



| | | |
|--|---|---|
|  CIDE | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica | Oficina de Promoción y Admisiones |
| | | Vigente a partir de: 16 de Marzo de 2010 |
| | | MOP-OPA-P06 |
| Procedimiento: Curso de nivelación | | |
| POLÍTICAS DE OPERACIÓN | | |


1. El *Curso de Nivelación* tiene la finalidad de fortalecer la competencia analítica de los Aspirantes en las áreas lingüística y cuantitativa, de la *Prueba de Aptitud Académica Examen Diagnostico de Matemáticas y Examen de Español*. Esta dirigido a estudiantes de educación media superior del área metropolitana y foráneos que tengan un promedio global igual o superior a 8 y que sean menores de 22 años y que estén cursando el penúltimo año o que lo hayan concluido.
2. Tendrá una duración de 5 semanas durante el verano.
3. Al finalizar el *Curso de Nivelación* el estudiante deberá ser capaz de resolver problemas similares a los de la *Prueba de Aptitud Académica* en forma razonada, precisa y clara.
4. Para ingresar al *Curso de Nivelación* los Interesados deberán entregar:
 - a. Copia legible del acta de nacimiento
 - b. Carta de exposición de motivos.
 - c. Tres fotografías tamaño infantil.
 - d. Copia legible del historial académico (Kárdex)
 - e. Copia legible de comprobante de domicilio.
5. Realizar un examen de colocación con el cual se admite a quienes obtengan las calificaciones suficientes.
6. Se aceptará un total de 80 *Estudiantes* al *Curso de Nivelación*, que serán divididos en dos grupos, y solo quienes obtengan una calificación aprobatoria en la evaluación de las cinco semanas, obtendrán de cuatro a seis sesiones más los días sábados entre septiembre y diciembre, entregando en enero la OPA una constancia de terminación sin el compromiso de admisión al CIDE.
7. Serán acreedores a Diploma los *Estudiantes* con un mínimo del 80% de asistencia al *Curso de Nivelación*.
8. El costo del material del *Curso de Nivelación* será cubierto por los alumnos del mismo.
9. En la primera sesión del *Curso de Nivelación* se dará la bienvenida y ésta la otorgarán los Directores de los Programas Académicos de Licenciatura y Coordinadores del Curso.
10. Los resultados del examen del curso de darán a conocer en la página Web del CIDE.
11. La promoción del curso será mediante los canales formales utilizados normalmente para este tipo de eventos en conjunto con la Dirección de Comunicación y Desarrollo, correo electrónico a preparatorias, en prensa y pagina Web.
12. La inscripción al curso se realizará directamente en el CIDE si el aspirante es residente del área metropolitana y por vía electrónica si reside en provincia.
 - a. Exámenes de colocación correspondiente
 - b. Calendarización detallada de los trámites para el proceso de admisión al CIDE

| | | |
|---|---|---|
|  | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica | Oficina de Promoción y Admisiones |
| | | Vigente a partir de: 16 de Marzo de 2010 |
| | | MOP-OPA-P06 |

Procedimiento: : Curso de nivelación

Objetivo: Maximiza las posibilidades de ingreso a licenciaturas del CIDE a estudiantes provenientes de escuelas públicas y privadas, mediante el fortalecimiento en las áreas lingüística y cuantitativa

| Num. | Responsable | Actividad |
|------|---|---|
| 1 | Titular de la Oficina de Promoción y Admisiones | <ul style="list-style-type: none"> Elabora calendario de <i>Curso de Nivelación</i>. Solicita a la <i>Dirección de Comunicación y Desarrollo</i> el diseño e impresión del <i>Cartel Convocatoria y folleto para el Curso de Nivelación</i> así como su difusión en la página Web. <p>Conecta con procedimiento predeterminado: Elaboración de Material Gráfico</p> |
| 2 | Titular de la Oficina de Promoción y Admisiones | <ul style="list-style-type: none"> Recibe <i>Cartel Convocatoria y folletos</i> Difunde en las principales instituciones educativas del área metropolitana. <p>Conecta con el procedimiento predeterminado: Promoción de Programas Académicos de Licenciatura en Territorio Nacional</p> |
| 3 | Interesado | <ul style="list-style-type: none"> Acuden al CIDE, con el <i>Asistente Administrativo</i> a inscribirse al examen de colocación para Curso de Nivelación, con la documentación requerida. |
| 4 | Asistente Administrativo | <ul style="list-style-type: none"> Recibe y tramita solicitud de inscripción al examen para el <i>Curso de Nivelación</i>. Confirma fecha de aplicación de examen para <i>Curso de Nivelación</i>. Coordina logística del examen. <p>Conecta con procedimiento predeterminado: Desarrollo de Eventos.</p> |
| 5 | Interesado | <ul style="list-style-type: none"> Presenta examen para ingreso a <i>Curso de Nivelación</i> |
| 6 | Asistente Administrativo | <ul style="list-style-type: none"> Califica el <i>Examen de Colocación</i>. Ingresa resultados a base de datos. Turna al <i>titular de la OPA</i> |
| 7 | Titular de la Oficina de Promoción y Admisiones | <ul style="list-style-type: none"> Recibe Listado con resultados. |
| 8 | Coordinadores de Español y Matemáticas | <ul style="list-style-type: none"> Determina <i>Interesados</i> con derecho a <i>Curso de Nivelación</i>. Turna a <i>Asistente Administrativo</i>. |
| 9 | Asistente Administrativo | <ul style="list-style-type: none"> Publica a través de la <i>DCD</i> en página electrónica del <i>CIDE</i> resultados. Coordina logística del <i>Curso de Nivelación</i> en cuanto a transporte, servicio de cafetería y |

| | | |
|--|---|---|
|  CIDE | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaría Académica | Oficina de Promoción y Admisiones |
| | | Vigente a partir de: 16 de Marzo de 2010 |
| | | MOP-OPA-P06 |

Procedimiento: : Curso de nivelación

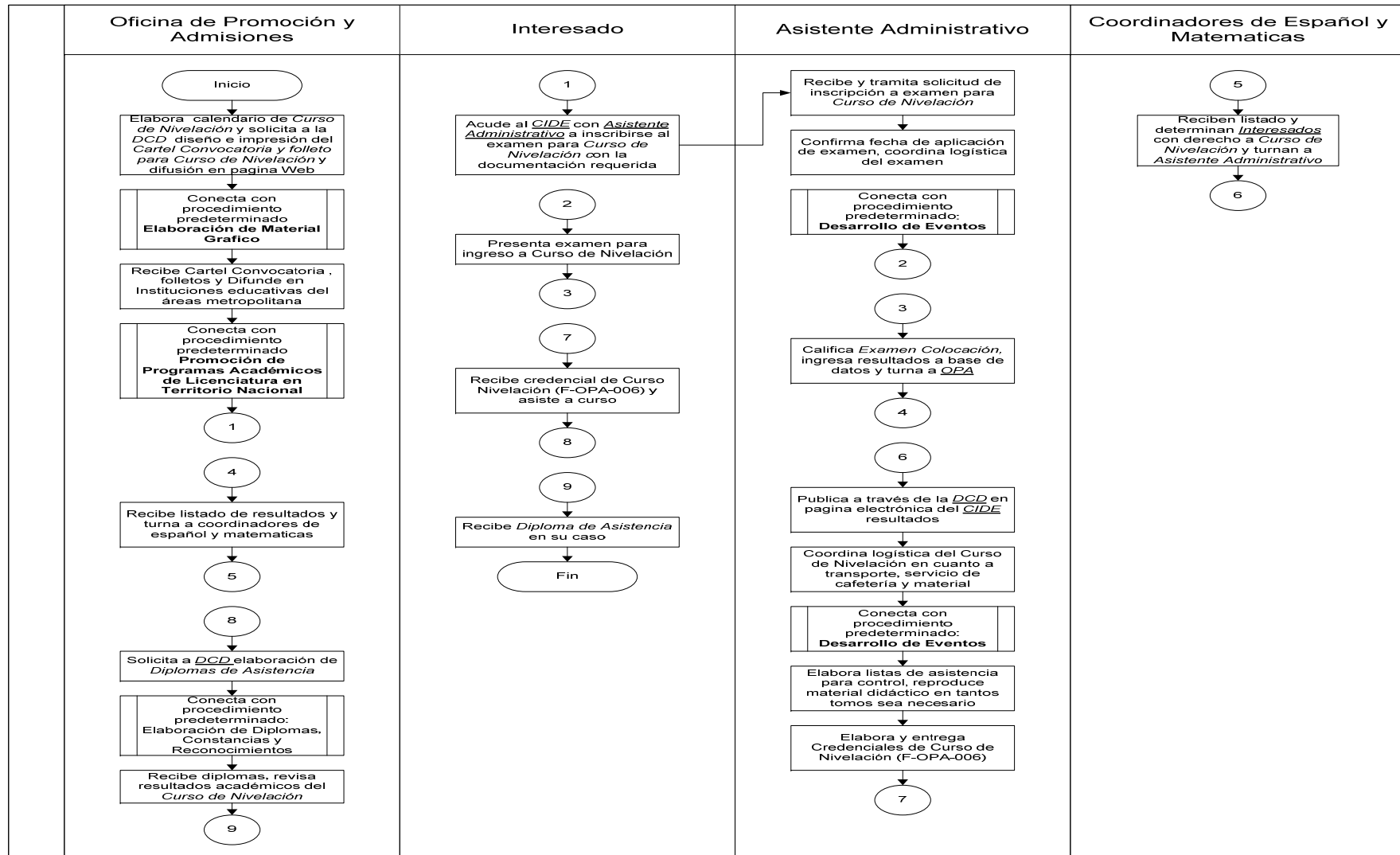
Objetivo: Maximiza las posibilidades de ingreso a licenciaturas del CIDE a estudiantes provenientes de escuelas públicas y privadas, mediante el fortalecimiento en las áreas lingüística y cuantitativa

| Num. | Responsable | Actividad |
|------|---|--|
| | | material. Conecta con procedimiento predeterminado: Desarrollo de Eventos. <ul style="list-style-type: none"> • Elabora <i>Listas de Asistencia</i> para control, reproduce material didáctico en tantos tomos sea necesario. • Elabora y entrega <i>Credenciales de Curso de Nivelación (F-OPA-006)</i>. |
| 10 | Interesado | <ul style="list-style-type: none"> • Recibe <i>Credencial de Curso de Nivelación (F-OPA-006)</i> • Asiste a curso |
| 12 | Titular de la Oficina de Promoción y Admisiones | <ul style="list-style-type: none"> • Solicita a la <i>Dirección de Comunicación y Desarrollo</i> elaboración de <i>Diplomas de Asistencia</i>. Conecta con procedimiento predeterminado: Elaboración de Diplomas, Constancias y Reconocimientos. |
| 13 | Titular de la Oficina de Promoción y Admisiones | <ul style="list-style-type: none"> • Recibe Diplomas. • Revisa resultados académicos del <i>Curso de Nivelación</i>. |
| 14 | Interesado | <ul style="list-style-type: none"> • Reciben <i>Diploma de Asistencia</i>, en su caso. |
| | | FIN |



Procedimiento: Curso de nivelación

Objetivo: Maximiza las posibilidades de ingreso a licenciaturas del CIDE a estudiantes provenientes de escuelas públicas y privadas, mediante el fortalecimiento en las áreas lingüística y cuantitativa



| | | |
|--|---|---|
|  CIDE | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica | Oficina de Promoción y Admisiones |
| | | Vigente a partir de: 16 de Marzo de 2010 |
| | | MOP-OPA-P06 |

Procedimiento: Promoción de Programas Académicos en el Extranjero

PUNTOS CRÍTICOS

Carencia del personal necesario y el tiempo para realizar una mejor convocatoria, ya que se juntan los procesos de Admisión de Licenciaturas, Maestrías y Doctorado de aspirantes en CIDE, de sedes CONACYT y extranjeros con la promoción del Curso de Nivelación

| | | | |
|--------|---------|--------|----------|
| | ELABORÓ | VALIDÓ | AUTORIZÓ |
| NOMBRE | | | |
| FIRMA | | | |