



**UMIP**

**UNIVERSIDAD MARÍTIMA  
INTERNACIONAL DE PANAMÁ**

**ADM-I-01:**

(Apoyo)

INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

VERSIÓN VIGENTE: 06  
Fecha Efectiva: 03/DIC/2024

Elaborado y/o Actualizado: Lcda. Arily Ávila	Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson	Aprobado por: Lic. Roberto Aparicio
<b>ORIGINAL APROBADO</b>	<b>ORIGINAL APROBADO</b>	<b>ORIGINAL APROBADO</b>
Fecha: 8 de octubre 2024.	Fecha: 15 de octubre 2024.	Fecha: 3 de diciembre 2024.



## 1.0 PROPÓSITO

Establecer las fases a seguir del proceso de inscripción y admisión de los interesados en ingresar a las carreras que ofrece la UMIP.

## 2.0 ALCANCE

Al personal de la Unidad de Admisión encargado de orientar a los aspirantes de nuevo ingreso y demás unidades o departamentos involucrados en el proceso.

## 3.0 REFERENCIAS

- 3.1 Ley 81 Orgánica de la UMIP – 8 de noviembre de 2012.
- 3.2 Estatuto Orgánico – Resolución de Consejo Superior N°02-13.
- 3.3 Reglamento Académico – Resolución de Consejo Académico N°029-2022 por la cual se aprueba el Reglamento Académico de la UMIP y Resolución de Consejo Académico N°026-2023 por la cual se aprueba la modificación de la Resolución N°029-2022 del Consejo Académico de la UMIP.
- 3.4 Reglamento de la Escuela de Liderazgo – Resolución de Consejo Académico N°047-2022 por la cual se aprueba el Reglamento de la Escuela de Liderazgo y Resolución de Consejo Académico N°028-2023 por la cual se modifica el Reglamento de la Escuela de Liderazgo.
- 3.5 Reglamento de Disciplina para las carreras no adscritas a la Escuela de Liderazgo.
- 3.6 **ADM-P-01**: Procedimiento de Admisión.
- 3.7 **CAI-P-01**: Procedimiento de Evaluaciones Médicas.
- 3.8 **CAI-I-01**: Instructivo de Limitantes Médicas para aspirantes a cadetes y marinos.
- 3.9 Lineamientos Financieros – Resolución de Consejo Administrativo N°19-14.
- 3.10 **MLC-P-01**: Placement Test (Examen de Ubicación de Inglés).

## 4.0 DEFINICIONES

- 4.1 **Admisión**: es el proceso por medio del cual el aspirante es evaluado de manera objetiva e imparcial, de acuerdo con el perfil de ingreso para su incorporación a la UMIP, con el fin de lograr el éxito académico.
- 4.2 **Aspirante**: Persona que desea matricularse en una de las carreras técnicas o de licenciatura que ofrece la universidad.
- 4.3 **CAI**: Clínica de Atención Integral.
- 4.4 **College Board**: Organización educativa sin fines de lucro, organizada bajo las leyes del Estado de Nueva York, Estados Unidos de América, autorizada a ofrecer servicios educativos y de evaluación.
- 4.5 **Comisión de Admisión**: la Comisión de Admisión de la UMIP estará integrada por la Vicerrectoría Académica, quien la preside, la Secretaría



General, la Unidad de Admisión, los Decanos de cada Facultad y la Dirección de Estudios Generales. Su función principal es la toma de decisiones sobre el proceso de admisión; además, evalúa los casos especiales de acuerdo con los puntajes obtenidos por los aspirantes para su incorporación a la UMIP, determinará el número de alumnos que podrán atenderse de manera adecuada, en cada período de inscripción de cada carrera.

- 4.6 **MLC:** Maritime Language Center.
- 4.7 **PAA:** Prueba de Aptitud Académica.
- 4.8 **ePAA:** Prueba de Aptitud Académica en modalidad virtual.
- 4.9 **Placement test:** Examen de ubicación de inglés.
- 4.10 **STCW:** Convenio internacional sobre normas de formación, titulación y guardia para gente de mar.
- 4.11 **VAC:** Vicerrectoría Académica.

## 5.0 RESPONSABILIDADES:

5.1 Es responsabilidad del Vicerrector Académico:

- 5.1.1 Verificar el cumplimiento de las fases del proceso de la Unidad de Admisión.
- 5.1.2 La aprobación del presente instructivo

5.2 Es responsabilidad de la Unidad de Admisión:

- 5.2.1 Elaborar la propuesta de calendario del proceso de Admisión para su discusión en Comisión de Asuntos Académicos y posterior aprobación en el Consejo Académico.
- 5.2.2 Brindar información sobre el proceso de Admisión a los aspirantes de nuevo ingreso.
- 5.2.3 Verificar cada formulario de inscripción (virtual) con datos y documentos adjuntos, confirmar al aspirante el recibido de su formulario y brindarle información para el pago de la inscripción y detalles del proceso.
- 5.2.4 Realizado el pago por parte del aspirante, dar información respecto a fecha, guía de estudio e información relevante para las evaluaciones de admisión.
- 5.2.5 Realizar los trámites de gestión y contratación del sistema de pruebas de admisión que utilizará la UMIP para el proceso correspondiente.
- 5.2.6 Coordinar con el Vicerrector Académico, el apoyo de docentes y administrativos en la aplicación de la prueba de aptitud académica, en caso de no contar con voluntarios suficientes para el rol de supervisores de prueba.



- 5.2.7 Capacitar y coordinar con los docentes y administrativos su participación como aplicadores de la prueba de aptitud académica.
- 5.2.8 Enviar la Petición de Administración de la prueba de aptitud académica con listado de aplicantes (modalidad virtual) al proveedor de la herramienta.
- 5.2.9 Recibir los informes de resultado de la prueba de aptitud académica.
- 5.2.10 Elaborar informe de resultados de cada grupo que aplica a la prueba de aptitud académica.
- 5.2.11 Custodiar los materiales, información y resultados de las pruebas de aptitud académica.
- 5.2.12 Elaborar documentación necesaria para el proceso de pago por los servicios de la prueba de aptitud académica al proveedor.
- 5.2.13 Presentar resultados de evaluaciones de admisión a los miembros de la Comisión de Admisión.
- 5.2.14 Publicar, a través de medios físicos y digitales el listado de los aspirantes preseleccionados luego de haber realizado la prueba de aptitud académica.
- 5.2.15 Aplicar y evaluar las pruebas psicológicas.
- 5.2.16 Coordinar con la CAI, las fechas para evaluación médica para los aspirantes de nuevo ingreso que hayan superado las pruebas de admisión.
- 5.2.17 Enviar a la CAI (Psicólogo(a) Clínico(a)) listado de resultado de pruebas psicológicas de los casos que necesiten seguimiento clínico para el manejo correspondiente.
- 5.2.18 Coordinar con MLC la aplicación del placement test, para los aspirantes de nuevo ingreso que hayan superado la prueba de aptitud académica. Enviar el formulario **F-126**: Solicitud de Placement Test, con un mínimo de tres (3) días hábiles de anticipación, adjuntando la lista de participantes para la prueba.
- 5.2.19 Remitir a ITEMAR el listado de los aspirantes que no superaron las pruebas de admisión para que puedan ofrecerles otros programas técnicos distintos a las licenciaturas.
- 5.2.20 Indicar al aspirante que ha completado sus evaluaciones, los documentos que debe entregar para la creación de su expediente físico y demás información para que realice el pago correspondiente a la inscripción de Curso Propedéutico o Semana de Orientación.
- 5.2.21 Brindar a la Escuela de Estudios Generales el listado de los participantes al Curso de Propedéutico.
- 5.2.22 Completar los datos generales del aspirante y asignar Plan de Estudio en SGA, a la carrera para la cual completó el proceso de admisión, para que pueda realizar la matrícula de semestre.
- 5.2.23 Comunicar al aspirante que ha completado sus evaluaciones y Semana de Orientación que pueden matricular el primer semestre.



5.2.24 Autorizar mediante formulario **F-432**: Aprobación de matrícula para estudiantes de primer ingreso, el pago a matrícula del primer semestre a cada aspirante (modalidad presencial) o en caso de realizar la pre-matrícula en línea, el aspirante realiza el pago y adjunta comprobante en el SharePoint – Sistema de Gestión Universitario.

5.2.25 Entregar a Secretaría General nota y expedientes de los aspirantes que completaron su matrícula de primer semestre.

5.3 Es responsabilidad de la Escuela de Estudios Generales:

5.3.1 Coordinar el curso de propedéutico, contratación docente, elaboración de horarios, contenido académico de las asignaturas que se imparten, exámenes, etc.

5.3.2 Dar seguimiento de la participación de los docentes y aspirantes en el curso propedéutico.

5.4 Es responsabilidad de Secretaría General:

5.4.1 Llevar el proceso de ingreso de casos de los estudiantes que desean ingresar mediante convalidación y reingreso o de cambios de carrera/turno.

5.4.2 Facilitar a la Unidad de Admisión, el listado oficial de estudiantes de primer ingreso matriculados al primer semestre, para cotejar el listado de entrega de expedientes al encargado de la custodia de estos en Secretaría General.

5.5 Es responsabilidad de la Clínica de Atención Integral:

5.5.1 La evaluación médica de los aspirantes a nuevo ingreso.

5.5.2 Entregar salvoconducto médico de cada aspirante evaluado a la unidad de admisión.

5.6 Es responsabilidad de MLC

5.6.1 La aplicación y evaluación del Examen de ubicación de inglés

5.6.2 Asignar el docente, la fecha, hora y el lugar donde se aplicará o administrará el placement test.

5.6.3 Asegurarse que los resultados del placement test se envíen de acuerdo con el procedimiento (papel / digital).

5.7 Es responsabilidad de la Comisión de Admisión:



# UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

ADM-I-01: INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

Versión vigente: 06

Fecha Efectiva: 3 de diciembre de 2024.

Actualizado por: Arily Ávila - Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson - Aprobado: Roberto Aparicio

- 5.7.1 Evaluar temas con respecto al proceso de admisión y cada una de sus fases.
- 5.7.2 Revisar resultados de pruebas de admisión, a fin de determinar puntajes mínimos de aprobación.

## 6.0 REQUISITOS:

### 6.1 Documentos para la inscripción en línea:

- 6.1.1 Aspirantes nacionales: Identificación personal, copia de ambas caras de cédula juvenil (si es menor de edad), copia de cédula (si es mayor de edad); fotografía digital tipo carné (reciente); boletín de último año en curso (grado 12), (si aún es estudiante) o créditos y diploma de bachiller (si ya está graduado).
- 6.1.2 Aspirantes extranjeros: pasaporte vigente o certificado de nacimiento apostillado; fotografía digital tipo carné (reciente) boletín de último año en curso o de estar graduado créditos y diploma de bachiller apostillados.
- 6.1.3 Aspirante extranjero que culmina bachiller en Panamá: pasaporte vigente o certificado de nacimiento apostillado; fotografía digital tipo carné (reciente); boletín de último año en curso o de estar graduado créditos y diploma de bachiller.
- 6.1.4 Aspirante nacional que culmina bachiller fuera de Panamá: Identificación personal, copia de ambas caras de cédula juvenil (si es menor de edad), copia de cédula (si es mayor de edad); fotografía digital tipo carné (reciente) boletín de último año en curso o de estar graduado créditos y diploma de bachiller apostillados.

### 6.2 Documentos para expediente físico y autorización de inscripción a Curso Propedéutico/ Semana de Orientación y matrícula:

- 6.2.1 Aspirantes nacionales: Copia de identificación, dos fotografías físicas tamaño carné, copia de diploma de bachiller, copia de créditos de bachiller.
- 6.2.2 Aspirantes extranjeros: Copia de pasaporte vigente y certificado de nacimiento apostillado; dos fotografías físicas tamaño carné; créditos y diploma de bachiller apostillados. Reválida del título de bachiller por el Ministerio de Educación de Panamá.
- 6.2.3 Aspirante extranjero que culmina bachiller en Panamá: pasaporte vigente y certificado de nacimiento apostillado; dos fotografías físicas tamaño carné; créditos y diploma de bachiller. Para extranjeros residentes, una copia de su carné de migración.



# UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

ADM-I-01: INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

Versión vigente: 06

Fecha Efectiva: 3 de diciembre de 2024.

Actualizado por: Arily Ávila - Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson - Aprobado: Roberto Aparicio

6.2.4 Aspirante nacional que culmina bachiller fuera de Panamá: Copia de identificación; dos fotografías físicas tamaño carné; créditos y diploma de bachiller apostillados. Reválida del título de bachiller por el Ministerio de Educación de Panamá.

6.2.5 Cualquier otro requisito adicional que la Universidad establezca.

6.3 Saber nadar.

6.4 Documentos en español (si se encuentra en otro idioma deben ser traducidos, por traductor autorizado).

6.5 Cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Escuela de Liderazgo sobre la apariencia personal que debe presentar un cadete, Capítulo IV, Artículo 41, información incluida en la Guía del proceso de Admisión.

6.6 Estudiantes extranjeros deben contar con carné de migración o Permiso de Residente Temporal por Razones de Educación, para poder matricular el segundo semestre de su primer año de carrera.

6.7 Para carreras en el área de Ciencias Náuticas aplican consideraciones o restricciones médicas.

6.8 Inscribirse a Semana de Orientación y cumplir con las asignaciones de esta.

## 7.0 DESCRIPCIÓN

### *Fase 1: Inscripción*

- Los aspirantes deben cumplir con los requisitos de documentación necesaria para su inscripción, según lo que contempla el procedimiento **ADM-P-01** de Admisión.
- Se les comunicara por correo las fechas y hora en las que deben realizar cada una de las pruebas, observaciones importantes y la dirección en la página web de la universidad, PDF adjunto de Guía de Estudio para la Prueba de Aptitud Académica.

### *Fase 2: Pruebas de Admisión*

#### Prueba de Aptitud Académica (PAA):



# UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

ADM-I-01: INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

Versión vigente: 06

Fecha Efectiva: 3 de diciembre de 2024.

Actualizado por: Arily Ávila - Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson - Aprobado: Roberto Aparicio

En este momento estamos aplicando la Prueba de Aptitud Académica (PAA), es suministrada por la organización College Board de Puerto Rico, una asociación educativa sin fines de lucro.

Desde 1964, el College Board a través de la PAA apoya a cientos de instituciones de educación superior en América Latina en la sistematización de sus procesos de admisión y en la selección de nuevos alumnos.

La PAA está diseñada para evaluar la aptitud para los estudios superiores de los estudiantes que han completado de diez a once años de educación y cuya lengua dominante es el español.

Busca evaluar las áreas fundamentales del desarrollo cognoscitivo: razonamiento verbal y lectura crítica; razonamiento lógico-matemático y redacción en español.

La Guía de Estudio de la PAA es un recurso valioso que explica las características, contenidos y estrategias que le servirán para presentar la prueba. También incluye ejercitación, para que practique con preguntas similares a las que la prueba contiene.

College Board Puerto Rico, calificará las Pruebas de Aptitud Académica previo envío por la Unidad de Admisión y hará llegar, a través de courier y/o electrónicamente, los informes de resultados.

El puntaje para aprobar (se toma en cuenta el razonamiento verbal y razonamiento matemático exclusivamente):

- **Carreras de Ingeniería:** 900 o más puntos (con un mínimo de 450 puntos en razonamiento matemático que corresponde a una interpretación promedio).
- **Carreras de Licenciaturas:** 800 o más puntos, en la sumatoria de razonamiento verbal y matemático.

**Nota 1:** Si el aspirante ha realizado la PAA en otra institución educativa, hace veinticuatro (24) meses o menos tomando como referencia el mes de nuestra aplicación, deberá presentar el informe original de su resultado y entregar una copia para convalidar el resultado. Estos aspirantes deberán entregarla antes de la aplicación de la prueba PAA.

## Prueba Psicológica:

Se empleará instrumento para la medida y comprensión de la personalidad y los factores sociodemográficos. Con base en su resultado se puede determinar el pronóstico que tienen los aspirantes para responder ante posibles situaciones negativas o de presión que se le presenten durante sus estudios a nivel superior.



La prueba psicológica debe ser completada en el tiempo destinado para la misma sino completa la prueba, la misma será invalidada. Se podrá emplear el instrumento 16PF, el **F-154** o cualquier otra batería psicológica que amerite el caso de evaluación.

En el caso, de un buen rendimiento en la PAA y un resultado en la prueba psicológica donde se destaquen ciertos factores de personalidad fuera de los puntajes promedios, pero que no se consideran como influyentes en la adaptación social, el estudiante será referido a atención psicológica en la CAI para atención de seguimiento clínico.

***Nota 2:** Los aspirantes a los programas de licenciaturas y técnicos nocturnos o sabatinos, no realizarán prueba de Aptitud Académica, ni la semana de orientación, solo realizarán la prueba psicológica.*

### **Fase 3: Evaluación Médica**

Los aspirantes que son evaluados en la Clínica de Atención Integral por el médico de la universidad son aquellos que han superado previamente las pruebas de admisión para carreras que pertenecen a la Escuela de Liderazgo.

Al obtener el salvoconducto médico, los aspirantes pueden continuar con el proceso de admisión.

Si la Clínica determina que el aspirante no es apto para alguna de las carreras, principalmente del área de ciencias náuticas, con base en el STCW y el documento **CAI-I-01: Limitantes Médicas para aspirantes a cadetes y marinos**, se le recomendará otra carrera.

La identificación de los aspirantes (datos personales), resultado de evaluación psicológica y el calendario de atención diaria serán suministrados a la Clínica de Atención Integral de la universidad por la Unidad de Admisión, de acuerdo con lo establecido en el calendario académico de admisión.

### **Fase 4: Evaluación de Nivel de Inglés (Placement Test)**

Prueba realizada por el MLC, en el cual se determina mediante una evaluación diagnóstica, el nivel de inglés que el aspirante posee, y así establecer el nivel de inglés, desde el cual el aspirante deberá iniciar los módulos de inglés que se dictan en la universidad paralelo al semestre de la carrera.

### **Fase 5: Curso Propedéutico**



Consiste en un curso de nivelación o reforzamiento en los conocimientos académicos que le permitan al estudiante iniciar su carrera sin carencias formativas. Su duración es de 5 semanas. Es de carácter diagnóstico y formativo sin embargo su participación es obligatoria con excepción de aquellos que tengan un promedio de 4.0 en su último año de bachiller en Ciencias, en las materias de matemáticas, física, química, biología y español ya que se pueden eximir, sin embargo, si a pesar de contar con este promedio el estudiante desea participar, lo puede hacer cumpliendo con el pago y la aprobación del examen final, según *Resolución de Consejo Académico N° 29-2023*.

El costo es de 175.00 para estudiantes nacionales y 200.00 para estudiantes extranjeros según la Resolución de Consejo Administrativo N° 11-2023. La inscripción al Curso Propedéutico es autorizada por la Unidad de Admisión, mediante el formulario **F-241: Autorización de pago (modalidad presencial)**, tras la entrega de los documentos para expediente físico.

## **Fase 6: Semana de Orientación**

La semana de orientación (orientation week) es una etapa introductoria a la vida universitaria, con periodo establecido en el calendario de Admisión, en la cual se brinda información de diversas oficinas de la UMIP, evaluación de natación, uso correcto de uniforme y normas de la universidad, actividades físicas, giras, actividades de conocimiento, salud, uso de plataforma y sistemas digitales, etc. Es de carácter obligatorio para todas las carreras diurnas/vespertinas.

La Semana de Orientación para cadetes es coordinada por Vicerrectoría Académica con colaboración de la Escuela de Liderazgo. La Semana de Orientación para estudiantes de Biología Marina, es coordinada por Vicerrectoría Académica en colaboración con el personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias del Mar y de la Escuela de Liderazgo.

La inscripción de semana de orientación es autorizada por la Unidad de Admisión, mediante el formulario **F-241: Autorización de pago (modalidad presencial)**, tras completar en el sistema de gestión académica los datos generales de los aspirantes que hayan completado las demás fases de admisión (PAA, prueba psicológica, prueba de inglés, la evaluación médica y entrega de documentos para expediente físico).

La unidad de Admisión enviará a la Escuela de Liderazgo y a la Facultad de Ciencias del Mar, el listado de los aspirantes a los cuales se les autorizó la inscripción de la Semana de Orientación, el mismo listado se enviará a Vicerrectoría Administrativa para dar curso al trámite de seguros de accidentes.



Al cumplir con los objetivos de la semana de orientación, la Escuela de Liderazgo y la Facultad de Ciencias del Mar, enviarán a la unidad de admisión el listado de los aspirantes que cumplieron con los objetivos de su semana de orientación y que podrán continuar con el proceso, que corresponde a la matrícula de primer semestre, mediante el formulario **F-432**: Aprobación de matrícula para estudiantes de primer ingreso (modalidad presencial), o en caso de realizar la pre-matrícula en línea, la Unidad de Admisión habrá asignado su plan de estudios correspondiente en SGA, el aspirante realiza el pago y adjunta comprobante en el SharePoint – Sistema de Gestión Universitario.

### **Otros casos dentro del proceso de admisión:**

En el caso de los aspirantes que no culminaron el Proceso de Admisión en el año anterior y desean retomarlo, se registrarán por lo siguiente, siempre y cuando se presenten en el siguiente Periodo de Admisión, si es después de este tiempo, deberá realizar el Proceso de Admisión completo:

1. Si realizó la inscripción y no se presentó para hacer las pruebas, debe realizar la inscripción nuevamente y proseguir con lo que indique el procedimiento **ADM-P-01**: de Admisión.
2. Si realizó la inscripción el año anterior, realizó las pruebas (Prueba de Aptitud Académica y prueba psicológica), no las superó y no prosiguió con el proceso, debe inscribirse y volver a hacer las pruebas y proseguir con lo que indique el procedimiento **ADM-P-01**: de Admisión.
3. Si realizó la inscripción, realizó las pruebas (prueba de aptitud académica y prueba psicológica) hace veinticuatro (24) meses, las superó y no prosiguió con el proceso, debe:
  - Realizar la inscripción nuevamente,
  - Proseguir con lo que indique el procedimiento **ADM-P-01**: de Admisión.
4. Si realizó la inscripción, las pruebas (prueba de aptitud académica y prueba psicológica) hace veinticuatro (24) meses, la evaluación médica (obteniendo salvoconducto médico) y placement test, y no prosiguió con el proceso, debe:
  - Realizar inscripción nuevamente,
  - Realizar los exámenes médicos que la CAI le indique,
  - Realizar evaluación de nivel de inglés (Placement Test) nuevamente
  - Proseguir con el procedimiento **ADM-P-01**: de Admisión.



5. Si realizó la inscripción, las pruebas (prueba de aptitud académica y prueba psicológica) hace veinticuatro (24) meses, la evaluación médica (obteniendo salvoconducto médico), placement test y participó de la Semana de Orientación, y no se matriculó, debe:
- Realizar inscripción nuevamente,
  - Realizar los exámenes médicos que la CAI le indique,
  - Realizar evaluación de nivel de inglés (Placement Test) nuevamente
  - Proseguir con lo que le indique la Unidad de Admisión,
  - No debe realizar la Semana de Orientación nuevamente, debe presentar certificado de culminación de la Semana de Orientación realizada.

Ingresos mediante procesos por Secretaría General: La Unidad de Admisión aplica la prueba psicológica a los interesados en ingresar a la universidad por convalidación de asignaturas o reingreso, cuando Secretaría General lo solicite.

Debe realizar una nueva evaluación psicológica si ha pasado un período superior a veinticuatro (24) meses, desde la última prueba realizada dentro de la UMIP.

Los estudiantes que quieran continuar sus estudios en el turno diurno (cambio de turno), deben dirigirse a la Secretaría General presentando su solicitud y si es aprobada por la Facultad, la Unidad de Admisión coordinará su participación en la PAA, evaluación médica y la Semana de Orientación.

Estudiantes de carreras nocturnas: deben realizar prueba psicológica, placement test y cumplir con la entrega de documentos para expediente.

Estudiantes de cursos Técnicos: deben realizar la prueba psicológica y cumplir con la entrega de documentos para expediente.

Cursos Propedéuticos: la UMIP podrá aplicar cursos propedéuticos de las asignaturas generales con el propósito de mejorar y nivelar los conocimientos de los estudiantes interesados a ingresar a las carreras. Las modalidades para estos cursos podrán ser presencial o a distancia (semipresenciales o virtuales).

En caso de puntajes inferiores evaluados por la Comisión de Admisión: Se abriría el espacio a la oportunidad de carácter condicional a mantener un índice acumulativo de 1.000 o mayor índice, al culminar el primer semestre en la carrera elegida para poder mantenerse en la misma.

## ADMISIÓN DE ITEMAR



# UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

ADM-I-01: INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

Versión vigente: 06

Fecha Efectiva: 3 de diciembre de 2024.

Actualizado por: Arilys Ávila - Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson - Aprobado: Roberto Aparicio

- La Unidad de Admisión aplicará la prueba psicológica a los aspirantes que el ITEMAR solicite evaluar cuando así lo establezca su calendario de admisión y previa nota del Director/a, detallando la cantidad de aspirantes y hora de evaluación.
- Además, se redactará un Informe de los Resultados obtenidos por los aspirantes y se entregará al Director/a del ITEMAR.
- Si el resultado de la evaluación de un estudiante refleja resultados fuera de la norma de la prueba, se emitirá un Informe con las observaciones y recomendación de seguimiento clínico.

**Nota:** La evaluación médica y la prueba de ubicación de inglés para los aspirantes a Marinos, será coordinada por ITEMAR, MLC y la Clínica de atención integral.

En el caso de los aspirantes que fueron admitidos en el ITEMAR, realizaron la prueba psicológica hace menos de dos años y quieren aplicar para una Licenciatura o Ingeniería, ellos deben:

- Realizar inscripción,
- Realizar Prueba de Aptitud Académica,
- Continuar con todas las fases del proceso de admisión.

## 8.0 REGISTROS, INFORMES Y FORMULARIOS

No. Form.	Nombre	Tiempo de archivo	Lugar de archivo	Tipo de Archivo	Responsable de Archivo
F-40	Salvoconducto Médico para matrícula	Perpetuo	Secretaría General	Papel	Oficinista Responsable de Expedientes
F-126	Solicitud de evaluación de inglés (Placement test)	Perpetuo	Unidad de Admisión	Papel / digital	Unidad de Admisión
F-128	Resultado del examen de ubicación	Perpetuo	Unidad de Admisión	Papel / digital	Unidad de Admisión
F-154	Entrevista al aspirante	1 año	Unidad de Admisión	Papel / digital	Unidad de Admisión
F-241	Autorización de pago	1 año	Tesorería	Papel	Cajera
F-431	Control de la documentación presentada – Aspirante de Nuevo Ingreso Nacional	Perpetuo	Secretaría General	Papel	Oficinista responsable de los expedientes
F-432	Aprobación de matrícula para estudiantes de primer ingreso	Perpetuo	Secretaría General	Papel	Oficinista Responsable de Expedientes



# UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

ADM-I-01: INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

Versión vigente: 06

Fecha Efectiva: 3 de diciembre de 2024.

Actualizado por: Arily's Ávila - Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson - Aprobado: Roberto Aparicio

F-467	Control de la documentación presentada – Aspirante de Nuevo Ingreso Extranjero	Perpetuo	Secretaría General	Papel	Oficinista responsable de los expedientes
F-797	Control de la documentación presentada – Aspirante de Nocturna	Perpetuo	Secretaría General	Papel	Oficinista responsable de los expedientes
N/A	Calendario del Periodo de Admisión	1 año	Unidad de Admisión	Papel	Unidad de Admisión
N/A	Copia de cédula, pasaporte vigente o certificado de nacimiento	Perpetuo	Secretaría General	Papel / digital	Oficinista Responsable de Expedientes
N/A	Boletines o créditos de educación media	Perpetuo	Secretaría General	Papel / digital	Oficinista Responsable de Expedientes
N/A	Certificado de educación media	Perpetuo	Secretaría General	Papel / digital	Oficinista Responsable de Expedientes
N/A	Copia de recibos de cobro	Perpetuo	Secretaría General	Papel	Oficinista Responsable de Expedientes
N/A	Datos generales del estudiante	Perpetuo	Secretaría General	Papel y digital	Oficinista Responsable de Expedientes
N/A	Guía de Estudio para la Prueba de Aptitud Académica	1año	Unidad de Admisión	Digital	Unidad de Admisión
N/A	Nota de solicitud de apoyo de Docentes para la aplicación de Pruebas de Aptitud Académica	1año	Unidad de Admisión	Papel	Unidad de Admisión
N/A	Prueba de Aptitud Académica	5 años	Unidad de Admisión	Papel / digital	Unidad de Admisión
N/A	Pruebas Psicológicas	5 años	Unidad de Admisión	Papel / digital	Unidad de Admisión
N/A	Resultado de la Prueba de Aptitud Académica	5 años	Unidad de Admisión	Papel y Digital	Unidad de Admisión
N/A	Informe de resultados del alumno	5 años	Unidad de Admisión	Papel / digital	Unidad de Admisión
N/A	Expediente de aspirante que no aprobó o no completó el proceso de admisión	5 años	Unidad de Admisión	Papel / digital	Unidad de Admisión



# UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

ADM-I-01: INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

Versión vigente: 06

Fecha Efectiva: 3 de diciembre de 2024.

Actualizado por: Arily's Ávila - Revisado por Calidad Universitaria: Virgil Patterson - Aprobado: Roberto Aparicio

N/A	Listado de aspirantes que realizaron PAA y Psicológica	1 año	Unidad de Admisión	Papel / digital	Unidad de Admisión
N/A	Listados de aspirantes que realizaron Placement test y evaluación médica	1 año	Unidad de Admisión	Papel / digital	Unidad de Admisión
N/A	Listado de aspirantes que culminaron semana de orientación y pueden matricular 1er. semestre	1 año	Unidad de Admisión	Papel / digital	Unidad de Admisión
N/A	Informe de resultados de prueba psicológica para aspirantes al ITEMAR	2 años	Unidad de Admisión	Papel y digital	Unidad de Admisión