rendimiento en cada una de las pruebas que deberán aprobar.

Luego que el aspirante haya realizado el pago correspondiente para iniciar este proceso este deberá registrarse en el sistema para quedar inscrito y poder participar en dicho proceso, estos deberán presentar las pruebas siguientes:

- Prueba de aptitudes
- Prueba de conocimiento general (Primera etapa de selección)
- Prueba de conocimiento específico (Segunda etapa de selección)

Prueba de aptitudes: esta prueba es realizada con el fin de brindar al aspirante una orientación sobre la vocación y las áreas que más le convienen. Esta prueba es obligatoria para todos los aspirantes que estén en el proceso de selección, pero no es obligatorio que los aspirantes tomen la carrera según los resultados de esta prueba.

Prueba de conocimiento general (Primera etapa de selección): Esta prueba se evaluarán a los aspirantes sobre los temas vistos en el curso en línea y también de los temarios que fueron elaborados para este proceso. Para que un aspirante sea aprobado es necesario que este alcance el puntaje y cupo establecido por la Junta Directiva para las carreras de su respectiva facultad.

Prueba de conocimiento específico (Segunda etapa de selección): Esta prueba se le realizara al aspirante que no supero la prueba de conocimiento general y que obtuvo un puntaje menor al mínimo establecido para la admisión de cada carrera, y mayor o igual a 30/100 puntos.

Reprobados: Todo aspirante que tuvo un puntaje menor a 30/100 puntos, queda inhabilitado para seguir participando en el proceso de ingreso por lo que el sistema lo identifica como EXCLUIDO totalmente.

Temarios para las pruebas de conocimiento.

Estos serán elaborados previamente para cada una de las pruebas de conocimiento, Para la prueba de conocimiento general la comisión de nuevo ingreso proporcionara a los aspirantes estos temarios por medio de la pagina web de la Universidad de El Salvador, para que ellos puedan descargarlos de forma gratuita y puedan usarlos para estudiar sobre las diferentes materias, además de dar el curso en línea.

Para la prueba de conocimiento específica la facultad proporcionará por medio de la página web de la Universidad los temarios para que realicen la segunda prueba.

Excepciones: Los aspirantes que ingresen por equivalencia que hayan aprobado materias en las Universidades privadas legalmente autorizadas, ya sean estas en el país o en el extranjero, los cuales podrán solicitar equivalencia una vez estos sean admitidos.

FASE DE ADMISIÓN.

La admisión de un aspirante dependerá de los resultados que haya obtenido en el desempeño de las pruebas de conocimiento general y en los resultados obtenidos en las pruebas de conocimiento específico, tomando en cuenta la puntuación y los cupos requeridos para la carrera que este aplicando el aspirante en la fase de selección.

Publicación del listado de aspirantes seleccionados.

El listado de los aspirantes seleccionados de la Facultad, será publicado en carteles en las instalaciones de las Facultad Multidisciplinaria Oriental y también por medio de la página oficial de la Universidad de El Salvador y en La Presa Grafica.

Presentar exámenes clínicos.

Los exámenes que se deben presentar son los siguientes:

- ✓ Exámenes de laboratorio: podrán ser extendidos por cualquier Hospital y/o Centro del Sistema de Salud Pública, además del Centro de Salud Universitario (Clínicas de Bienestar Universitario). En caso de no existir esta clínica se tomara la estrategia pertinente, la cual será publicada en la WEB de ingreso 2012. No se recibirán exámenes clínicos de laboratorios privados.
- ✓ Radiografía de Tórax: será potestad del médico habilitado, quien podrá prescribir al aspirante, el realizarlo, luego de revisar los exámenes de laboratorio y examen físico.
- ✓ Certificado de salud: De compatibilidad psíquica y física para los estudios universitarios de su elección, extendida por el Centro de Salud Universitario. En caso de no existir se tomara la estrategia pertinente, la cual se avisará con anticipación a los seleccionados únicamente en página WEB.

Información de los aspirantes.

Para la documentación requerida por el expediente el artículo 22 del Reglamento de Ingreso Universitario dice lo siguiente: Serán admitidos solamente aquellos aspirantes seleccionados que acrediten sus estudios de bachillerato en una institución educativa legalmente autorizada y que cumplan además con los requisitos establecidos en la Ley de Educación Superior; la Ley Orgánica de la UES; el Reglamento General de la Ley Orgánica de la UES; el Reglamento de Administración Académica y el presente Reglamento Especial.

En aquellos casos en que no se pueda demostrar la acreditación del bachillerato con el título correspondiente por estar en trámite de extensión o legalización, el aspirante deberá presentar una constancia extendida por el Director de la institución educativa donde realizó sus estudios, en la cual debe expresar que el referido título está en trámite en el Ministerio de Educación, señalando en la misma la fecha probable de su entrega. La disposición del inciso anterior tendrá validez durante el año de ingreso y de no cumplirse, la Administración Académica Central anulará de oficio el ingreso y lo actuado con posterioridad.

La documentación requerida es la siguiente:

- ✓ Partida de nacimiento original, para extranjeros deberá contenerlos trámites legales correspondientes, a su situación migratoria
- ✓ DUI, para mayores de edad salvadoreños; para extranjeros, carne de residente y/o el correspondiente documento que indica la situación legal en el país, fotocopia.
- ✓ NIT para todos los seleccionados, sean salvadoreños o extranjeros, fotocopia.
- ✓ Título de Bachiller, autenticado por Ministerio de Educación, fotocopia en la que aparece la firma del sustentante, de acuerdo al original, para extranjeros con el correspondiente trámite de incorporación al sistema de educación nacional por el Ministerio de Educación.

- ✓ Mayores de edad: solvencia de antecedentes penales reciente emitida por la Policía Nacional Civil (PNC). En original.
- ✓ Menores de edad: Constancia de **Conducta**, extendida, en papel membretado original, con firma y sello de la Dirección de la Institución Educativa en la que ha obtenido el Título de Bachiller.

Causas de la cancelación de la admisión.

Las causas por las cuales se puede cancelar la admisión de un aspirante según Art. 26 del reglamento general del proceso de ingreso de aspirantes son las siguientes:

- a) Falsedad de la información proporcionada.
- b) Realización de algún trámite no autorizado.
- c) Ser sustituido por otra persona en las pruebas de selección.
- d) La falsificación o alteración de documentos; y
- e) Realizar cualquier intento de fraude.

FASE DE AMBIENTACIÓN

Esta fase busca hacer que los aspirantes que ya fueron admitidos en la Facultad puedan tener un acercamiento y una orientación sobre los que significa la institución, como esta está compuesta y los órganos que la conforman. Todo esto impartido en charlas previas a su inscripción de ciclo 01 para iniciar clases.

Personal encargado de las charlas.

El personal que se designará para las charlas serán docentes de la Facultad quienes les proporcionarán a los estudiantes de las diferentes carreras una orientación sobre las actividades y el papel del estudiante dentro de la Universidad de El Salvador.

CRONOGRAMA POR SEMANA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.

Actividades	Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Feb.	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2				
Integración de la CONI-UES FMO																																		
Elaboración y revisión del temario																																		
Convocatoria para los aspirantes																																		
Pago en bancos para aspirantes																																		
Registro en línea para aspirantes																																		
Inicio del curso en línea para aspirantes																																		
Prueba de aptitudes																																		
Registro en línea de carreras																																		
Prueba de conocimiento general																																		
Publicación de seleccionados primera etapa																																		
Pago para no seleccionados aptos segunda etapa																																		
Emisión de certificados de salud, primera y segunda etapa																																		
Asignación de número de carnet, primera y segunda etapa.																																		

Actividades	Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Feb.	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
Asignación de cuotas, primera y segunda etapa																																		
Realización de la segunda prueba de conocimiento específico																																		
Publicación de los aspirantes seleccionados en segunda etapa																																		
Pago en banco para la apertura de expediente																																		
Entrega de documentos de seleccionados																																		
Retiro de recibo de matricula																																		
Emisión y entrega de documento único estudiantil																																		

4.4.3 Modelo de Ordenamiento de la Entrega de Documentación para Expediente, Retiro de Matrícula y Primera Cuota.

Tomando como base los cupos de las carreras impartidas en la facultad se tiene un total de 2,005 aspirantes seleccionados. Por lo general se asigna un período de un mes para realizar cada uno de los trámites en cuestión a todos los aspirantes, normalmente se determina un número de días para cada carrera y a la vez se atienden en orden alfabético. Según la entrevista realizada a la unidad encargada se asignan tres personas para esta operación.

Dado que el proceso se realiza en la Unidad de Administración Académica, y que esta unidad al mismo tiempo se encarga de otra serie de actividades, el espacio físico se vuelve insuficiente y puede significar atrasos en la entrega de la documentación y demás actividades realizadas en la unidad.

Es de mucha importancia determinar el número de aspirantes atendido para tener un parámetro de la capacidad con que se cuenta para realizar el trámite. Tenemos 2,005 aspirantes seleccionados se deben atender en un mes teniendo en cuenta que la atención es de lunes a viernes, entonces solamente se utilizan 22 días del mes; para obtener un promedio de aspirantes atendidos por día realizamos la siguiente operación: $2,005 \text{ aspirantes} \div 22 \text{ días} = 91 \text{ aspirantes por día (aproximadamente)}$.

La nueva modalidad propone realizar dicho trámite en instalaciones con mayor espacio físico que la Unidad de Administración Académica estime conveniente. La parte operativa del trámite será ejecutada por un total de 5 miembros, 3 serán personal de Administración Académica y los dos restantes serán estudiantes que estén realizando el servicio social en la CONI-UES de la facultad. Suponiendo que el mayor espacio físico y el apoyo de los estudiantes de servicio social presentaran condiciones favorables para mejorar la fluidez de la entrega documentos permitiría atender un promedio de 100 estudiantes por día.

Aprovechando la agilización que el internet a dado a los procesos académicos de la UES en general, se podría ordenar a los estudiantes mediante un numero correlativo utilizando un modalidad similar a la de inscripción de materias. Se asignaría un promedio de 100 cupos por día distribuidos en rangos de aproximadamente 14 estudiantes que serán atendidos en un tiempo promedio de 60 minutos, cabe mencionar que esta modalidad de la

asignación de número para los cupos se realizara en el sistema en línea de la Facultad. A manera de ilustración se presenta la siguiente tabla para mostrar la distribución de los cupos.

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

Tabla demostrativa de cupos

HORAS	RANGOS
8am - 9am	1 – 15
9am - 10am	16 -30
10am - 11am	31 – 44
11am - 12pm	45 – 58
1pm - 2pm	59 – 72
2pm - 3pm	73 – 86
3pm - 4pm	87 - 100

Tabla de rangos por hora

El cuadro consta de dos partes, a la izquierda se encuentran las horas y a la derecha los cupos que corresponden a cada hora ordenados de 1 a 100, el cuadro rojo es un ejemplo de cómo podría indicarse que el cupo ha sido seleccionado y por lo tanto ya no está disponible. Cuando un aspirante seleccione el cupo automáticamente este quedará inhabilitado, luego se desplazará la opción de imprimir la boleta con la cual se presentará el día y la hora que le corresponda realizar el trámite.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL



CUPO 23

DIA 3

NOMBRE: Jldjflsldjfl Pldflf

APELLIDOS: Bldflldf Adkldlfljs

CARRERA: lfkflgfdgl

CODIGO DE CARRERA: J56E

Boleta de entrega de documentos para Expediente, Retiro de Matrícula y Primera

La boleta contendrá el nombre y apellidos del aspirante, así como la carrera por la cual optó su respectivo código de carrera, descripción que es una boleta para entrega de documentos para expediente, retiro de matrícula y primera cuota, el cupo que le corresponde y el día al que corresponde dicho cupo. Se recomendará al aspirante presentarse con treinta minutos de anticipación a la hora en que será atendido, por si existe la posibilidad de que se le brinde atención antes de lo estipulado. La tabla de rangos servirá para orientar la formación de las filas verificando los cupos que deben estar formados en cada una de las horas.

Si el aspirante pierde su turno se tomarán las siguientes medidas:

- ✓ Si todavía no ha transcurrido la hora en la que está comprendido su rango, podrá ser atendido después del último del rango.
- ✓ Si ya transcurrió la hora en la que está comprendido su rango, podrá pasar después de el ultimo del rango de 11 AM a 12 PM o después del último del rango de 3 PM a 4 PM dependiendo del caso.
- ✓ Si el aspirante no pudo presentarse el día que le correspondía ser atendido, se habilitaran 70 cupos el último día de realización del trámite para aquellos que no pudieron realizarlo.

En todos los casos anteriormente dichos los aspirantes serán atendidos según su número de cupo del menor al mayor.

4.4.3.1 Descripción de la distribución de cupos por carrera

Se enumeran semanas de cinco días y en cada uno se asignan 100 cupos de manera prioritaria, el número puede variar dependiendo de los cupos de las carreras. La descripción inicia indicando la semana, luego el día y después el o los departamentos y sus respectivas carreras para las cuales serán asignados los cupos del día; seguidamente se muestra un cuadro a manera de ilustración de los cupos que están disponibles, finalizando con un cuadro resumen.

SEMANA 1

Día 1

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA.

Ingeniería Civil

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

El día 1 se habilitarán 100 cupos para la carrera de ingeniería civil, en las primeras dos horas se atenderán 15 aspirantes en cada una, las restantes se atenderán 14 en cada una.

Día 2

Ingeniería Civil

Ingeniería Eléctrica

Ingeniería Mecánica

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

El día 2 se habilitarán 100 cupos los cuales serán cubiertos de la siguiente manera: 25 para Ingeniería Civil, 50 para Ingeniería Eléctrica y 25 para Ingeniería Mecánica.

Día 3

Ingeniería Mecánica

Ingeniería Industrial

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

El día 3 se habilitarán 100 cupos los cuales se distribuirán de la siguiente manera: 25 para Ingeniería Mecánica y 75 para Ingeniería Industrial.

Día 4

Arquitectura

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

En el día 4 se habilitarán 100 cupos únicamente para Arquitectura.

Día 5

Arquitectura

Ingeniería en Sistemas

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

Los 100 cupos del día 5 serán cubiertos por 25 aspirantes de Arquitectura y 75 de Ingeniería en Sistemas. Atendiendo así a los 500 aspirantes del Departamento de Ingeniería y Arquitectura en la primera semana del mes asignado para realizar dicho trámite.

SEMANA 2

Día 6

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Ciencias de la Educación

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

El día 6 los 100 cupos serán para la Licenciatura de Ciencias de la Educación

Día 7

Psicología

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

El día 7 los 100 cupos serán para Licenciatura en Psicología

Día 8

Sociología, Letras

HORAS	CUPOS													
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
9am - 10am	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
10am - 11 am	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
11am - 12pm	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56
1pm - 2pm	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
2pm - 3pm	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
3pm - 4pm	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95			

El día 8 se asignaran 70 cupos para Sociología y 25 para Licenciatura en Letras

Día 9

Profesorado en Inglés

Profesorado en Educación Básica

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

De los cupos del día 9 se asignarán 50 cupos para Profesorado en Inglés y 50 para Profesorado en Educación Básica.

Día 10

AGRONOMÍA

Ingeniería Agronómica

QUÍMICA Y FARMACIA

Licenciatura en Química y Farmacia

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

El día 10 se atenderán dos departamentos, se asignaran 50 cupos para Ingeniería Agronómica y 50 para Licenciatura en Química y Farmacia.

SEMANA 3

Día 11

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Licenciatura en Administración de Empresas

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	

2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

El día 11 se asignarán 100 cupos para Licenciatura en Administración de Empresas

Día 12

Licenciatura en Contaduría Pública

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

El día 12 se habilitarán 100 cupos para Licenciatura en Contaduría Pública

Día 13

Licenciatura en Economía

Licenciatura en Mercadeo

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
11am - 12pm	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1pm - 2pm	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75
2pm - 3pm	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
3pm - 4pm	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105

El día 13 se asignarán 25 cupos para Licenciatura en Economía y 80 para Licenciatura en Mercadeo

Día 14

DEPARTAMENTO DE MEDICINA

Doctorado en Medicina

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

El día 14 se asignarán 100 para doctorado en Medicina.

Día 15

Fisioterapia

Anestesiología

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

Día 15 se asignarán 50 cupos para Fisioterapia y 50 para Anestesiología.

SEMANA 4

Día 16

DEPARTAMENTO DE MEDICINA

Licenciatura en Laboratorio Clínico

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICAS.

Licenciatura en Química

HORAS	CUPOS												
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
9am - 10am	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
10am - 11am	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
11am - 12pm	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1pm - 2pm	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65
2pm - 3pm	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78
3pm - 4pm	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	

El día 16 se asignara 60 cupos para Licenciatura en Laboratorio Clínico, y 30 cupos para Licenciatura en Química.

Día 17

Licenciatura en Biología

Licenciatura en Matemáticas

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	

3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
-----------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

El día 17 se asignarán 25 cupos para Licenciatura en Biología y 75 cupos para Licenciatura en Matemáticas

Día 18

Licenciatura en Estadística

Licenciatura en Física

Profesorado en Ciencias Naturales de Tercer ciclo y Educación Media

HORAS	CUPOS												
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
9am - 10am	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
10am - 11am	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	
11am - 12pm	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	
1pm - 2pm	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	
2pm - 3pm	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	
3pm - 4pm	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	

El día 18 se asignarán 25 cupos para Licenciatura en Estadística, 25 para Licenciatura en Física, y 35 para Profesorado en Ciencias Naturales de Tercer Ciclo y Educación Media.

Día 19

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICAS

Profesorado en Matemáticas de Tercer Ciclo y Educación Media

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS

Licenciatura en Ciencias Jurídicas

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

El día 19 serán asignados 80 cupos para Profesorado en Matemáticas y 20 cupos para Licenciatura en Ciencias Jurídicas.

Día 20

Licenciatura en Ciencias Jurídicas

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

El día 20 quedarán habilitados 100 cupos para Licenciatura en Ciencias Jurídicas

SEMANA 5

Día 21

Licenciatura en Ciencias Jurídicas

HORAS	CUPOS														
8am - 9am	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9am - 10am	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10am - 11am	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
11am - 12pm	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	
1pm - 2pm	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	
2pm - 3pm	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	
3pm - 4pm	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

El día 21 se asignarán 30 cupos para Licenciatura en Ciencias Jurídicas y 70 cupos para aspirantes que hayan tenido atrasos con la entrega de documentación. Los aspirantes que no logren obtener un cupo deberán realizar el trámite en el período extraordinario asignado.

4.4.3.2 Cuadro Resumen de Cupos por Carrera

DIA	DEPARTAMENTO	CARRERA	CUPOS
1	Ingeniería y Arquitectura	Ingeniería Civil	100
2	Ingeniería y Arquitectura	Ingeniería Civil	25
		Ingeniería Eléctrica	50
		Ingeniería Mecánica	25
3	Ingeniería y Arquitectura	Ingeniería Mecánica	25
		Ingeniería Industrial	75
4	Ingeniería y Arquitectura	Arquitectura	100
5	Ingeniería y Arquitectura	Arquitectura	25
		Ingeniería en Sistemas	75
6	Ciencias y Humanidades	Ciencias de la Educación	100
7	Ciencias y Humanidades	Psicología	100
8	Ciencias y Humanidades	Sociología	70
		Licenciatura en Letras	25
9	Ciencias y Humanidades	Profesorado en Inglés	50
		Profesorado en Educación Básica	50
10	Agronomía	Ingeniería Agronómica	50
	Química y Farmacia	Licenciatura en Química y Farmacia	50
11	Ciencias Económicas	Licenciatura en Administración de Empresas	100

12	Ciencias Económicas		Licenciatura en Contaduría Pública	100
13	Ciencias Económicas		Licenciatura en Economía	25
			Licenciatura en Mercadeo	80
14	Medicina		Doctorado en Medicina	100
15	Medicina		Fisioterapia	50
			Anestesiología	50
16	Medicina		Licenciatura en Laboratorio Clínico	60
	Ciencias Naturales y Matemáticas		Licenciatura en Química	30
17	Ciencias Naturales y Matemáticas		Licenciatura en Biología	25
			Licenciatura en Matemáticas	75
18	Ciencias Naturales y Matemáticas		Licenciatura en Estadística	25
			Licenciatura en Física	25
			Profesorado en Ciencias Naturales	35
19	Ciencias Naturales y Matemáticas		Profesorado en Matemáticas	80
	Ciencias Jurídicas		Licenciatura en Ciencias Jurídicas	20
20	Ciencias Jurídicas		Licenciatura en Ciencias Jurídicas	100
21	Ciencias Jurídicas		Licenciatura en Ciencias Jurídicas	30
	Varios		Varios	70
	Total			2,005

Hay que tener en cuenta que los cupos que se muestran son estimados basados en el supuesto que las carreras cubrirán al cien por ciento todas sus vacantes, por lo tanto el proceso podría agilizarse, ya que el número de aspirantes seleccionados podría ser menor y poco probable que sea mayor al dato estimado (2,005 aspirantes seleccionados). Con esta modalidad se presentara mayor comodidad a los aspirantes; ya que si se cumple con lo planeado se garantiza que el aspirante realizara el trámite en un tiempo no mayor a sesenta minutos y se evitara la aglomeración al reducir las filas que se provocan por la falta de orden. Permitiendo una mejor fluidez del proceso, evitando la sobrecarga del personal asignado para dicha actividad.

Después de terminar el proceso de entrega de documentos se, debe organizar las fechas para realizar el retiro de Matricula y Primera Cuota (DUE). Indicar nuevamente la fecha de inicio del trámite y el día que será asignado para cada una de las carreras, el aspirante utilizara la misma boleta y seguirá el mismo proceso para poder obtener el documento requerido.

4.4.3.3 CONSIDERACIONES

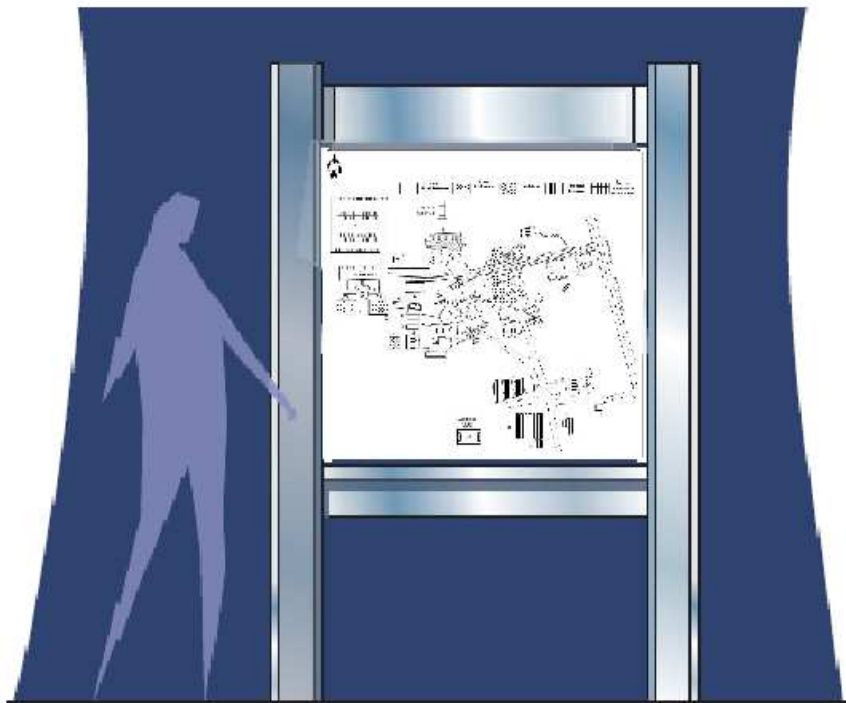
- ✓ Es necesaria la colaboración de una persona para llevar a cabo la recepción de la boleta en la entrada del local asignado al momento en que se está realizando el trámite, y otra persona para labor asistencial a los tres miembros de La Unidad de Administración Académica.
- ✓ Depende en cien por ciento de la administración del sitio web de la institución para su funcionamiento.
- ✓ Requiere que los aspirantes estén muy al pendiente de reservar los cupos que les corresponden y asistan en el horario asignado, de lo contrario solo tienen una oportunidad de realizar el trámite en el ultimo día programado.
- ✓ Es fundamental la sincronización de las actividades que forman este proceso para poder cumplir con los tiempos programados
- ✓ Exige un nivel adecuado de eficiencia del personal encargado para que el proceso ocurra con fluidez y con un mínimo de atraso.

4.4.4 Croquis y Directorio General de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.

4.4.4.1 Croquis de la Facultad Multidisciplinaria Oriental

El croquis tiene como finalidad de brindar a los aspirantes, comunidad universitaria y demás interesados que visitan las instalaciones de la Facultad Multidisciplinaria Oriental, una descripción física de las instalaciones de la Universidad. Este estará ubicado en la entrada de la Institución, para que pueda ser fácil de ubicar a los interesados.

Ejemplo de Croquis de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.

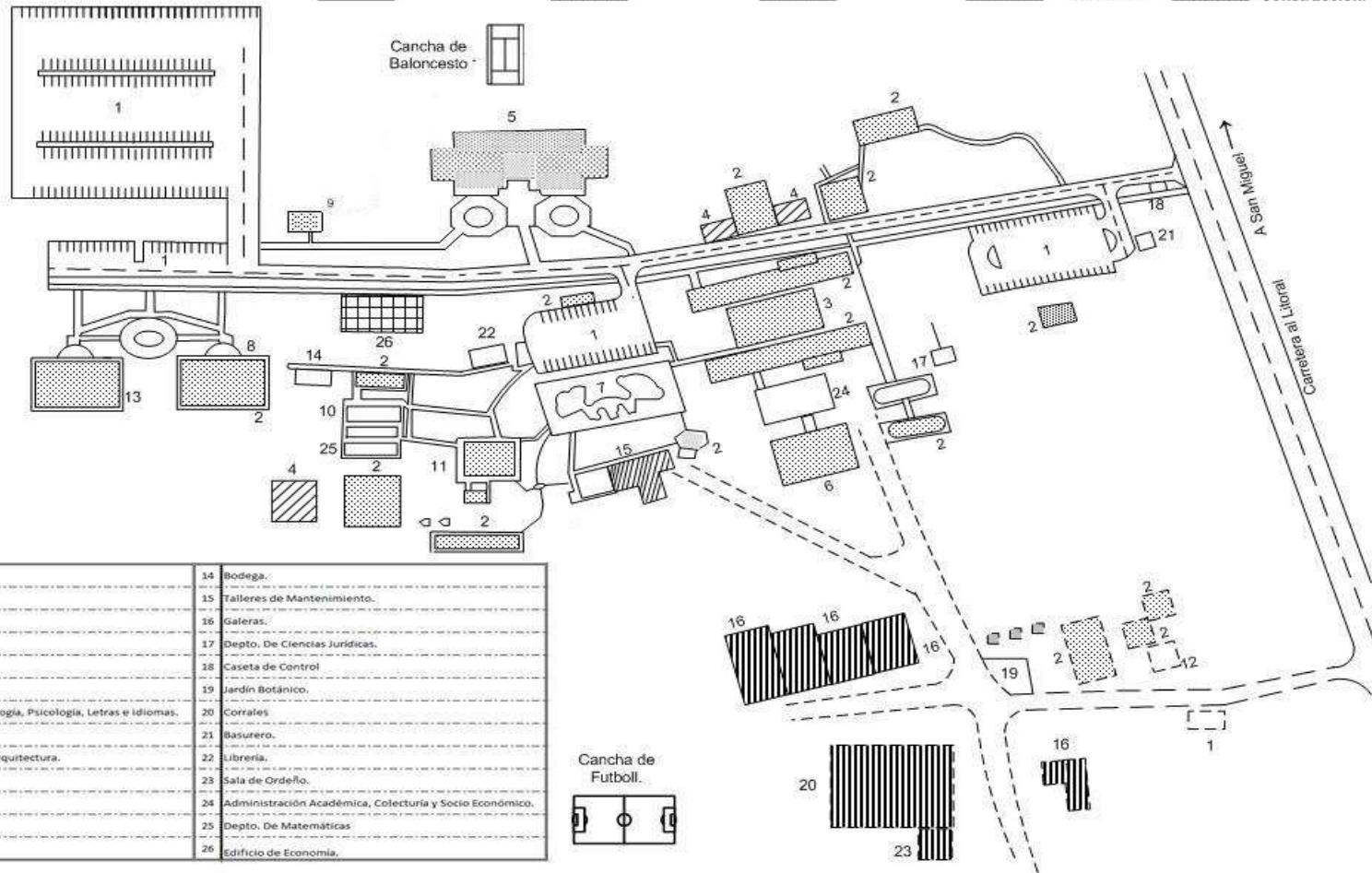


A continuación se presenta el contenido del croquis.

Universidad De El Salvador. Facultad Multidisciplinaria Oriental.



Áreas Administrativas
 Áreas Académicas.
 Cafeterías.
 Áreas de Servicios.
 Áreas en proceso de Construcción.



1 Estacionamiento	14 Bodega.
2 Aulas	15 Talleres de Mantenimiento.
3 Auditorio	16 Galerias.
4 Cafetería	17 Depto. De Ciencias Jurídicas.
5 Biblioteca	18 Caseta de Control
6 Lab. De Química	19 Jardín Botánico.
7 Depto. Economía, Sociología, Psicología, Letras e Idiomas.	20 Corrales
8 Depto. De Medicina	21 Basurero.
9 Depto. De Ingeniería y Arquitectura.	22 Librería.
10 Sección de Física.	23 Sala de Ordeño.
11 Sección de Biología.	24 Administración Académica, Colecturía y Socio Económico.
12 Depto. De Agronomía.	25 Depto. De Matemáticas
13 Lab. De Medicina	26 Edificio de Economía.



4.4.4.2 Directorio General de la Facultad Multidisciplinaria Oriental.

El Directorio General tiene como finalidad orientar por medio de flechas y numeración sobre las diferentes unidades que conforman la Facultad Multidisciplinaria Oriental. Esto en conjunto con el croquis antes mencionado.

En este directorio se detallarán y señalarán las áreas de la Institución, tales como la de las Unidades Administrativas, Aulas para los estudiantes, Servicios Sanitarios, Áreas de Estudio y Áreas Deportivas.



A continuación se presentan el sistema de señalizaciones a utilizar para dirigir a las diferentes áreas a las cuales se desee referir, esto según el sistema de Señalización Internacional.

Señalización Internacional

Señales	Significado	Señales	Significado
	Avance		Servicios Sanitarios
	Avance		Biblioteca
	Izquierda		Cafetines
	Derecha		Estacionamiento
	Subiendo Derecha		Vigilancia
	Bajando Derecha		
	Subiendo Izquierda		
	Bajando Izquierda		

4.5. ANÁLISIS DE COSTOS DE TRANSACCIÓN DEL PROCESO DE NUEVO INGRESO

Con el presente análisis de costos se pretende evidenciar el comportamiento de los costos de transacción de los trámites académicos para nuevo ingreso, debido a los cambios que este ha tenido para el ingreso 2013 y con la puesta en marcha de la propuesta en 2014. El análisis inicia con los resultados que se originaron en la investigación realizada sobre el proceso de ingreso 2012, mostrando los costos en que los aspirantes incurrieron para poder ingresar a la facultad. Los costos de transacción del ingreso 2012 incluyen costos generados por aspectos como falta de información, ineficiencia en el proceso, burocracia etc.

Luego se muestran los costos estimados para 2013 los cuales muestran un ascenso por los cambios que tiene el proceso para este período; por mencionar, el más significativo el cambio de modalidad del curso propedéutico. El cual consiste en que el aspirante ya no tiene que asistir a la facultad sino que simplemente descargan el temario del sitio web de la universidad.

Las estimaciones para 2014 presentan costos de transacción de un proceso con menos atrasos para los aspirantes un poco más fluido, mostrando la influencia del Plan de Mejoramiento en el proceso de nuevo ingreso, enfocándose en aquellos tramites que son los que presentan mayor costo de transacción y al mismo tiempo son tediosos. Los resultados esperados son que el estudiante tenga menor costo y un proceso más agilizado y eficiente.

Para comenzar el análisis observaremos por separado los componentes de los costos del proceso de ingreso a la Universidad, para ello se detallara el costo de tarifas de cada tramite, el costo del tiempo que lleva realizarlos, el costo de transporte y alimentación para el año 2012, estimaciones de los años 2013 y 2014.

4.5.1. Costo de tarifas de los trámites del año 2012 y estimaciones para los años 2013, 2014.

Este se refiere a las tarifas que el aspirante tiene que cancelar a la entidad que realiza el trámite estos son:

- ✓ Prensa Grafica
- ✓ Servicios de Ciber Café
- ✓ Cuotas a cancelar en el Banco Agrícola, estipuladas por la UES

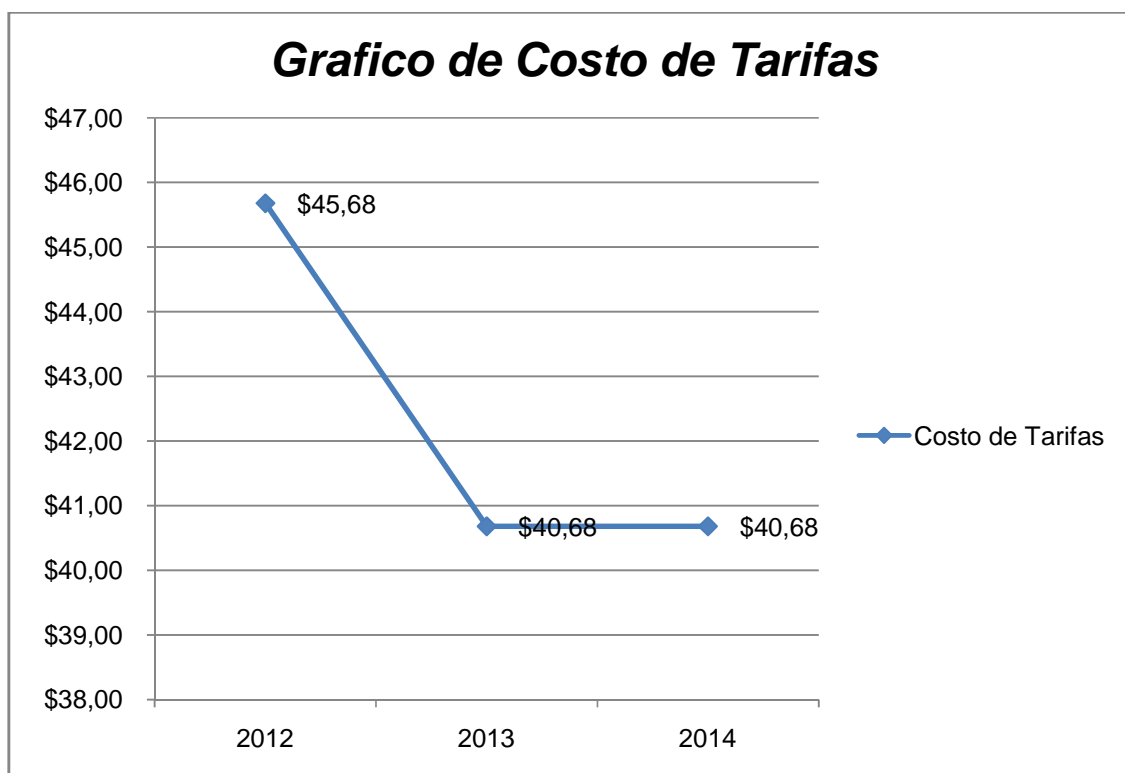
TRÁMITES	2012	2013	2014
	Trámite	Trámite	Trámite
Ver convocatoria nacional para aspirantes a nuevo ingreso a la UES.	\$0.50	\$0.50	\$0.50
Pago del recibo en el banco para participar en el proceso de selección.	\$8	\$10	\$10
Ingreso de datos para el F1 en internet.	\$1.12	\$1.12	\$1.12
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en primera etapa.	\$0.5	\$0.5	\$0.5
Pago para el curso propedéutico.	\$10	-	-
Pago de la Segunda prueba		\$3	\$3
Inscripción en línea del curso propedéutico.	\$1	\$1	\$1
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en segunda etapa	\$0.50	\$0.50	\$0.50
Pago de apertura de expediente	\$8	\$8	\$8
Entregar los exámenes clínicos.	\$5.05	\$5.05	\$5.05
Cancelar matrícula y primera cuota.	\$10.51	\$10.51	\$10.51
Inscripción de asignaturas.	\$0.50	\$0.50	\$0.50
Total	\$45.68	\$40.68	\$40.68

El cuadro anterior muestra el costo de las tarifas de los trámites para el ingreso 2012 el cual tuvo un monto de \$45.68. El costo de las tarifas presentara una disminución de 10.95%.

Para el año 2013 los trámites que sufren cambios son los de el pago para participar en el proceso de selección que aumenta de en 2 dólares, la otra modificación que presenta el cuadro es, que ya no aparece el pago para el curso propedéutico pues este desaparece y en

su lugar aparece el pago para la segunda prueba que tiene un costo de 7 dólares menos que el anterior.

El costo de tarifas para los trámites académicos se estima que serán los mismos del año 2013 para el 2014, ya que el Plan de Mejoramiento no tendrá efectos sobre este rubro.



4.5.2. Costo de tiempo del año 2012 y estimaciones para los años 2013, 2014.

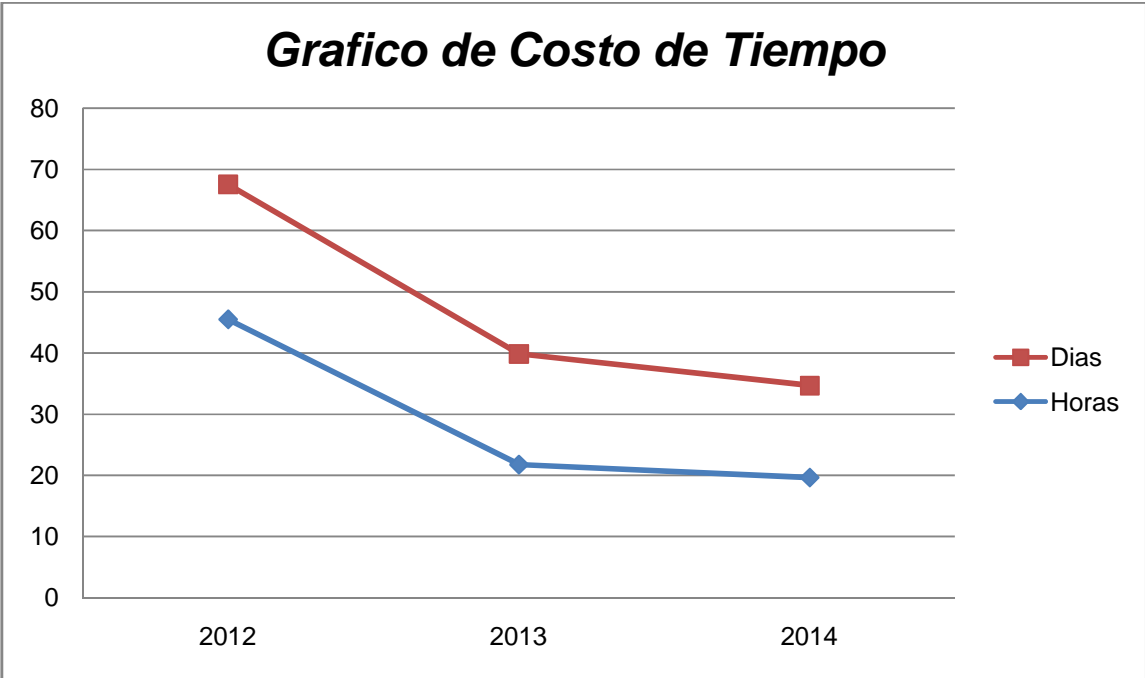
El costo de tiempo se refiere al número de horas y días que fueron necesarios para realizar los trámites de nuevo ingreso. A continuación se muestra el detalle de dicho costo.

TRÁMITES	Año 2012		Año 2013		Año 2014	
	Costo tiempo		Costo Tiempo		Costo Tiempo	
	Horas	Días	Horas	Días	Horas	Días
Ver convocatoria nacional para aspirantes a nuevo ingreso a la UES.	0.25	1	0.25	1	0.25	1
Pago del recibo en el banco para participar en el proceso de selección.	1.45	1.02	1.45	1.02	1.45	1.02
Ingreso de datos para el F1 en internet.	1.02	1.01	1.02	1.01	1.02	1.01
Prueba de aptitudes	-	-	1	1	1	1
Realización de la primera prueba de conocimientos.	3.34	1	3.34	1	3.34	1
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en primera etapa.	0.25	1	0.25	1	0.25	1
Pago para el curso propedéutico.	1.30	1	-	-	-	-
Inscripción en línea del curso propedéutico.	0.35	1	-	-	-	-
Asistir al curso propedéutico	18	4	-	-	-	-
Pago de la segunda prueba	-	-	1.30	1	1.30	1
Realización de la segunda prueba de conocimientos.	3.51	1	3.51	1	3.51	1
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en segunda etapa	0.25	1	0.25	1	0.25	1
Pago de apertura de expediente	1.65	1	1.65	1	1.65	1
Entregar los exámenes clínicos.	4.4	2.07	2.13	2.07	2.13	1
Presentar documentación requerida en F2.	4.74	2	2.37	2	1	1
Retirar matrícula y primera cuota.	3.46	1.98	1.75	1.98	1	1
Cancelar matrícula y primera cuota.	1.25	1	1.25	1	1.25	1
Inscripción de asignaturas.	0.25	1	0.25	1	0.25	1
Total	45.47	22.08	21.77	18.08	19.65	15.03

Como se puede observar el aspirante requirió en promedio un total de 45.47 horas para realizar todos los trámites en cuestión, distribuidas en un lapso promedio de 22.08 días. En el cuadro únicamente se muestra el tiempo promedio que los aspirantes necesitaron para realizar todo el Proceso de Nuevo Ingreso, más adelante se mostrará el costo en dinero que implican los días que un estudiante emplea para realizar un trámite.

Como puede observarse se estima que las horas para el año 2013 presentarán una disminución de 52.12% y el costo de tiempo en días presenta una disminución de 18.12%

Las estimaciones del costo de tiempo para el año 2014 refleja una disminución en horas de 9.74% en relación al año 2013 y 56.78% con respecto a 2012. Los días requeridos para realizar el proceso presentan una disminución de 16.87% comparados con el año 2013 y 31.93% en relación con el año 2012. Se espera que el plan de ordenamiento disminuya las horas requeridas en la entrega de documentos para expediente, el retiro de matrícula y primera cuota; además dicho plan junto con los manuales de información, evitarían a los estudiantes hacer visitas innecesarias para realizar los trámites antes mencionados y otros en los que se genere atrasos por la falta de información en los aspirantes.



4.5.3. Costo de Transporte para el año 2012 y estimaciones para los años 2013, 2014.

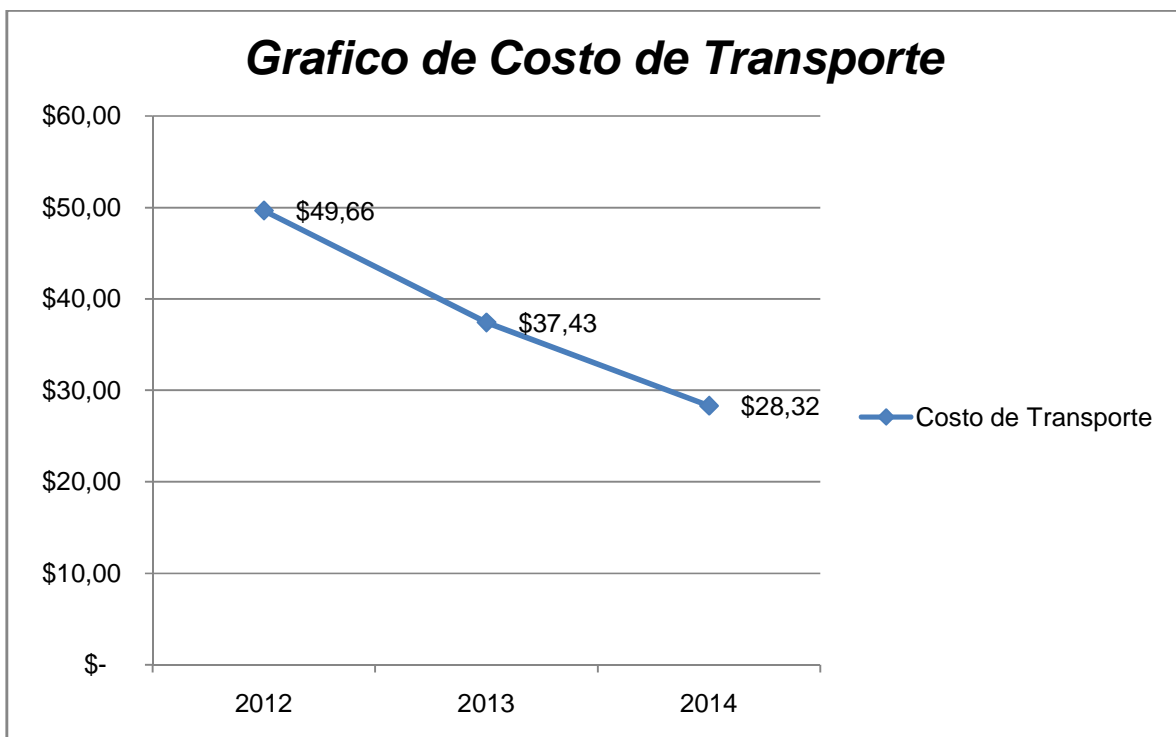
El costo total de transporte fue calculado multiplicando el costo diario de dicho rubro por el número de días requeridos en cada uno de los trámites.

TRÁMITES	Año 2012			Año 2013			Año 2014		
	Transporte (Diario)	Días necesarios	Total	Transporte (Diario)	Días necesarios	Total	Transporte (Diario)	Días necesarios	Total
Pago del recibo en el banco para participar en el proceso de selección.	\$2.37	1.02	\$2.42	\$2.37	1.02	\$2.42	\$2.37	1.02	\$2.42
Prueba de Aptitudes	-	-	-	\$3.05	1	\$3.05	\$3.05	1	\$3.05
Realización de la primera prueba de conocimientos.	\$3.05	1	\$3.05	\$3.05	1	\$3.05	\$3.05	1	\$3.05
Pago para el curso propedéutico.	\$2.47	1	\$2.47	-	-	-	-	-	-
Asistir al curso propedéutico	\$2.57	4	\$10.28	-	-	-	-	-	-
Pago de la segunda prueba	-	-	-	\$2.47	1	\$2.47	\$2.47	1	\$2.47
Realización de la segunda prueba de conocimientos.	\$3.03	1	\$3.03	\$3.03	1	\$3.03	\$3.03	1	\$3.03
Pago de apertura de expediente	\$3.04	1	\$3.04	\$3.04	1	\$3.04	\$3.04	1	\$3.04
Entregar los exámenes clínicos.	\$2.91	2.07	\$6.02	\$2.91	2.07	\$6.02	\$2.91	1	\$2.91
Presentar documentación requerida en F2.	\$3.01	2	\$6.02	\$3.01	2	\$6.02	\$3.01	1	\$3.01
Retirar matrícula y primera cuota (DUE).	\$3.05	1.98	\$6.04	\$3.05	1.98	\$6.04	\$3.05	1	\$3.05
Cancelar matrícula y primera cuota.	\$2.29	1	\$2.29	\$2.29	1	\$2.29	\$2.29	1	\$2.29
Total			\$44.66			\$37.43			\$28.32

Como se pudo observar en el cuadro anterior únicamente se incluyen aquellos trámites en los cuales el aspirante incurrió en pagos de pasajes, los cuales están representados en datos promedio. Al final de tabla se puede apreciar que el costo total de transporte para llevar a cabo el proceso de nuevo ingreso del año 2012 fue de \$44.66.

Se estima que los costos de transporte disminuirán 16.19%. Las modificaciones que presenta este rubro son la realización de la prueba de aptitudes que generara un costo de transporte de \$3.05 y la desaparición del costo por asistir al curso propedéutico que provoca una disminución de \$10.28.

El costo de transporte estimado para el año 2014, presenta una disminución de 24.34% con relación a 2013 y 36.59% comparado con 2012. La baja se debe a la reducción de los días necesarios para realizar los trámites de entrega de exámenes clínico, presentar documentación para expediente y retirar la matricula y primera cuota.



4.5.4. Costo de total de alimentación para el año 2012 y estimaciones para los años 2013, 2014.

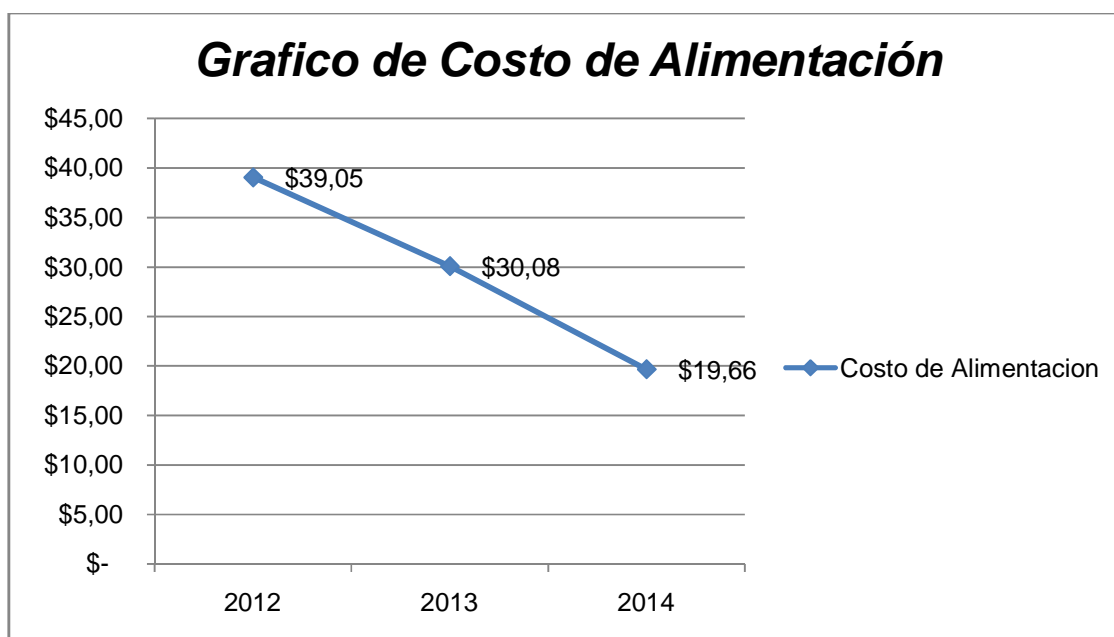
De manera similar al costo de transporte el costo de alimentación fue calculado multiplicando el costo diario de alimentación por los días requeridos en cada uno de los trámites, por lo cual para su presentación se muestra la siguiente tabla.

TRÁMITES	Año 2012			Año 2013			Año 2014		
	Alimentación (Diario)	Días necesarios	Total	Alimentación (Diario)	Días necesarios	Total	Alimentación (Diario)	Días necesarios	Total
Pago del recibo en el banco para participar en el proceso de selección.	\$2.07	1.02	\$2.11	\$2.07	1.02	\$2.11	\$2.07	1.02	\$2.11
Prueba de Aptitudes	-	-	-	\$2.95	1	\$2.95	\$2.95	1	\$2.95
Realización de la primera prueba de conocimientos.	\$2.95	1	\$2.95	\$2.95	1	\$2.95	\$2.95	1	\$2.95
Pago para el curso propedéutico.	\$1.86	1	\$1.86	-	-	-	-	-	-
Asistir al curso propedéutico	\$2.98	4	\$11.92	-	-	-	-	-	-
Pago de la segunda prueba	-	-	-	\$1.86	1	\$1.86	\$1.86	1	\$1.86
Realización de la segunda prueba de conocimientos.	\$2.86	1	\$2.86	\$2.86	1	\$2.86	\$2.86	1	\$2.86
Pago de apertura de expediente	\$3.01	1	\$3.01	\$3.01	1	\$3.01	\$3.01	1	\$3.01
Entregar los exámenes clínicos.	\$2.25	2.07	\$4.66	\$2.25	2.07	\$4.66	\$2.25	1	\$2.25
Presentar documentación requerida en F2.	\$1.96	2	\$3.92	\$1.96	2	\$3.92	\$0	1	\$0
Retirar matrícula y primera cuota (DUE).	\$2.07	1.98	\$4.09	\$2.07	1.98	\$4.09	\$0	1	\$0
Cancelar matrícula y primera cuota.	\$1.67	1	\$1.67	\$1.67	1	\$1.67	\$1.67	1	\$1.67
Total			\$39.05			\$30.08			\$19.66

El costo total en concepto de alimentación durante todo el proceso de nuevo ingreso fue de \$39.05. Ahora para obtener el costo total de la realización completa de los trámites de aspirantes a ingreso 2012 presentaremos el consolidado de todos los gastos incurridos.

Para los costos por alimentación se estima una disminución de 22.97% a causa de un aumento de \$2.95 por la prueba de aptitudes, los cuales son contrarrestados por la desaparición del costo de asistir al curso propedéutico el cual tenía un monto de \$11.92.

En 2014 los costos de alimentación esperados presentan una reducción 34.64% en con respecto a los costos de 2013 y 49.65% en comparación con el año 2012. Tal comportamiento se debe a la disminución del costo de alimentación en la entrega de exámenes clínicos y una probable eliminación del mismo al momento de realizar los trámites de entrega de documentos, retiro de matrícula y primera cuota. Dicha eliminación se basa en el supuesto de que para estos trámites la estadía del estudiante será de una hora como máximo; lo que le permitiría organizarse de manera que pueda prescindir del consumo de alimentos.



4.5.5. Sumatoria de costos de transacción para ingreso del año 2012, estimación para los años 2013 y 2014.

4.5.5.1. Costos de transacción en dinero de Trámites, Transporte y Alimentación

TRÁMITES	Años		
	2012	2013	2014
Ver convocatoria nacional para aspirantes a nuevo ingreso a la UES.	\$0.50	\$0.50	\$0.50
Pago del recibo en el banco para participar en el proceso de selección.	\$12.53	\$14.53	\$14.53
Ingreso de datos para el F1 en internet.	\$1.12	\$1.12	\$1.12
Prueba de aptitudes	-	\$6	\$6
Realización de la primera prueba de conocimientos.	\$6.00	\$6	\$6
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en primera etapa.	\$0.50	\$0.50	\$0.5
Pago para el curso propedéutico.	\$14.33	-	-
Inscripción en línea del curso propedéutico.	\$1	-	-
Asistir al curso propedéutico	\$22.2	-	-
Pago para la segunda prueba	-	\$7.33	\$7.33
Realización de la segunda prueba de conocimientos.	\$5.89	\$5.89	\$5.89
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en segunda etapa	\$0.5	\$0.5	\$0.5
Pago de apertura de expediente	\$14.05	\$14.05	\$14.05
Entregar los exámenes clínicos.	\$15.73	\$15.73	\$10.21
Presentar documentación requerida en F2.	\$9.94	\$9.94	\$3.01
Retirar matrícula y primera cuota (DUE).	\$10.13	\$10.13	\$3.05
Cancelar matrícula y primera cuota.	\$14.47	\$14.47	\$14.47
Inscripción de asignaturas.	\$0.50	\$0.50	\$0.50
Total	\$129.39	\$107.19	\$87.66

Para ingresar en el año 2012 los aspirantes tuvieron en promedio un desembolso total \$129.39. Para tener una idea del impacto que tiene dicho costo en la población, lo compararemos con los salarios mínimos del país; para tal efecto la unidad de tiempo utilizada en la medición será de 1 mes.

Los salarios mínimos por mes aprobados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social a partir de 16 de mayo de 2011 son: \$105 para el Sector Agropecuario, \$224.1 para el Sector Comercio y Servicio, para el Sector Industrial el salario mínimo aprobado es de \$219.3. Tomando como base los datos anteriores se tiene que el costo diario de los trámites representa un 123.23% del salario mínimo diario para el Sector Agropecuario, 57.74% del salario mínimo para el Sector Comercio y Servicio, 59% en relación al salario mínimo del Sector Industrial.

Dichas comparaciones muestran que para los sectores más pobres de la población poder ingresar a la UES es bastante difícil por su situación económica con respecto a los costos en los que tienen que incurrir; tal es el caso que si tomamos como parámetro la relación porcentual entre el costo de los trámites y salario mínimo, tenemos que el sector con mayor posibilidad es el de Comercio y Servicio, seguido del Industrial y Agropecuario tiene una posibilidad nula. Continuando con el análisis se tiene que para el ingreso 2013 el proceso respectivo presenta ciertos cambios, por lo cual se hará la estimación de costos para el año 2013.

El total de los costos en que los aspirantes incurrirán para el año 2013 presenta una disminución de 17.16% en relación a los costos del año 2012. Las estimaciones de los costos totales para el 2014 muestran que estos disminuyen 18.22% relativamente con los costos de 2013 y con respecto a 2014 la reducción es de 32.25%

4.5.5.2. Costos en tiempo del proceso de ingreso convertido a dólares.

Para el proceso de ingreso del año 2012 el costo en tiempo promedio fue de 45.47 horas, en días fue de 22.08, para efectos de convertirlo a dinero se multiplicara por el valor del salario mínimo diario para el sector comercio y servicio que es de \$224.21 mensuales, \$7.44 diario y 0.93 la hora. De igual manera para los demás años con sus valores estimados. Esto con el fin de poder tener el costo total del proceso de ingreso para los diferentes años.

A continuación se presenta la tabla de conversión de los costos de tiempo a dinero.

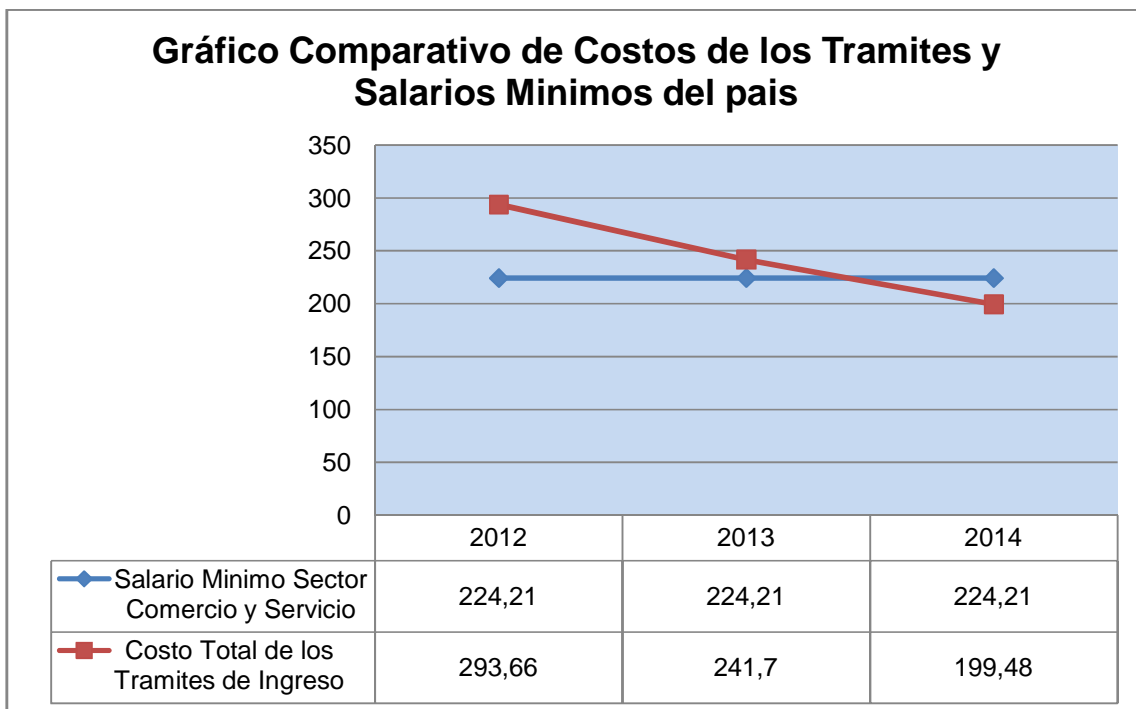
Cuadro de conversión de los costos de tiempo a dinero.

TRÁMITES	Año 2012		Año 2013		Año 2014	
	Costos tiempo en dinero		Costos Tiempo en dinero		Costos Tiempo en dinero	
	Horas	Días	Horas	Días	Horas	Días
Ver convocatoria nacional para aspirantes a nuevo ingreso a la UES.	\$0.23	\$7.44	\$0.23	\$7.44	\$0.23	\$7.44
Pago del recibo en el banco para participar en el proceso de selección.	\$1.35	\$7.59	\$1.35	\$7.59	\$1.35	\$7.59
Ingreso de datos para el F1 en internet.	\$0.95	\$7.51	\$0.95	\$7.51	\$0.95	\$7.51
Prueba de aptitudes	-	-	0.93	-	\$0.93	-
Realización de la primera prueba de conocimientos.	\$3.10	\$7.44	\$3.10	\$7.44	\$3.10	\$7.44
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en primera etapa.	\$0.23	\$7.44	\$0.23	\$7.44	\$0.23	\$7.44
Pago para el curso propedéutico.	\$1.21	\$7.44	-	-	-	-
Inscripción en línea del curso propedéutico.	\$0.32	\$7.44	-	-	-	-
Asistir al curso propedéutico	\$16.74	\$29.76	-	-	-	-
Pago de la segunda prueba	-	-	1.21	\$7.44	1.21	\$7.44
Realización de la segunda prueba de conocimientos.	\$3.26	\$7.44	\$3.26	\$7.44	\$3.26	\$7.44
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en segunda etapa	\$0.23	\$7.44	\$0.23	\$7.44	\$0.23	\$7.44
Pago de apertura de expediente	\$1.53	\$7.44	\$1.53	\$7.44	\$1.53	\$7.44
Entregar los exámenes clínicos.	\$4.09	\$15.40	\$1.98	\$15.40	\$1.98	\$7.44
Presentar documentación requerida en F2.	\$4.41	\$14.88	\$2.20	\$14.88	\$0.93	\$7.44
Retirar matrícula y primera cuota.	\$3.21	\$14.73	\$1.63	\$14.73	\$0.93	\$7.44
Cancelar matrícula y primera cuota.	\$1.16	\$7.44	\$1.16	\$7.44	\$1.16	\$7.44
Inscripción de asignaturas.	\$0.23	\$7.44	\$0.23	\$7.44	\$0.23	\$7.44
Total	\$42.28	\$164.27	\$20.24	\$134.51	\$18.27	\$111.82

4.5.6. Comparacion de Costos de los Tramites y Salarios Minimos del pais.

Tipos de Costos	Año 2012	Año 2013	Año 2014
Costo de Tramites Academicos	\$129.39	\$107.19	\$87.66
Costo de tiempo en dinero	\$164.27	\$134.51	\$111.82
Costo total de Ingreso	\$293.66	\$241.70	\$199.48

El siguiente gráfico ilustra la comparación de los costos totales de ingreso y el salarios mínimos del sector comercio y servicio del país que es de \$224.21, el eje vertical se refiere a cantidades en dolares, en el eje horizontal se presentan la años utilizados para el analisis de costo. El salario mínimo del sector estará representado por las líneas azul, para los costos de los tramites se asigno la línea de color rojo, cada punto en las líneas muestra el monto del salario o costo en el año en que esta ubicado. El propósito del gráfico es representar cantidad del costo de los tramites para cada año en cuestión y luego comparar si el salario mínimo de cada sector es mayor o menor a dicho costo en cada uno de los años, la distancia entre las líneas refleja la similitud o diferencia entre el costo y los salarios.



Como se puede apreciar la sumatoria de los costos totales de los trámites para el año 2012 supera al salario mínimo del sector comercio y servicio al mes, esto indica que el proceso que se llevó acabo este año fue muy costos para las familias que tengan este como fuente principal de ingreso. Para el 2013 el proceso de ingreso presenta cambios que reducen el costo en cuestión, a pesar de eso el salario mínimo sigue por debajo del monto discutido.

Para las estimaciones de 2014 puede verse que la línea que representa el costo de los trámites se encuentra por debajo del salario mínimo del sector comercio y servicio que se tomaron para la comparación, esto indica que el costo se redujo por debajo del salario. Lo anterior demuestra que de ejecutar la propuesta del Plan de Mejoramiento en la FMO-UES, y que las condiciones planeadas ocurran de manera favorable, se estaría dando mayor posibilidad de poder ingresar a la Facultad a aspirantes que provienen de familias con bajos ingresos económicos. Y se contribuiría extender la oportunidad de ingreso universitario a una mayor parte de la población oriental.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Libro: Contabilidad de costo “Un Enfoque General”, Autor: Charles T. Horngren.
- ✓ Libro: Economía “Una introducción Contemporánea.” Autor: William A. Mc eachern.
- ✓ Libro: Contabilidad de Costos, Autor: Ralph Polimeni.
- ✓ Titulo de tesis: Propuesta de un plan de ordenamiento para la mejora de los procesos en las unidades administrativas de la Facultad Multidisciplinaria Oriental de la Universidad de El Salvador. Autor: Bruno Días
- ✓ Constitución de la República de El Salvador.
- ✓ Ley de Educación Superior.
- ✓ Ley General de Educación.
- ✓ Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- ✓ Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- ✓ Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador.
- ✓ Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador.

Anexos

Anexo #1

Encuesta dirigida a la comunidad estudiantil

**Universidad de El Salvador.
Facultad Multidisciplinaria Oriental.
Departamento de Ciencias Económicas.
Sección de Administración de Económicas.**



Objetivo: Recopilar información acerca de los Trámites Académicos en los que incurre el Aspirantes de Nuevo Ingreso para el año 2012 en la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador.

Indicaciones: Conteste a las preguntas de forma clara y marque con una “X” la respuesta que usted considere conveniente.

- 1- Al momento de realizar los trámites para ingresar a la Facultad Multidisciplinaria Oriental ¿Cual fue el costo que pago y tiempo que invirtió por los siguientes trámites?

TRAMITES	Costo en dinero			Costo tiempo	
	Tramite	Trasporte (Diario)	Alimentación (Diario)	Horas	Días
Ver convocatoria nacional para aspirantes a nuevo ingreso a la UES.					
Pago del recibo en el banco para participar en el proceso de selección.					
Ingreso de datos para el F1 en internet.					
Realización de la primera prueba de conocimientos.					
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en primera etapa.					
Pago para el curso propedéutico.					
Inscripción en línea del curso propedéutico.					
Realización de la segunda prueba de conocimientos.					
Ver publicación en la prensa grafica o páginas de internet de la UES de los seleccionados en segunda etapa					
Pago de apertura de expediente					

Entregar los exámenes clínicos.					
Presentar documentación requerida en F2.					
Retirar matricula y primera cuota (talonario).					
Cancelar matricula y primera cuota.					
Inscripción de asignaturas.					
Otros, especifique:					

- 2- ¿Por qué medio se informo usted de la Apertura del proceso de Nuevo Ingreso a la Universidad de El Salvador?
 Periódicos.____ Internet.____ Visitas a unidades de la FMO.____
 Otros especifique:_____
- 3- ¿Cree usted que el medio por el cual se informo del proceso de nuevo ingreso a la UES, le explico con detalle cada una de las fases del proceso?
 Si.____ No.____
- 4- ¿Qué medio considera más adecuado para informarse sobre los trámites académicos de nuevo ingreso?
 Periódicos.____ Internet.____ Visitas a unidades de la FMO.____
 Otros especifique:_____
- 5- ¿Cuándo visito por primera vez la Facultad Multidisciplinaria Oriental tenía una idea clara de la ubicación geográfica de las oficinas a las cuales debía asistir?
 Si.____ No.____
- 6- ¿Considera usted que la falta de información sobre los tramites, puede causarle visitas innecesarias a la Facultad e incurrir en mayores costos?
 Si.____ No.____
- 7- ¿Cómo considera usted la atención brindada por el personal de Administración Académica en el proceso que realizo de Nuevo Ingreso?
 Excelente.____ Muy bueno.____ Bueno.____ Regular.____
- 8- ¿Qué atrasos o inconveniente se le presentaron al momento de realizar un trámite del proceso de Nuevo Ingreso?
 No presento la documentación necesaria por falta de información ____
 No le atendieron de manera rápida ____
 Regreso por falta de cumplimiento de calendarización ____
- 9- ¿Cómo evalúa usted el proceso de pago de apertura de expediente?
 Excelente.____ Muy bueno.____ Bueno.____ Regular.____
 Otros especifique: _____
- 10- Al momento de entregar los exámenes clínicos ¿Qué atrasos se le presentaron?
 Ninguno.____ No le atendieron de manera rápida ____
 No cumplieron con la programación _____

11- ¿Qué alternativa consideraría usted de menor costo para realizar los exámenes clínicos?

En la FMO. _____ Laboratorio privado. _____ Institución Pública. _____

12- ¿Considera usted que el curso propedéutico le genera mayores costo?

Si _____ No _____

13- ¿Considera usted que el curso propedéutico le fue de utilidad para mejorar el rendimiento para la segunda prueba?

Si _____ No _____

14- ¿Qué aspecto considera usted más importante para mejorar el proceso de trámites académicos para nuevo ingreso?

a) Información sobre los trámites. _____

b) Tiempo de realización de cada tramite. _____

15- ¿Cómo evalúa usted el proceso que realizo para ingresar a la Universidad de El Salvador?

Excelente. _____

Muy bueno. _____

Bueno. _____

Regular. _____

16- ¿Qué recomendaría usted para mejorar los procesos de nuevo ingreso en la FMO?

a) Mayor información de los procesos. _____

b) Respetar la calendarización de cada uno de los tramites. _____

c) Eliminar la burocracia en el proceso. _____

d) Mayor eficiencia por las unidades encargadas del proceso de nuevo ingreso. _____

e) Mejor atención por parte del personal de administración académica. _____

f) Reducción de los costos en dinero de cada uno de los pagos. _____

g) Pago para participar en el proceso de selección. _____

h) Pago del curso propedéutico. _____

i) Pago de apertura de expediente. _____

j) Matricula y cuotas de escolaridad. _____

k) Plan detallado de cada uno de los procesos para los aspirantes. _____

Otros especifique: _____

Anexo #2

Entrevistas a las Unidades Relacionadas al Proceso de Ingreso.

Entrevista al Decano

1. ¿Qué aspectos del proceso de nuevo ingreso considera usted que se podrían realizar de manera más eficiente?
2. ¿Qué efectos tendría la descentralización de algunos trámites académicos?
3. ¿Cómo podría disminuirse la burocracia en los trámites académicos de nuevo ingreso?
4. ¿Qué medidas puede tener la Facultad multidisciplinaria oriental para facilitar el proceso de nuevo ingreso a los estudiantes?
5. ¿Cuáles considera usted que son las deficiencias del proceso de nuevo ingreso?
6. ¿Qué aspectos serían fundamentales para mejorar el proceso de nuevo ingreso?
7. ¿Qué medidas podrían tomarse para optimizar los costos de transacción de los estudiantes?

Entrevista al Vicedecano.

1. ¿Cómo está conformada la Comisión de Nuevo Ingreso de la Facultad Multidisciplinaria Oriental?
2. ¿Cuáles son las funciones de la CONI-UES en el proceso de nuevo ingreso?
3. ¿Cuáles son las deficiencias o debilidades que existen dentro de la CONI-UES?
4. ¿Cuáles son los cambios que se han dado en el proceso de nuevo ingreso para este año?
5. ¿Qué es lo que le gustaría que se mejorara en el proceso de nuevo ingreso?

Entrevista a la Unidad de Administración Académica.

1. ¿Cuáles son los problemas más frecuentes a los que se enfrenta la unidad de Administración Académica, al inicio del proceso de ingreso de los aspirantes estos últimos años?
2. La falta de información de los trámites hace que los aspirantes generen mayor atraso a los procesos de la Unidad de Administración Académica, ¿Cómo Considera Usted que se podría darle solución a dicho problema?

3. ¿Qué trámite se le dificulta más llevar a cabo como unidad de administración académica y que tiempo se toman para este trámite?
4. ¿Qué aspectos del proceso de nuevo ingreso considera usted que se podrían realizar de manera más eficiente?
5. ¿Qué observaciones le haría a la calendarización para el proceso de nuevo ingreso y así poder mejorar las actividades de la Unidad de Administración Académica?
6. ¿Qué le gustaría a usted que la Facultad mejorara en el proceso de nuevo ingreso, para mejorar y optimizar los procesos llevados por la Unidad de Administración Académica?

Entrevista a la Unidad de Socio-económicos

1. ¿Que cuales son los problemas más comunes que los estudiantes afrontan en el proceso de nuevo ingreso?
2. ¿Cómo considera usted que se podrían reducir los costos de los aspirantes a nuevo ingreso?
3. ¿Cómo considera que la Unidad de Socio-económico podría contribuir a mejorar los procesos de ingreso de aspirante a la Facultad?
4. ¿Que le gustaría que la Facultad implementa para mejorar el proceso de ingreso y así favorecer a los aspirantes?

Entrevista a la Unidad de Administración Financiero

1. ¿Cuál es el trámite académico que requiere mayor inversión y como se podría optimizar?
2. Cuál es el costo aproximado que un estudiante paga por ingresar a la FMO (detallado)
3. ¿Cuál es el costo en que la FMO incurre para ingresar un estudiante? (detallado)
4. ¿Cómo está conformado el presupuesto para nuevo ingreso?
5. ¿Cómo considera usted que se podrían disminuir los costos tanto para la FMO como para los aspirantes a nuevo ingreso?

Anexo #3

Protocolo de la investigación

TEMA.

“Propuesta de Mejoramiento en los Trámites Académicos de Aspirantes de Nuevo Ingreso para Optimizar los Costos de Transacción en la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador.”

OBJETIVOS.

Objetivo general.

Contribuir a la mejora en los Trámites Académicos de Aspirantes de Nuevo Ingreso para Optimizar los Costos de Transacción en la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador.”

Objetivos específicos.

- ✓ Realizar la descripción teórica de los costos de transacción y trámites en los que incurren los estudiantes, para ingresar a la Facultad Multidisciplinaria Oriental de la Universidad de El Salvador.
- ✓ Determinar los costos de transacción en los que se incurre para realizar el proceso de nuevo ingreso.
- ✓ Proponer un plan de mejoramiento para el proceso de nuevo ingreso de la Facultad Multidisciplinaria Oriental de la Universidad de El Salvador.

JUSTIFICACION

La constitución de la República de El Salvador en el artículo 56 contempla que el derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana ; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión. La Universidad de El Salvador como institución de Educación Superior debe cumplir con lo dispuesto en el artículo mencionado.

Cada institución de educación superior se rige por su reglamento y estatutos, en el caso de la Universidad de El Salvador se rige por su ley orgánica y por su carácter de institución pública los procedimientos de admisión son distintos a los de las demás universidades de el país. A pesar de que los costos para ingresar a la Universidad de El Salvador son relativamente bajos, solamente una mínima parte de la población puede ingresar a la universidad, una de las causas principales de tal fenómeno es la poca disponibilidad de recursos económicos para cubrir los costos de transacción necesarios para participar en el proceso de selección de la Universidad de El Salvador. Ante dicha problemática es necesario realizar un estudio detallado sobre los procesos de admisión realizados por aspirantes a nuevo ingreso de la Facultad Multidisciplinaria Oriental de la Universidad de El Salvador.

Un estudio de los costos de transacción en los que incurren los aspirantes a nuevo ingreso para realizar sus trámites académicos permitirá tener una visión más clara sobre el proceso de integrar un estudiante a la Facultad, a través de dicho estudio se determinaran los costos que pueden disminuirse o eliminarse para favorecer a los futuros aspirantes a ingresar a la facultad.

Por medio de este análisis se busca identificar aquellos trámites que conforman el ingreso de los aspirantes a la facultad y poder determinar su eficiencia, para poder desarrollar una propuesta de mejoramiento de dichos tramites, optimizar el desempeño de estos y que favorezcan a la minimización de costos, tales como tiempo y dinero.

Dicho análisis debe servir como base para la realización de un estudio más amplio en el cual se detalle los diferentes tramites académicos en los que incurren los estudiantes durante su vida universitaria, estos trámites van desde el ingreso del mismo a la facultad hasta la culminación de sus estudios o tramites de graduación. También se pretende inspirar a los estudiantes para que se interesen en el mejoramiento de los diferentes procesos de admisión y que estos puedan retribuirle a la institución, proponiendo sistemas más actualizados y óptimos que ayuden al buen desempeño de los tramites. .

De llevarse a cabo dicha investigación se beneficiara a todos los aspirantes a nuevo ingreso al reducir los costos de transacción de dichos tramites; además si se logra aumentar la

eficiencia del proceso académico se beneficiara toda la comunidad de estudiantes de la facultad, ya que una reducción de tiempo en los tramites de los estudiantes de nuevo ingreso, puede traducirse en mayor disponibilidad del personal académico para agilizar los trámites de estudiantes de antiguo ingreso.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En la actualidad las instituciones de educación superior, buscan actualizar los procesos de tramitación académica, para poder ofrecer un servicios de calidad, con altos estándares de eficiencia y que estos a su vez les contribuya a la minimización de los costos que estos ocasionan, tanto para las instituciones como para los interesados en adquirir sus servicios.

En el caso de la Facultad Multidisciplinaria Oriental los procesos de tramitación académica que realizaban eran obsoletos y perjudican a la misma institución, dejando que los servicios que prestaban fuesen muy tediosos de realizar, tanto para el personal que labora en la Universidad como para los estudiantes, representando un costo significativo para los involucrados.

En la actualidad las mejoras que se han llevado a cabo en la institución son notorias, pero aun se pueden ver obstaculizados algunos de los trámites académicos, que representan una debilidad para la misma, influyendo de forma negativa en los de nuevo ingreso y en los procesos que realiza la Universidad diariamente.

La falta de organización y modernización de los procesos académicos en la Universidad de El Salvador específicamente en la Facultad Multidisciplinaria Oriental, se debe en gran medida al poco interés de las autoridades por mejorar dichos procesos y a las diferencias políticas que existen en ella, que lejos de mejorar la calidad de los servicios y eficiencia de los mismos, se perjudica indirectamente a los estudiantes y al personal que labora en ella.

Los costos de transacción como transporte y alimentación en que los estudiantes incurren para someterse al proceso de selección de la universidad en varios casos puede presentar un obstáculo para recibir educación superior, del mismo modo los costos en los que incurre la UES presentan una limitante para dar servicios de educación a mas estudiantes.

Las dificultades las cuales se enfrentan los aspirantes para ingresar a la Universidad de El Salvador son muchas, entre estos tenemos las de la burocracia que existe en la misma institución, la falta de información de los tramites, los procesos un tanto engorrosos de nuevo ingreso, lo que ocasiona que los costos se incrementen en medida considerable para los aspirantes. Los costos de transacción que se analizaran, serán todos aquellos en los que se incurren para poder ingresar a la Universidad, estos son costos directos e indirectos.

La propuesta de mejoramiento de los tramites académicos de nuevo ingreso a la Facultad Multidisciplinaria Oriental es de mucha importancia para los aspirantes de la Universidad de El Salvador, ya que con la propuesta se pretende mejorar sustancialmente el proceso académico al cual son sometidos todos aquel estudiante que quiere formar parte de la UES, el plan está encaminado a agilizar los trámites académicos haciendo énfasis en la eficacia y eficiencia de los servicios prestados por la unidad académica de la facultad.

Por estas razones creemos conveniente hacernos la siguiente interrogante:

¿Podrá una propuesta de mejoramiento de los trámites académicos de los aspirantes de nuevo ingreso contribuir a optimizar los procesos de nuevo ingreso para minimizar los costos de transacción en la Facultad Multidisciplinaria Oriental, Universidad de El Salvador?