



PROTOCOLO PARA EL PROCESO DE ADMISIONES

EL TALADRO, COMAYAGUA, 2023

1. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- Identificar estudiantes con vocación agrícola en los departamentos seleccionados del país, realizando un proceso de admisión que indique si el estudiante debe o no ingresar al centro educativo.
- Construir base de datos para identificar estudiantes que han culminado el tercer ciclo de educación básica, para el proceso lectivo 2023.
- Fortalecer la formación técnica agrícola del nivel de Educación Media de Honduras y de la educación No formal de las ciencias agrícolas.

Sistema de Centros de Innovación Tecnológica y Agrícola (SCITA)

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN

2.1.FASE I: PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ASPIRANTE AL (BTP-IPA)

Esta fase comprende la descripción, sistematización y aplicación de los procedimientos a realizarse para la admisión de los aspirantes en el centro educativo. Motivo por el cual resulta imprescindible presentar en este apartado, los requisitos y los documentos de admisión, el período para la recepción de documentos, actualización de la base de datos, realización de las evaluaciones (exámenes vocacionales) y las entrevistas pertinentes para definir si el aspirante es aceptado o no al centro educativo. Con ello pasará a definirse un listado con los 150 estudiantes calificados para el Bachillerato Técnico Profesional de Innovación en Investigación y Producción Agrícola 2023. Por ello necesitamos conocer y definir que requisitos se deben tomar en cuenta para realizar el proceso de admisiones 2023.

2.2.2. REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para el proceso de admisión al centro educativo SCITA, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- **Índice académico:** Se requiere del aspirante contar el mínimo de 80% de índice en noveno grado.
- **Entrevista de admisiones y exámenes vocacionales:** El aspirante debe contar con aptitudes, actitudes e intereses orientadas al desarrollo de las ciencias agrícolas.
- **Edad:** Se requiere que el aspirante tenga edad entre 14-17 años.
- **Ficha de ingreso digital para aspirantes SCITA:** a los aspirantes interesados a ingresar a (BTP-IPA) SCITA se le solicitará llenar de manera digital o en papel una ficha de solicitud de ingreso al programa.
- **Localización:** Se visitarán los municipios asignados de cada departamento de Honduras, donde se le dará prioridad a los estudiantes que viven en la zona rural de los municipios.



· **Estudio socioeconómico:** Comunicación con los centros educativos para información requerida del estado económico actual del estudiante.

· **Documentación de admisión:** firmado por ambas partes, tutor y SCITA.

· **Aprobar las evaluaciones pertinentes:** exámenes vocacionales

2.3.2. Tabla de actividades FASE I:

Actividad	Descripción	Responsable
Programar exámenes de admisión		Unidad de admisiones
Recepción de documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Partida de nacimiento (verificar la edad del niño de 14 a 17 años) • Llenado de Ficha de admisiones, realizado por la asistente de admisiones. • Entrevista de admisiones llenada por la asistente de admisiones. • Estudio Socioeconómico por parte de la asistente de admisiones. • Nota de admisiones (realización de nota indicando que fue admitido en la institución, enviadas al WhatsApp del padre de familia). 	Unidad de admisiones
Evaluaciones	<p>Test vocacionales: se realizarán 4 evaluaciones, estas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • -Instrumento vocacional SDS 	Unidad de consejería

	<ul style="list-style-type: none"> • -Inventario de intereses vocacionales • -Test de habilidad mental de Barsit • -Cuestionario MMPI <p>Al finalizar las evaluaciones se entregará por niño un Informe con los resultados del proceso.</p>	
Entrega de resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de notas de admisiones, la cual se informa al alumno si fue o no fue admitido al centro educativo. • Entrega de expedientes admitidos a la unidad de registro. 	Unidad de consejería y admisiones
Actualización de la base de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de los 150 estudiantes al programa SCITA 	Unidad de admisiones, registro y secretaría

2.2.FASE II: PROCESO DE MATRÍCULA

Habiendo aprobado los exámenes y siendo admitidos para estudiar en SCITA, los estudiantes avanzan a la siguiente etapa. Deberán entregar los documentos requeridos por el centro educativo para la creación de su expediente y su ingreso a la institución. La documentación será recibida por la dirección de registro SCITA y sólo tendrá validez cuando se pueda comprobar que su entrega se ha realizado en el período previsto por el calendario o cronograma establecido para estos fines.

2.2.1. Tabla de actividades FASE II:

Actividad	Descripción	Responsable
<p>Traslado de futuros estudiantes y padres de familia hacia el campus SCITA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer puntos de encuentro para el traslado de los estudiantes y los padres de familia. • Regresar a los padres de familia a sus respectivos departamentos. 	<p>Unidad de admisiones, Dirección de academia, Unidad de comunicaciones y transportistas.</p>
<p>Creación del expediente estudiantil</p>	<p>Documentos a recibir en la unidad de registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 fotografías tamaño carnet • Partida de Nacimiento original • Certificado de séptimo, octavo y noveno grado • Certificado de conducta • Copia Carnet de vacuna COVID 19 • Tarjeta de salud • Copia de identidad de los padres de familia o encargado 	<p>Unidad de registro</p>
<p>Matrícula</p>	<p>Firma de todos los acuerdos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha de matrícula • Acuerdo de matrícula • Acta de compromiso 	<p>Unidad de Registro</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada (cuando sea requerido) • Formulario Médico • Acta de implementos de bioseguridad • Consentimiento informado de uso de imagen • Autorización de salida • Exoneración del uso del celular • Protocolo del uso del celular • Trifolio de reglamento interno • Constancia de matrícula • Boleta de matrícula • Carnet del estudiante 	
<p>Generar base de datos oficial</p>	<p>Ingreso de matrícula en SACE.</p>	<p>Unidad de registro, secretaría y admisiones.</p>

3. ADMISIONES Y MATRICULA

Para realizar el proceso debemos de tener en cuenta todos los documentos descritos en la tabla de codificación, los cuales llevan secuencia lógica para empezar con el debido protocolo de admisión.

3.1. Tabla de codificación de documentos SCITA

Codificación	Proceso para admisiones	Codificación	Proceso para matrícula	Documentación que se llevará el padre (copia)
AD-01	1. Ficha de inscripción	REG-01	Firma de documentos: Ficha de matricula	1. Constancia de matrícula
AD-02	2. Entrevista de admisiones	REG-02	Acuerdo de matrícula	2. Protocolo temporal de uso de celular

AD-03	3. Evaluaciones vocacionales	REG-03	Acta de compromiso	3. Trifolio de reglamento interno de la institución
AD-04	4. Estudio Socioeconómico	REG-04	Declaración jurada (cuando sea requerido)	
AD-05	5 Nota de admisiones	REG-05	Formulario Médico	4. Acuerdo de admisiones y retiro
DI-AD-01	6. Base de datos si el alumno paso o no paso las evaluaciones	REG-06	Acta de implementos de bioseguridad	
		REG-07	Consentimiento informado de uso de imagen	
		REG-08	Autorización de salida	
		REG-09	Exoneración del uso del celular	
		REG-10	Protocolo del uso del celular	

		REG-11	Trifolio de reglamento interno	
		REG-12	Constancia de matrícula	
		REG-13	Boleta de matrícula	
		REG-14	Carnet del estudiante	

4. DIAGRAM DE FLUJO DEL PROCESO DE ADMISIONES

