



ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

Plan Emergente

Período Académico 2022-A

Consejo de Docencia

18-3-2022

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Función	Nombre
1	Plan Emergente	Elaboración	Jenny Ordóñez Responsable Administrativo
		Revisión	David Mejía Director de Docencia
		Aprobación	Iván Bernal Presidente de Consejo de Docencia

El contenido del presente documento fue conocido y aprobado por el Consejo de Docencia, a través de la Resolución CD-044-2022 de la sesión ordinaria del 23 de marzo de 2022, con base en la delegación realizada por el Consejo Politécnico mediante resolución RCP-014-2022, de 27 de enero de 2022; y posteriormente modificado por Consejo de Docencia a través de Resoluciones CD-059-2022 y CD-069-2022.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

CONTENIDO

Control de Cambios	1
Objetivo	3
Alcance	3
Marco Legal	3
Plan Emergente	5
1. Entrega de Solicitudes	5
2. Del Acceso a la Institución	5
3. De los Cursos de Nivelación	6
4. Recursos Virtuales	7
5. Acceso a Recursos Virtuales	7
6. Impartición de Clases	8
Directrices para la modalidad virtual aplicables al Personal académico y personal de apoyo académico	8
Directrices aplicables al Personal académico y personal de apoyo académico	10
Directrices para los Subdecanos Y Subdirector de la ESFOT	11
Directrices para los Estudiantes	12
7. Oferta académica	13
Para mallas rediseñadas	13
Para mallas no rediseñadas	13
8. Titulación	14
Consideraciones para los estudiantes que no migren a las carreras rediseñadas	14
Consideraciones para los estudiantes de carreras no rediseñadas	15
Consideraciones para los estudiantes que migren a las carreras rediseñadas	15
Reconocimiento de examen de autoevaluación de fin de carrera como examen complejo	16
9. Retiro de Asignatura por COVID-19	17
10. Mecanismos de Promoción por la pandemia de COVID-19	18
11. Exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera, y exámenes de grado de carácter complejo	21
12. Validación de certificados de prácticas preprofesionales o servicio comunitario	23
13. Reconocimiento de prácticas preprofesionales	24

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

OBJETIVO

Garantizar el derecho a la educación de los estudiantes de la Escuela Politécnica Nacional, y el cumplimiento de los planes académicos preservando la calidad y rigurosidad académica debido a las restricciones de movilidad y al estado de emergencia sanitaria que rige en el territorio nacional.

ALCANCE

El Plan Emergente será de aplicación para todas las carreras y los cursos de nivelación de la Escuela Politécnica Nacional.

MARCO LEGAL

El artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”.*

El artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dispone: *“El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia (...)”.*

Mediante Acuerdo Ministerial No. 00126-2020, de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el estado de emergencia sanitaria para impedir la propagación del Coronavirus COVID-19.

Mediante Resolución RPC-SO-22-No.487-2020, adoptada por el Consejo de Educación Superior, el 7 de octubre de 2020, se aprobó la codificación de la *“Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19”.*

La Disposición Final única de la normativa indicada establece: *“La presente normativa entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES), y tendrá vigencia por los periodos académicos del año 2020 o hasta que las autoridades nacionales autoricen el retorno a clases de manera presencial con absoluta normalidad. En caso de que el retorno coincidiera con un periodo académico previamente planificado o en curso, las IES podrán mantener la planificación académica establecida para ese periodo hasta su finalización.*

El artículo 9, del Reglamento de Régimen Académico de la Escuela Politécnica Nacional, estipula que son modos de gestión de los aprendizajes implementados en determinados ambientes educativos, incluyendo el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información.

	<p style="text-align: center;">PLAN EMERGENTE</p>		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

El Artículo 26, literal b) del Estatuto de la Institución establece como función y atribución del Consejo de Docencia el establecer las políticas, estrategias y directrices institucionales en el campo de la docencia y fiscalizar su cumplimiento.

El artículo 45, literal f) del Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional, faculta al Vicerrector de Docencia, dar directrices a los Decanos, Jefes de Departamento, Directores de Institutos, autoridades ejecutivas a su cargo y demás miembros de la comunidad, en el ámbito de su competencia, para el logro de los fines y objetivos institucionales y vigilar su cumplimiento.

Mediante Resolución No. RCP-014-2022, el Consejo Politécnico delegó al Consejo de Docencia la potestad de aprobar y modificar, en lo factible y normativamente pertinente, el “Plan Emergente para el periodo académico 2022-A”.

Mediante Resolución No. CD-036-2022 del 04 de marzo de 2022, el Consejo de Docencia aprobó los «Lineamientos de planificación para el retorno a la “nueva normalidad” para el periodo académico 2022-A», en los cuales se establece:

1. *La planificación del periodo académico 2022-A para grado y los cursos de nivelación, se llevará a cabo considerando los lineamientos establecidos en este instrumento, y la modalidad definida se mantendrá durante todo el periodo académico 2022-A.*
(...)
6. *Las clases de los cursos de nivelación se impartirán de manera virtual durante todo el periodo académico 2022-A, debido a la gran cantidad de estudiantes que ingresan a estos cursos en cada periodo.*
7. *Los cursos para las carreras de tercer nivel se impartirán en modalidad presencial o virtual, considerando lo siguiente:*
 - a) *La planificación de los cursos debe realizarse considerando los espacios físicos de la Institución, como se lo hacía previamente en la modalidad presencial.*
 - b) *Cada Consejo de la Unidad Académica realizará el análisis de las asignaturas de sus carreras para determinar si se planificarán de manera presencial o virtual, considerando tanto las actividades de los componentes en contacto con el docente y práctico-experimental; esto se realizará tomando en cuenta lo siguiente:*
 - *Será obligatorio el retorno a lo presencial de los estudiantes que tomen asignaturas de los niveles referenciales 7, 8 y 9; y los Consejos de la unidad académica podrán decidir si los niveles referenciales 5 y 6, en función de los aforos y disponibilidad de las aulas, se realizarán de manera presencial o de manera virtual. Para los niveles iguales o inferiores al 4, las clases se desarrollarán de manera virtual.*
 - *En el caso de la ESFOT, los estudiantes de niveles referenciales que retornan a lo presencial serán del 3 al 5, y se mantendrán en virtual quienes se encuentran en los niveles del 1 y 2.*
 - *El Subdecano o Subdirector de la ESFOT podrán mantener asignaturas de los niveles en los que deban ser planificadas de forma presencial, de manera virtual, de acuerdo al análisis que realicen para ello; de igual manera podrá mantener asignaturas de los niveles en los que deban ser planificadas de forma virtual, de manera presencial.*

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

- *El horario podrá ser asignado en función del análisis realizado, y tomando en cuenta las siguientes consideraciones, cuando sea aplicable:*
 - *El horario matutino de preferencia será asignado para las asignaturas que se dicten en modalidad presencial, y el horario vespertino para las asignaturas de modalidad virtual.*
 - *El horario matutino de preferencia será asignado para el componente práctico-experimental y el horario vespertino para el componente en contacto con el docente, o viceversa.*
Cada unidad académica podrá considerar que el componente práctico-experimental, de ser requerido, se realice de manera presencial.
- *En el caso particular de las asignaturas gestionadas por el Departamento de Ciencias Sociales, y considerando que estas corresponden a los cuatro primeros niveles en la mayoría de los casos, la oferta de este departamento se mantendrá en modalidad virtual.*
 - *De ser necesario, de forma coordinada entre los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT y el Jefe del DCS se podrá plantear que ciertos cursos se realicen de forma presencial.*
- *Independientemente de la modalidad empleada para las asignaturas, los Consejos de cada Unidad Académica podrán establecer la modalidad en la que se lleven a cabo las pruebas y exámenes, siempre que se coordine esta actividad y se notifique a los estudiantes para que estos puedan planificar su asistencia a los mismos.*

PLAN EMERGENTE

El Plan Emergente para el Periodo Académico 2022-A considera los siguientes elementos:

1. ENTREGA DE SOLICITUDES

Hasta que inicie el periodo de clases, los estudiantes de la Institución deberán entregar toda solicitud con la documentación completa requerida, al correo electrónico establecido en los diferentes procedimientos, como máximo hasta las 12h00 del último día establecido en el calendario que para el efecto se determine. En ninguna circunstancia se aceptarán solicitudes pasada esta hora.

Una vez iniciado el periodo de clases, las solicitudes deberán entregarse en forma física en las secretarías respectivas. Se exceptúa de esta disposición a aquellos estudiantes que por situaciones de salud no deban volver a la modalidad presencial, quienes podrán entregar sus solicitudes mediante correo electrónico.

2. DEL ACCESO A LA INSTITUCIÓN

Los estudiantes que ingresen a las instalaciones de la Institución, deberán presentar su carné digital, el cual será un requisito para el ingreso. El carné está disponible en el SAEw.

Se podrá ingresar a la Institución en los siguientes casos:

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

- 1) Asistir a clases presenciales en los casos de las asignaturas que se dicten con modalidad presencial.
- 2) Asistir a las bibliotecas de la Institución.
- 3) Asistir a defensas prácticas u orales de trabajos de titulación, o a presentaciones relacionadas con el trabajo de integración curricular.
- 4) Asistir a las evaluaciones (pruebas y exámenes) planificadas de manera presencial por los Consejos de cada unidad académica.
- 5) Asistir a los exámenes complexivos, exámenes de media carrera o de fin de carrera, si es que estos son planificados de manera presencial.
- 6) Asistir a laboratorios para realizar actividades relacionadas con sus trabajos de titulación o trabajos de integración curricular.

3. DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN

Las clases del curso de nivelación iniciarán el 16 de mayo de 2022, considerando la modificación en el proceso de admisión llevado a cabo por SENESCYT, mediante el cual se ha definido que la entrega de la Matriz de Tercer Nivel -MTN de la Primera Postulación se realizará entre el 12 y el 14 de mayo de 2022.

Los estudiantes que repitan o reingresen al curso de nivelación se inscribirán en matrículas ordinarias de acuerdo a lo definido previamente en el calendario académico, pudiendo acceder a las matrículas extraordinarias o especiales de requerirlo, siempre que sean justificadas estas últimas.

Los aspirantes remitidos en la MTN que cumplan requisitos, se inscribirán en matrículas extraordinarias o especiales de requerirlo. Para estos aspirantes, en caso de solicitar la matrícula especial, el Consejo de Docencia autoriza al Vicerrector de Docencia a otorgar la misma, considerando el retraso en la entrega de la matriz por parte de SENESCYT. El aspirante podrá solicitar la matrícula especial sin recargo debido al retraso en la entrega de la matriz por parte de SENESCYT.

Con la finalidad de que el inicio de clases de todos los nuevos aspirantes sea el 16 de mayo de 2022, la Dirección de Admisión y Registro (DAR), una vez procesada la MTN, procederá con la distribución de paralelos considerando el total de aspirantes que no presenten impedimento académico y coordinará con DGIP el registro de aspirantes en las aulas virtuales y con el Departamento de Formación Básica (DFB) la distribución de listados por paralelo a cada profesor.

- 1) En las fechas establecidas para matrícula extraordinaria, la DAR receptorá la confirmación de uso de matrícula de cada aspirante y procederá con el registro de asignaturas en el sistema académico institucional SAEw.
- 2) Con base en el listado de aspirantes admitidos entregado por la DAR, el Jefe del DFB solicitará a la DGIP el registro masivo de autorizaciones de matrícula extraordinaria sin recargo, por esta única vez, considerando el retraso en la entrega de la matriz por parte de SENESCYT
- 3) En caso de no poder inscribir al aspirante en matrículas extraordinarias, debido al retraso en la entrega de la MTN, la DAR remitirá el listado de aspirantes admitidos que soliciten matrícula especial al Jefe del DFB, quien solicitará al Vicerrector de Docencia se registre la autorización correspondiente en el SAEw.
- 4) Una vez realizada la legalización de matrículas especiales, la DAR solicitará a la DGIP:
 - a. La eliminación de aspirantes no matriculados de las aulas virtuales;

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

- b. La desactivación de las cuentas del correo electrónico institucional; y,
- c. Notificará a los aspirantes y al DFB del particular para la respectiva socialización a sus profesores.

4. RECURSOS VIRTUALES

Los Subdecanos, el Subdirector de la ESFOT deberán indicar como máximo hasta el 15 de abril a la DGIP, las asignaturas que serán desarrolladas en modalidad virtual, para disponer de las aulas virtuales requeridas.

Para las asignaturas de los cursos de nivelación, las asignaturas del área social y humanística, así como las asignaturas comunes, la DGIP implementará las aulas virtuales requeridas, con base en la planificación establecida en el SAEw.

En caso de que los profesores que dictan asignaturas presenciales requieran un aula virtual, deberá seguirse el proceso que la DGIP defina para ello.

En caso de asignaturas que se dicten en modalidad presencial, los Subdecanos o el Subdirector de la ESFOT, según corresponda, deberán coordinar con los profesores asignados a las mismas para que estos creen y registren las actividades asincrónicas requeridas para estudiantes que por condiciones de salud no puedan desarrollar sus actividades en esta modalidad.

5. ACCESO A RECURSOS VIRTUALES

Para las personas que les corresponda tomar asignaturas que se desarrollen en modalidad virtual y que no tienen la condición de estudiantes, debido a que no pudiesen legalizar su matrícula ordinaria del periodo académico 2022-A, y dado que en condiciones normales solían ingresar a las clases presenciales a pesar de no constar en las listas para posteriormente inscribirse en matrículas extraordinarias o especiales, y considerando que en esta modalidad virtual se atrasarían en las asignaturas, podrán acceder a los recursos virtuales.

De igual manera, para las personas que obtengan un cupo para los cursos de nivelación, y que al momento de iniciar clases no tienen la condición de estudiantes, debido al retraso en la entrega de la matriz MTN por parte de SENESCYT, podrán acceder a los recursos virtuales.

En los casos indicados en los párrafos anteriores, las personas que les corresponda inscribirse en asignaturas que se dicten modalidad virtual en el periodo académico 2022-A en matrículas extraordinarias o especiales, pueden solicitar al Subdecano, Subdirector de la ESFOT, en el caso de carreras de grado o tecnología superior, o al Director de Admisión y Registro, en el caso de los cursos de nivelación, que se creen las cuentas y credenciales de acceso a las aulas virtuales y a todos sus recursos, y, además, se les permitirá asistir a las clases sincrónicas y eventos similares programados dentro de la asignatura.

En los casos en los que se creen varios paralelos de la misma asignatura, los estudiantes deberán acceder al paralelo asignado por el Subdecano, Subdirector de la ESFOT o Director de Admisión y Registro; en el caso de las asignaturas del área social y humanística, la Autoridad deberá coordinar el cupo en el paralelo

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

previo a la asignación correspondiente con el Jefe del Departamento de Ciencias Sociales. Una vez que finalicen los periodos de matrículas extraordinarias y especiales, los estudiantes permanecerán en el paralelo asignado, y para quienes no puedan concretar su matrícula en la asignatura, se eliminarán las cuentas y credenciales de acceso.

La solicitud será remitida vía correo electrónico, indicando las asignaturas en las cuales piensa inscribirse una vez concluyan las matrículas ordinarias.

6. IMPARTICIÓN DE CLASES

Las clases del periodo académico 2022-A, se desarrollarán en la modalidad establecida por los Consejos de cada unidad académica, de conformidad con los «Lineamientos de planificación para el retorno a la “nueva normalidad” para el periodo académico 2022-A».

Será necesario que, los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT, informen a los estudiantes de las modalidades definidas por los Consejos de cada unidad académica, como máximo hasta el 15 de abril de 2022, de tal forma que los estudiantes puedan organizar las actividades requeridas para asistir a la modalidad presencial, o disponer de los recursos para la modalidad virtual, así como de solicitar las ayudas económicas en los casos que correspondan.

Los Consejos de cada unidad académica, en caso de considerar que las pruebas y exámenes se realicen de forma presencial, deberán planificar las asignaturas en aulas de la Institución, y emplear dichas aulas para la realización de estos eventos de evaluación. Bajo ninguna circunstancia, los cursos de nivelación o las pruebas o exámenes para estos podrán planificarse para ser realizados de forma presencial.

Para aquellos estudiantes de las carreras de grado, que presenten situaciones excepcionales debidamente justificadas, por las cuales no puedan asistir presencialmente, las unidades académicas deberán establecer mecanismos para atender estos casos, entre estos mecanismos se podrán considerar, por ejemplo, disponer de recursos virtuales en aulas virtuales, la realización intensiva de las prácticas o la realización de las mismas de forma virtual.

Las clases que se desarrollen de forma virtual se impartirán de forma sincrónica y asincrónica a través del uso de aulas virtuales y demás recursos necesarios para el efecto.

Para aquellos estudiantes que tengan inconvenientes con la conexión, será necesario contar con clases asincrónicas, por lo cual, los miembros del personal académico y de apoyo académico deberán grabar la clase sincrónica y subirla al aula virtual.

La clase sincrónica se desarrollará en el horario planificado de cada asignatura.

Los miembros del personal académico y de apoyo académico deben elaborar la Guía de Estudio, la cual también deberá ser subida al aula virtual como máximo el primer día de clase del periodo académico.

DIRECTRICES PARA LA MODALIDAD VIRTUAL APLICABLES AL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

- a. La modalidad virtual que se aplique en los niveles o asignaturas específicas es virtual emergente, debido a la pandemia por COVID-19, lo que implica el uso de un aula virtual, herramientas de apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como la aplicación de directrices que son actualizadas de forma permanente por el Consejo de Docencia.
- b. Los miembros del personal académico y de apoyo académico, deben tener un aula virtual en una de las plataformas institucionales, la cual debe ser actualizada, y se debe informar a sus estudiantes sobre la misma.
- c. Todos los miembros del personal académico o de apoyo académico tratarán de tener lista el aula virtual de sus asignaturas con todo el material necesario antes de cada clase, el Jefe de cada Departamento, o la Directora de la ESFOT serán los responsables de organizar el seguimiento correspondiente, empleando el soporte de su personal en estas tareas, si así lo determinan.
- d. El personal académico y el personal de apoyo académico tratará de actualizar el aula virtual de forma periódica en la cual se definirá la información necesaria para el trabajo autónomo que el estudiante desarrollará, de forma tal que, si el estudiante no pudiese conectarse a la clase por problemas de conectividad, eventualmente pueda continuar con el desarrollo del curso. Las actividades deben ser planificadas considerando que los medios electrónicos pueden fallar, por lo que deben realizarse esfuerzos para que los estudiantes puedan cumplir con sus actividades planificadas en plazos adecuados y considerando las limitaciones de recursos existentes.
- e. El personal académico y el personal de apoyo académico desarrollarán contenido para las clases que deberá ser cargado en el aula virtual, y mediante herramientas como WebEx, Zoom, Microsoft Teams, entre otras; se organizará e impartirá de forma sincrónica la clase, en el horario establecido para la asignatura, de acuerdo a lo planificado.
- f. El profesor debe dirigir la clase sincrónicamente en el horario establecido de la asignatura.

Para la ejecución de la clase debe contemplar los siguientes criterios:

- La duración de la clase interactiva del profesor debe ser la establecida en la planificación de la asignatura, y que eventualmente podría ser de al menos el 50% de la duración de la misma. Las actividades adicionales a la clase interactiva deben también ser realizadas bajo la dirección, responsabilidad y supervisión del profesor a cargo de la misma. Las actividades deberán estar indicadas en el aula virtual, de tal forma que las autoridades académicas puedan evidenciar que se ha cumplido con el horario.
- La grabación de la clase interactiva del profesor deberá estar disponible para los estudiantes inmediatamente luego de la clase.
- En caso de que el profesor haya usado una plataforma institucional distinta a Moodle para gestionar el aula virtual, el profesor deberá invitar a su aula al Subdecano, Subdirector de la ESFOT y Jefe de Departamento, de tal forma que puedan realizar la revisión de dichas aulas.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

- El Subdecano, Subdirector de la ESFOT y Jefe de Departamento, tendrán acceso a las aulas virtuales a cargo del personal académico de su unidad, de tal forma que puedan realizar la revisión de las mismas, a partir de la primera semana de clases.
- g. El personal académico y personal de apoyo académico deberán planificar evaluaciones de actividades, que pueden ser del tipo sincrónico o asincrónico. Se debe recordar que, ningún evento de evaluación puede ser mayor al 35% de la nota. El personal académico y personal de apoyo académico deberán adaptar las actividades de evaluación, de manera que los estudiantes puedan realizarlas de manera asincrónica, por las dificultades que puedan presentarse, según lo mencionado en el literal b.
- h. Los miembros del personal académico y de apoyo académico deben cumplir con los lineamientos para enseñanza – aprendizaje en modalidad virtual emitidos por el Vicerrectorado de Docencia.
- i. Los miembros del personal académico y de apoyo académico deben tratar de adaptar las evaluaciones considerando el uso de diferentes herramientas tecnológicas, así como a emplear estas herramientas como apoyo en sus clases para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- j. Los miembros del personal académico y de apoyo académico deben considerar como parte del tiempo necesario para realizar la evaluación, el tiempo requerido para subir la evidencia en el aula virtual, en caso de requerirse.

DIRECTRICES APLICABLES AL PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

- a. El personal académico y personal de apoyo académico deberán planificar horarios e informar a los estudiantes de los mecanismos para desarrollar las tutorías u horas de consulta. Esta información deberá ser reportada a los Subdecanos o Subdirector de la ESFOT durante la primera semana de clases del periodo académico 2022-A.
- b. Recomendar a los miembros del personal académico y de apoyo académico que en las actividades planificadas de sus asignaturas se tome en consideración:
- 1) Para las carreras del régimen créditos de Ingeniería en Ciencias Económicas y Financieras y de Ingeniería Empresarial, por cada hora de clase se debe destinar al menos una hora para el trabajo autónomo.
 - 2) Para las carreras rediseñadas, el número de horas de cada uno de los componentes de organización de aprendizaje están claramente establecidos en el PEA de la asignatura.
 - 3) En caso de que la asignatura tenga los componentes de organización de aprendizaje separados y a cargo de diferentes personas, es decir al aprendizaje en contacto con el docente a cargo de un profesor y el aprendizaje práctico-experimental a cargo de otro, los profesores a cargo de cada componente deben ponerse de acuerdo y no deben realizar más actividades de las consideradas para el aprendizaje autónomo definido en la asignatura. Las calificaciones consideradas para las diferentes componentes deberán

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

estar claramente establecidas en la guía de estudios. El registro de las notas será realizado por el profesor a cargo del componente en contacto con el docente.

- 4) En las asignaturas comunes se propenderá a realizar reuniones de cátedra, al menos, dentro de la unidad académica, con la finalidad de llegar a acuerdos respecto a los contenidos que deben ser enseñados a los estudiantes, de manera que los estudiantes lleguen a obtener los mismos conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes.
 - 5) Evitar la sobrecarga de actividades.
- c. Las horas de tutoría y los mecanismos de apoyo, sean estos sincrónicos como asincrónicos, deben estar claramente definidos en la Guía de Estudio. Los miembros del personal académico y de apoyo académico deben tratar de estar disponibles en las horas de tutoría, o informar oportunamente a sus estudiantes en caso de no poder atender en fechas específicas.
- d. Cada miembro del personal académico debe planificar y ejecutar al menos una tutoría académica. Las responsabilidades de los tutores académico son:
- 1) Orientar a los estudiantes en el desarrollo de estrategias de aprendizaje y de las actividades académicas en su proceso de aprendizaje;
 - 2) Ayudar a resolver problemas académicos;
 - 3) Asesorar al estudiante en su carga académica;
 - 4) Monitorear el progreso académico de los estudiantes tutorados;
 - 5) Asesorar al estudiante acerca de las opciones de titulación y los plazos; y
 - 6) Motivar al estudiante durante su etapa académica.
- e. El personal académico y personal de apoyo académico, en caso de requerir ayuda, podrán solicitar asistencia técnica a la Dirección de Gestión de la Información y Procesos (DGIP).

DIRECTRICES PARA LOS SUBDECANOS Y SUBDIRECTOR DE LA ESFOT

- a. Los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT deben coordinar con los Jefes de Departamento o la Directora de la ESFOT, según corresponda, la realización de procesos de capacitación para explicar y exponer los diferentes procedimientos que se emplean en las unidades académicas a su cargo.
- b. Los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT deben realizar la asignación de tutores académicos para todos los estudiantes de su unidad académica, una vez que culmina el proceso de matrículas extraordinarias. Se considerarán tutores a todos los miembros del personal académico, y su designación debe ser comunicada a través del sistema documental Quipux. Las responsabilidades que deben ser informadas a los tutores son:
 - a. Orientar a los estudiantes en el desarrollo de estrategias de aprendizaje y de las actividades académicas en su proceso de aprendizaje;
 - b. Ayudar a resolver problemas académicos;
 - c. Asesorar al estudiante en su carga académica;
 - d. Monitorear el progreso académico de los estudiantes tutorados;

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

- e. Asesorar al estudiante acerca de las opciones de titulación y los plazos; y
- f. Motivar al estudiante durante su etapa académica.

Debe propenderse a que los tutores se mantengan durante toda la vida estudiantil del estudiante.

DIRECTRICES PARA LOS ESTUDIANTES

- a. Recordar que en el código de ética de la Institución se establece que los estudiantes deben *“hacer de la honestidad el principio básico de comportamiento en todos los actos”*.
- b. Dependiendo de lo establecido por los Consejos de cada unidad académica, la modalidad de las asignaturas podrá ser presencial o virtual. En la modalidad virtual, se debe considerar que se está aplicando una modalidad virtual emergente, debido a la pandemia por COVID-19, lo que implica el uso de un aula virtual, herramientas de apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como la aplicación de directrices que son actualizadas de forma permanente por el Consejo de Docencia.
- c. Quienes tengan asignaturas en modalidad virtual deberán conectarse a las clases virtuales en los horarios establecidos, y desarrollar las tareas y demás actividades de acuerdo a lo programado. En caso de no poder asistir a la clase en el horario establecido, tratarán de conectarse de forma asincrónica y seguir las clases grabadas, así como cumplir con las actividades planificadas en la Guía de Estudio.
- d. Para las asignaturas que se dicten en modalidad virtual, los miembros del personal académico y de apoyo académico, informarán sobre el aula virtual que se usará, así como la herramienta para videoconferencia que se empleará.
- e. Los mecanismos y herramientas que pueden usar para las tutorías están a su disposición en la Guía de Estudio, y se recomienda a los estudiantes que hagan uso de estas tutorías.
- f. Recordar que su educación tiene un componente de aprendizaje autónomo, y que deben comprometerse a cumplir con el mismo.
- g. Deben cumplir con sus responsabilidades en las fechas establecidas en los diferentes calendarios que para el efecto se emitan.
- h. En caso de que se presenten inconvenientes durante el periodo académico, el estudiante deberá reportarlo al profesor y al Subdecano o Subdirector de la ESFOT, a fin de establecer acciones oportunas.
- i. Las peticiones estudiantiles referentes a la gestión académica docente, deberán ser presentadas al profesor de la asignatura, y en el caso de que estas no sean atendidas, se llevarán a instancias superiores, de acuerdo al siguiente orden:
 - a) Subdecano/Subdirector de la ESFOT, Coordinadores de Carrera, o Jefes de Departamento de Formación Básica y de Ciencias Sociales, según corresponda.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

- b) Decanos
- c) Consejos de Facultad
- d) Vicerrectorado de Docencia
- e) Consejo de Docencia

7. OFERTA ACADÉMICA

PARA MALLAS REDISEÑADAS

De acuerdo con las mallas curriculares rediseñadas:

- 1) Se ofertarán asignaturas que no otorgan créditos como Deportes y Clubes, cuya aprobación dependerá de la asistencia a los eventos organizados en las mismas.
- 2) Se ofertarán asignaturas que no otorgan créditos, en la ESFOT como Ética Profesional y Social, y, Emprendimiento, las cuales deben ser tomadas en los niveles referenciales, si es que son ofertadas. Para aprobar las asignaturas se deberá cumplir con las actividades de aprendizaje establecidas en la guía de estudio respectiva.
- 3) Se ofertarán asignaturas que no otorgan créditos, para las carreras de ingeniería, ciencias y ciencias administrativas, como Emprendimiento, Formulación y Evaluación de Proyectos, Ecología y Ambiente, y, Asignatura de Comunicación (en la cual pueden escoger una de entre dos opciones: Comunicación Profesional o Semiótica), las cuales deben ser tomadas en los niveles referenciales, si es que son ofertadas. Para aprobar las asignaturas se deberá cumplir con las actividades de aprendizaje establecidas en la guía de estudio respectivas.
- 4) Los estudiantes de primer nivel deberán inscribirse en Deportes, si es que esta asignatura es ofertada.
- 5) Los estudiantes de segundo nivel deberán inscribirse en Clubes, si es que esta asignatura es ofertada.
- 6) Los estudiantes, de acuerdo con el nivel en el que se planifiquen las prácticas pre-profesionales (prácticas laborales y servicio comunitario) deberán inscribirse en estas asignaturas, siempre que planifiquen cumplir con las mismas.
- 7) Las asignaturas se ofertan en función de los prerrequisitos, correquisitos, pisos o techos establecidos en la malla curricular de cada carrera.
- 8) La asignatura de Trabajo de Integración Curricular o Examen Complexivo tiene como prerrequisito la asignatura de Diseño de Trabajo de Integración Curricular o Preparación de Examen Complexivo en grado, mientras que para tecnología superior es un correquisito.

PARA MALLAS NO REDISEÑADAS

1. La carrera de Ingeniería en Ciencias Económicas y Financieras, y la carrera de Ingeniería Empresarial podrán seguir ofertando asignaturas en los periodos académicos hasta la titulación de sus estudiantes, de ser necesario podrán hacer ajustes no curriculares. De igual manera podrán ofertarse asignaturas afines de las carreras rediseñadas con estas carreras si es que estas asignaturas permiten cumplir los resultados de aprendizaje de las asignaturas consideradas en su malla curricular, tratando de optimizar los recursos institucionales.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

2. Para la oferta del Curso de Actualización, se tratará en lo posible, de ofertar asignaturas comunes para actualización de conocimientos.
3. El Curso de Actualización será planificado considerando cinco (5) créditos. La aprobación del curso de actualización se dará con una nota mínima del setenta por ciento (70%) en el rendimiento académico. El rendimiento académico es el promedio ponderado de las calificaciones obtenidas en las asignaturas, cursos o sus equivalentes que conforman el Curso de Actualización. En el Sistema Académico Institucional se registrará como “A” (APROBADO) o “F” (FALLIDO), sin calificación numérica.

8. TITULACIÓN

El Art. 8 de la **Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19**, señala: *“Lugar, modalidad, horas y plazos para el desarrollo de actividades de prácticas preprofesionales, titulación, integración curricular y vinculación con la sociedad. - Las IES podrán modificar temporalmente los lugares, modalidad, horas y plazos destinados al desarrollo de las actividades de prácticas preprofesionales, titulación, integración curricular y vinculación con la sociedad. Podrán también, suspenderlas en función del tiempo de vigencia de la presente normativa”*, por lo cual se deben tomar en cuenta las siguientes indicaciones para la titulación:

A partir de la aprobación del 80% del plan de estudios, la matrícula será asistida. El Subdecano, Subdirector de la ESFOT o Coordinadores de Carrera, deberán realizar una tutoría a cada estudiante informando la situación en la que se encuentra y realizando recomendaciones para que el estudiante consiga titularse en los plazos establecidos.

El Subdecano o Subdirector de la ESFOT, a partir de la definición del PCE, deberá inscribir, según corresponda, en la primera prórroga, segunda prórroga o curso de actualización al estudiante de las carreras no rediseñadas o de las mallas no vigentes; en el caso de las carreras rediseñadas, una vez marcado el PCE deberá inscribirse al estudiante en segunda matrícula.

La defensa de los trabajos de titulación o la presentación del trabajo de integración curricular, si corresponde, podrá ser realizada de forma presencial o virtual, de acuerdo al análisis que la unidad académica realice para el efecto. Para el desarrollo en forma virtual de esta actividad se llevará a cabo el proceso establecido.

CONSIDERACIONES PARA LOS ESTUDIANTES QUE NO MIGREN A LAS CARRERAS REDISEÑADAS

Los estudiantes que dispongan de la primera o segunda prórroga y tengan un plan de trabajo de titulación aprobado, podrán continuar con el desarrollo de su trabajo de titulación. Se tomará en consideración las siguientes indicaciones:

- 1) Los estudiantes podrán reingresar a Unidad de Titulación siempre que dispongan de su primera o segunda prórroga y registren plan de trabajo de titulación aprobado.
- 2) Si el estudiante solicitó la extensión de plazo de entrega de anillados del periodo 2021- A y no los entregó, podrá solicitar la transición en el periodo académico 2022-A siempre que no haya

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

agotado su matrícula en Curso de Actualización. En caso de que se realice la transición debido a que agotó su segunda prórroga, deberá reformarse el plan e inscribirse con tercera matrícula en Trabajo de Integración Curricular.

- a. El Consejo de Docencia autoriza la tercera matrícula a estos estudiantes, considerando la transición llevada a cabo.
- 3) El estudiante matriculado en el periodo 2021-B podrá entregar sus anillados hasta la fecha máxima establecida (último día de pago de matrículas ordinarias del periodo 2022-A), o solicitar la extensión de plazo de entrega de anillados y entregar el trabajo de titulación en la fecha establecida (último día de extensión de plazo).
- 4) Los estudiantes que disponen de su primera o segunda prórroga, podrán continuar desarrollando su trabajo de titulación en el periodo académico 2022-A.
- 5) Los estudiantes que, en el periodo 2022-A deban tomar el Trabajo de Titulación por primera ocasión (PCE), en la primera prórroga o la segunda prórroga, deberán inscribirse en este periodo académico y desarrollar el trabajo de titulación durante este periodo. En caso de no poder desarrollar el trabajo de titulación durante el periodo académico 2022-A podrán solicitar la supresión de matrícula o el retiro de asignatura por COVID-19 y la suspensión de plazo, siempre que no hayan podido desarrollar el trabajo de titulación por caso fortuito o fuerza mayor y no hayan solicitado la suspensión de plazos en periodos anteriores. La solicitud de supresión de matrícula y la suspensión de plazo podrá entregarse como máximo hasta la fecha establecida para la supresión de matrícula por caso fortuito o fuerza mayor.
- 6) Los estudiantes que agoten la segunda prórroga en el periodo 2022-A, deberán migrar a la malla rediseñada en el periodo 2022-B.

CONSIDERACIONES PARA LOS ESTUDIANTES DE CARRERAS NO REDISEÑADAS

- 1) Los estudiantes de carreras no rediseñadas, siempre que no cuenten con un plan de titulación, podrán solicitar que el periodo 2022-A no se tome en cuenta para la determinación de los plazos reglamentarios.
 - a. Si no se matriculó en el periodo académico 2022-A, las solicitudes para la suspensión de plazo para que el periodo académico 2022-A no se tome en cuenta para la determinación de los plazos reglamentarios, podrá entregarse como máximo hasta la fecha establecida para la supresión de matrícula, para lo cual debe remitir mediante correo electrónico el formulario F_AA_122, al Decano y con copia a su Director del Trabajo de Titulación.
- 2) Los estudiantes de carreras no rediseñadas, que cuenten con un plan de trabajo de titulación podrán inscribirse en el periodo 2022-A en el PCE, primera prórroga, segunda prórroga o Curso de Actualización, según corresponda. En caso de no poder desarrollar el trabajo de titulación durante el periodo académico 2022-A podrán solicitar la supresión de matrícula o el retiro de asignatura por COVID-19, y la suspensión de plazo, siempre que no hayan podido desarrollar el trabajo de titulación por caso fortuito o fuerza mayor y no hayan solicitado la suspensión de plazos en periodos anteriores. La solicitud de supresión de matrícula y la suspensión de plazo podrá entregarse como máximo hasta la fecha establecida para la supresión de matrícula por caso fortuito o fuerza mayor.

CONSIDERACIONES PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS REDISEÑADAS

	<p style="text-align: center;">PLAN EMERGENTE</p>		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

- 1) Los estudiantes que se inscriban en Trabajo de Integración Curricular (TIC) o en Examen Complexivo (EC) en el periodo 2022-A, en caso de no poder desarrollar el TIC o el EC durante el periodo académico 2022-A podrán solicitar el retiro de asignatura por COVID-19.
- 2) Los estudiantes que se inscriban en Diseño de Trabajo de Integración Curricular (TIC) o en Preparación de Examen Complexivo (EC) en el periodo 2022-A, en caso de no poder desarrollarlos durante el periodo académico 2022-A podrán solicitar el retiro de asignatura por COVID-19.

RECONOCIMIENTO DE EXAMEN DE AUTOEVALUACIÓN DE FIN DE CARRERA COMO EXAMEN COMPLEXIVO

La Disposición General Segunda de la Normativa CD-07-2017: Directrices para el diseño, elaboración y registro de los exámenes de autoevaluación de fin de carrera en la Escuela Politécnica Nacional, señala: *“Para los estudiantes que requieran el reconocimiento del examen de autoevaluación de fin de carrera como examen de grado de carácter complexivo, la Máxima Autoridad de la Unidad Académica autorizará el reconocimiento de la calificación en el Sistema de Administración Estudiantil SAEW, una vez que los estudiantes hayan sido declarados aptos.*

En el caso de que estos estudiantes no cumplan con todos los requisitos para la declaración de aptitud, deberán matricularse en la Unidad de Titulación, opción examen de grado de carácter complexivo, en el periodo académico inmediato, haciendo uso del primer período adicional de prórroga sin pago”.

Con base en esta disposición, los estudiantes de las carreras de Ingeniería en Ciencias Económicas y Financieras, de Ingeniería Empresarial, si obtuvieron una nota igual o superior al 70% en el Examen de autoevaluación de Fin de Carrera durante el periodo académico 2021-B, podrán solicitar el reconocimiento de este examen de autoevaluación como examen de grado de carácter complexivo, bajo las siguientes condiciones:

- a) Si en el periodo académico 2021-B cumplieron con el 100% del plan de estudios y no tienen inscripción en la Unidad de Titulación, deberán matricularse en el periodo académico 2022-A en la opción Examen Complexivo, y en este periodo, dado que este es el periodo de culminación de estudios, deberán cumplir con los requisitos que les haga falta para ser declarado aptos, hasta antes del último día de clases de este periodo, de manera de poder graduarse con el reconocimiento del examen de autoevaluación de fin de carrera como examen de grado de carácter complexivo. En caso de no cumplir con los requisitos para ser declarado apto, podrán inscribirse en el periodo académico 2022-B, como primera prórroga y en este periodo graduarse con este reconocimiento siempre que cumplan con los requisitos para ser declarado aptos, como máximo hasta antes del último día de clases del periodo 2022-B.
- b) Si en el periodo académico 2021-B cumplieron con el 100% del plan de estudios y además tienen inscripción en la Unidad de Titulación, deberán matricularse en el periodo académico 2022-A en la opción Examen Complexivo, y en este periodo, dado que es su primera prórroga, deberán cumplir con los requisitos que le hagan falta para ser declarado aptos, hasta antes del último día de clases de este periodo, de manera de poder graduarse con el reconocimiento del examen de autoevaluación de fin de carrera como examen de grado de carácter complexivo. En caso de no cumplir con los requisitos para ser declarado apto, no se podrá emplear dicho reconocimiento en el periodo académico 2022-A, además, en caso de no matricularse en 2022A no podrá usarse esta opción para graduarse en 2022-B.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

Se delega al Vicerrectorado de Docencia la generación de un calendario para que se realice las acciones que permitan efectivizar el proceso de reconocimiento.

9. RETIRO DE ASIGNATURA POR COVID-19

Durante el periodo académico 2022-A, y de acuerdo con el Art. 11 de la «Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19»:

- Los estudiantes de grado o de tecnología superior podrán solicitar el retiro de una o varias asignaturas si es que se dictan en modalidad virtual, por la pandemia de COVID-19; y,
- Los estudiantes de los cursos de nivelación podrán solicitar el retiro de todas sus asignaturas por la pandemia de COVID-19;

Una vez transcurridos los 30 días contados a partir del inicio de clases, si no pudiesen continuar con sus actividades debido a la emergencia sanitaria y al estado de excepción, en los siguientes casos:

1. Por inaccesibilidad justificada a recursos virtuales;
2. Estado de salud; y,
3. Pertenencia a grupos vulnerables o de atención prioritaria.

Para los casos 2 y 3, la solicitud puede ser presentada si el estudiante o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y primero de afinidad que conviven con el estudiante, pertenecen a un grupo vulnerable o de atención prioritaria, o debido al estado de salud, debidamente justificados. Para solicitar el retiro de asignatura por la pandemia de COVID-19, se deberá remitir el formulario F_AA_221B al Director de Bienestar Politécnico, adjuntando la documentación para la justificación correspondiente.

La justificación por el estado de salud del estudiante o de sus parientes, deberá ser entregada como máximo 10 días cumplidos a partir de que se origine la situación de enfermedad, con las excepciones asociadas a que el estado de salud le impida al estudiante presentarla, en cuyo caso podrá entregarse como máximo 10 días cumplidos a partir de que culmine el reposo médico debidamente certificado.

El Decano o Director de la ESFOT, en el caso de estudiantes de grado o tecnología respectivamente, o el Jefe del Departamento de Formación Básica, en el caso de estudiantes de cursos de nivelación, conocerá las solicitudes y, de ser pertinente, aprobará el retiro correspondiente.

La matrícula correspondiente a la asignatura cuyo retiro se apruebe, será anulada.

En caso de solicitar el retiro de una asignatura que tenga correquisitos o dependencias, estas también deberán ser retiradas y anuladas.

En caso de solicitar el retiro de todas las asignaturas en las que se ha inscrito, y de ser aprobado el retiro, se realizará la supresión de la matrícula.

Los estudiantes de los cursos de nivelación solo podrán solicitar el retiro de todas las asignaturas.

La solicitud con la documentación de soporte podrá ser entregada en la DBP como fecha máxima hasta las 12h00 del último día de exámenes de recuperación, de acuerdo con el Calendario Académico, siempre

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

que exista un caso fortuito o fuerza mayor que no hayan permitido al estudiante entregar la misma en los plazos establecidos previamente.

Para los casos no considerados en el punto anterior relacionados al retiro de asignaturas o supresión de matrícula por caso fortuito o fuerza mayor, se aplicará lo establecido en los artículos 42 y 43 del Reglamento de Régimen Académico (RRA) de la Institución.

El retiro de asignatura por COVID-19 solo podrá solicitarse en las asignaturas que se dicten en modalidad virtual.

10. MECANISMOS DE PROMOCIÓN POR LA PANDEMIA DE COVID-19

Durante el periodo académico 2022-A, y de acuerdo con el Art. 11a de la «Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19», emitida por el CES mediante resolución No. RPC-SE-04-No.056-2020, los estudiantes de los cursos de nivelación, de grado o de tecnología superior, que por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, debido a la emergencia sanitaria, no puedan cursar sus estudios de forma regular, podrán acceder a los siguientes mecanismos de promoción, siempre que lo soliciten:

- **Parámetros alternativos de evaluación:** En el contexto de la emergencia sanitaria, para aprobar la asignatura se define la siguiente escala para la nota final:
 - Menor a 12 como Fallido; y,
 - Mayor o igual a 12 como Aprobado.
- **Examen de validación:** En el contexto de la emergencia sanitaria, se organizará un examen de validación, el cual podrá ser rendido por quienes no aprueben la asignatura, es decir, quienes obtengan una nota final menor a 12. Este examen deberá evaluar los conocimientos para evidenciar el dominio de los contenidos de la asignatura. Para aprobar la asignatura se requerirá una nota mínima de 12 puntos sobre 20 en el examen de validación y será la única nota que se tomará en cuenta.
- **Promoción por favorabilidad:** En el contexto de la emergencia sanitaria, se permitirá redistribuir los porcentajes de las diferentes notas que corresponden a la nota bimestral.

En caso de aprobar la asignatura mediante cualquiera de los dos primeros mecanismos, en el currículo académico del estudiante solo se registrará la A de aprobado, sin nota.

Para acceder a la promoción por parámetros alternativos de evaluación o al examen de validación, el estudiante previamente debió solicitar la promoción por favorabilidad.

Los mecanismos de promoción solamente pueden ser solicitados para asignaturas que se impartan en modalidad virtual.

Directrices asociadas a cada mecanismo

A) Promoción por favorabilidad

En el caso de la promoción por favorabilidad, se autoriza a que cada miembro del personal académico o de apoyo académico realice la modificación del puntaje, de los pesos de los

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

diferentes elementos de evaluación del bimestre, para lo cual considerará el promedio obtenido durante el desarrollo de la asignatura hasta antes de que se produzca el evento de caso fortuito o fuerza mayor; sin embargo, para la redistribución del puntaje, dependiendo del caso particular, el profesor también podrá considerar si el evento de caso fortuito o fuerza mayor es de naturaleza tal que permita al estudiante retornar a cursar sus estudios con regularidad y realizar las futuras actividades que puedan ser evaluadas.

Si el estudiante y el profesor acuerdan que los deberes, trabajos, pruebas, etc. pueden ser entregados en un plazo establecido de mutuo acuerdo, no será necesario la redistribución del puntaje.

La redistribución podría provocar que un evento de evaluación supere el valor máximo establecido que corresponde al 35%.

El Subdecano, Subdirector de la ESFOT o Jefe de Departamento de Formación Básica realizarán el seguimiento correspondiente.

Por ejemplo, suponiendo que el periodo en el que el evento de caso fortuito o fuerza mayor justificado, impidió que el estudiante realice sus tareas con normalidad, y:

- No presentó una prueba; y,
- No entregó uno o varios deberes.

Las notas asociadas a estas actividades no serán consideradas en la calificación bimestral del estudiante y, las notas correspondientes al resto de actividades serán incrementadas en la proporción que corresponda.

En caso de que no se solicite la promoción por favorabilidad, no se podrá acceder a los otros dos mecanismos.

B) Parámetros alternativos de evaluación

En el caso de la promoción por parámetros alternativos de evaluación, se delega al Vicerrectorado de Docencia realizar las gestiones correspondientes para aprobar e implementar dicha opción cuando el estudiante cumpla con el puntaje en la escala de aprobación definida.

C) Examen de validación

En el caso del examen de validación, se delega al Subdecano, al Subdirector de la ESFOT, al Jefe de Departamento de Formación Básica o al Jefe del Departamento de Ciencias Sociales, la coordinación de la realización del examen de validación, en conjunto con el profesor o profesores a cargo de la asignatura.

El examen de validación se planificará en las fechas establecidas para el efecto. Una vez realizado el examen, y en caso de obtener una nota igual o superior a la establecida para aprobar la asignatura, el Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de Departamento de Formación Básica o Jefe de Departamento de Ciencias Sociales, remitirá al Vicerrector de Docencia el listado de los estudiantes aprobados, para el registro en el SAEw.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

El Jefe de Departamento de Formación Básica coordinará los exámenes de validación de las asignaturas de los cursos de nivelación, mientras que el Jefe del Departamento de Ciencias Sociales coordinará los exámenes de validación de las asignaturas comunes relacionadas al área social y humanística.

Las unidades académicas, para la organización del examen, en caso de que sea virtual, tomarán en consideración las directrices emitidas para la realización de exámenes complexivos de forma virtual.

Directrices generales

El estudiante, por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y aprobado, podrá acceder al mecanismo de promoción por favorabilidad, siempre que lo solicite durante el periodo de clases y en asignaturas que se dicten en modalidad virtual. Para solicitar la promoción por favorabilidad, se deberá remitir el formulario F_AA_221C a la Dirección de Bienestar Politécnico (DBP), adjuntando la documentación para la justificación correspondiente, que permita verificar el caso fortuito o fuerza mayor.

El formulario F_AA_221C para solicitar la promoción por favorabilidad, deberá ser entregado como máximo 10 días cumplidos a partir de que se origine el caso fortuito o fuerza mayor, con las excepciones asociadas a que el propio evento de caso fortuito o fuerza mayor lo impida, en cuyo caso podrá entregarse como máximo 10 días cumplidos a partir de que culmine el caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que el caso fortuito o fuerza mayor no permita cumplir con el plazo establecido en el párrafo precedente, se podrá entregar la solicitud con toda la documentación de soportes hasta las 12h00 del último día de clases del periodo académico. En caso de que un estudiante solicite la promoción por favorabilidad en una o varias asignaturas, aduciendo un cierto caso fortuito o fuerza mayor, en una fecha, y solicite este mecanismo usando dicho caso fortuito o fuerza mayor para otras asignaturas posteriormente, la DBP no tramitará este segundo pedido.

Durante el periodo académico, el Director de Bienestar Politécnico, una vez realizada la verificación, generada la recomendación y especificada en el formulario F_AA_221C, informará al estudiante su recomendación sea esta favorable o no, en un plazo no mayor a 10 días, mediante el sistema documental Quipux, el cual será remitido con copia al Vicerrector de Docencia, Subdecano o Subdirector de la ESFOT y a los profesores responsables de las asignaturas indicadas en la solicitud del estudiante. En caso de una recomendación favorable de la DBP, los profesores procederán a aplicar la promoción por favorabilidad.

Una vez culminado el periodo de clases y siempre que cuente con un informe positivo emitido por la DBP en el formulario F_AA_221C, el estudiante podrá:

- Solicitar la promoción por examen de validación para una asignatura, en caso de obtener una nota final entre 9 y menor a 12.
- Solicitar la promoción por parámetros alternativos de evaluación para una asignatura, en caso de obtener una nota final igual o mayor a 12.

Si como resultado de aplicar la promoción por favorabilidad, el estudiante no llegase a aprobar la asignatura, pero cuenta con la recomendación favorable de la DBP y hasta las 12h00 del cierre del SAEw,

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

podrá remitir el formulario F_AA_221C, que debe contener la recomendación favorable de la DBP, solicitando:

- La promoción por examen de validación al Subdecano, Subdirector de la ESFOT, Jefe de Departamento de Formación Básica o Jefe de Departamento de Ciencias Sociales; o,

Si como resultado de aplicar la promoción por favorabilidad, el estudiante no llegase a aprobar la asignatura, pero cuenta con la recomendación favorable de la DBP y tiene una nota final igual a 12 y menor a 14 puntos sobre 20, y hasta las 12h00 del cierre del SAEw, podrá remitir el formulario F_AA_221C, que debe contener la recomendación favorable de la DBP, solicitando la promoción por parámetros alternativos de evaluación al Vicerrectorado de Docencia.

Se aclara que, en caso de que un estudiante haya perdido la gratuidad de forma definitiva, no la recuperará, y si la tiene no la perderá.

Se autoriza al Vicerrectorado de Docencia a:

- Registrar las anulaciones extemporáneas de matrículas en las asignaturas, en los casos que correspondan.
- Preparar las guías de procedimientos para concretar los detalles de implementación de los mecanismos indicados cuando se requieran.

11. EXÁMENES DE AUTOEVALUACIÓN DE MEDIA Y FIN DE CARRERA, Y EXÁMENES DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO

Los exámenes de autoevaluación de media y de fin de carrera o los Exámenes de Grado de Carácter Complexivo podrán llevarse a cabo en el periodo académico 2022-A de forma virtual o de forma presencial.

Los exámenes de media carrera, exámenes de fin de carrera o exámenes complexivos, podrán planificarse y desarrollarse de manera presencial, contemplando lo dispuesto en el «Protocolo para el desarrollo de actividades presenciales como refuerzo del aprendizaje práctico en laboratorios habilitados de la EPN», siempre que los estudiantes que deban presentarse cuenten con las condiciones y recursos de movilización requeridos; en el caso de que los estudiantes no puedan asistir presencialmente y cuenten con el aval de la Dirección de Bienestar Politécnico, las unidades académicas deberán implementar alternativas para atender a estos estudiantes.

Los exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera para las carreras no rediseñadas se aplicarán de conformidad con la Normativa CD-07-2017 «Directrices para el diseño, elaboración y registro de los exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera en la Escuela Politécnica Nacional», mientras que para las carreras rediseñadas se aplicarán de conformidad con la Normativa CD-07-2022 «Directrices para el diseño, elaboración y registro de los exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera para la oferta vigente de la institución».

Para las carreras rediseñadas, se debe considerar lo siguiente para la planificación y ejecución de los exámenes de grado de carácter complexivo:

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

1. El examen complejo deberá considerar una evaluación por cada una de las áreas definidas, estableciendo un valor porcentual para cada una. La ponderación de cada evaluación será definida por la Comisión Permanente de Gestión de Integración Curricular (CPGIC). Estas deberán consistir en evaluaciones teóricas y, en caso de ser aplicable para la carrera, puede tener un componente práctico; que consideren los contenidos de los núcleos básicos de la carrera y las áreas en las que estos fueron organizados y que tomen en cuenta el perfil de egreso de la carrera.
2. Las evaluaciones en conjunto deberán abarcar y evidenciar el dominio integral de los conocimientos y habilidades adquiridos por el estudiante a lo largo de su formación académica.
3. Cada evaluación de las áreas consideradas será preparada por los profesores asignados a esta asignatura, quienes pueden solicitar el soporte a las Comisiones de la unidad académica que consideren pertinente, así como a los profesores de la unidad académica; los profesores a cargo de la asignatura deberán validar las preguntas.
4. El Subdecano asignará a un profesor como coordinador. El profesor que actúa como coordinador será el responsable del ingreso de la calificación del Examen Complexivo en el Sistema Académico Institucional, que se obtendrá del promedio de las evaluaciones realizadas.
5. Los profesores asignados podrán solicitar autorización al Consejo de la unidad académica, para ajustar la calificación, previo a su ingreso, mediante una curva que reconozca el desempeño del estudiante.

Para la planificación de los exámenes complejos virtuales se deberá considerar:

1. El Coordinador de la asignatura o Presidente de la Comisión, según corresponda, creará una carpeta específica que será compartida en el repositorio institucional de OneDrive con cada profesor encargado de elaborar las preguntas. El profesor subirá las preguntas y respuestas a dicho repositorio e informará al Coordinador/Presidente. El Coordinador/Presidente retirará las preguntas de la carpeta compartida y las almacenará en el repositorio definido para esta tarea en OneDrive a la que solo deberá tener acceso el Coordinador/Presidente. Esta información quedará bajo la custodia y responsabilidad del Coordinador/Presidente. Por ningún motivo las preguntas o respuestas podrán ser enviadas por correo electrónico.
2. El Coordinador/Presidente convocará a los demás profesores asignados a la asignatura de Examen Complexivo o a los miembros de la Comisión, según corresponda, a las sesiones virtuales que estime conveniente, para definir el banco de preguntas a usar en los exámenes.
3. La validación de las preguntas seleccionadas se realizará también a través de sesiones virtuales con los profesores asignados a la asignatura de Examen Complexivo o, según corresponda. En estas sesiones, el Coordinador/Presidente presentará la información al profesor y realizará la validación correspondiente. Por ningún motivo las preguntas podrán ser enviadas por correo electrónico para su validación.
4. El Coordinador/Presidente de la Comisión o su delegado, será el encargado de coordinar con el Centro de Educación Continua (CEC), la creación de las aulas virtuales para la administración de los exámenes.
5. El Coordinador o Presidente de la Comisión deberá organizar una sesión de prueba con los demás profesores asignados o con los miembros de la Comisión, según corresponda, para asegurar que el aula virtual y la herramienta de videoconferencia funcionen de forma adecuada.
6. Una vez validado el banco de preguntas a usar para el examen, el Coordinador/Presidente de la Comisión será el responsable de configurar el examen con las respectivas respuestas en las aulas virtuales, y precautelando la confidencialidad del mismo. Para cargar las preguntas en el aula virtual,

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

- deberá convocar a una sesión virtual a los demás profesores asignados o miembros de la Comisión, así como al Decano o Director de la ESFOT.
7. El Coordinador/Presidente de la Comisión o su delegado, realizará las siguientes actividades en el aula virtual definida para realizar el examen:
 - a) Registrará a los profesores responsables de aplicar el examen.
 - b) Asignará una contraseña al examen, la misma que se entregará a los profesores responsables de aplicar el examen, 15 minutos antes del inicio de este.
 - c) Configurar el examen con la opción de selección de preguntas y respuestas aleatorias (cuestionario *random*).
 - d) Indicar al profesor responsable que debe grabar la sesión virtual en Microsoft Teams para respaldar el trabajo realizado, así como las acciones que pudieran ser tomadas en el transcurso del evento.
 - e) Definir políticas o condiciones a cumplir por los estudiantes para el rendimiento del examen, así como establecer las demás responsabilidades de los profesores que aplicarán los exámenes.
 6. La lista de los resultados será impresa por el Decano o el Director de la ESFOT.
 7. Será obligación del estudiante contar con una conexión de Internet adecuada, una cámara web, un micrófono y parlantes. En caso de no contar con la infraestructura tecnológica no podrá rendir el examen.
 8. Los estudiantes deberán enviar por correo electrónico a la Secretaria de la Unidad Académica, con al menos un día de antelación, la cédula o pasaporte según sea el caso, y el Acuerdo de Compromiso y Honestidad firmado
 9. El estudiante que no envíe la documentación mencionada no podrá rendir el examen.
 10. Los estudiantes deberán mantener la cámara y el micrófono encendido durante todo el tiempo.
 11. El Vicerrectorado de Docencia emitirá una guía con los detalles y especificidades para la operatividad de estos exámenes, así como del Acuerdo de Compromiso y Honestidad.

12. VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O SERVICIO COMUNITARIO

En caso de que no sea factible entregar de forma física los documentos, durante el periodo académico 2022-A, la validación de los certificados de prácticas preprofesionales o servicio comunitario, se podrá realizar de la siguiente manera:

1. La Comisión de Prácticas Preprofesionales estará encargada de la validación de los certificados de prácticas preprofesionales o servicio comunitario.
2. La Comisión se pondrá en contacto tanto con la empresa donde realizó la práctica el estudiante como con el profesor tutor de la práctica, para verificar la información.
3. Si la Comisión ha ratificado que se realizó la práctica tanto con la empresa como con el tutor, y luego de verificar que el número de horas reportadas es correcto, procederá a generar un documento, el mismo que deberá ser firmado por el Presidente de la Comisión. El documento deberá indicar lo siguiente:

“La Comisión de Prácticas Preprofesionales de la Nombre de la Unidad Académica ha realizado la verificación de la información reportada por el Sr./Sra./Srta. Nombre del estudiante de la carrera

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2022
			Versión: 01
			Elaborado: 18/03/2022

Nombre de la carrera, y ha ratificado que ha cumplido con XXX horas, por lo que recomienda que las mismas sean aprobadas”.

4. Esta validación se remitirá por Quipux al Decano/Director ESFOT, quien autorizará el uso de dicho certificado de prácticas para el expediente del estudiante, y en caso de ser necesario para el grado del mismo. Así también se procederá a registrar la información en el SAEw.
5. Una vez normalizadas las actividades, los estudiantes deberán entregar los certificados físicos de prácticas preprofesionales o servicio comunitario, debidamente suscritos por el tutor y personal de la empresa, para la respectiva suscripción y legalización en la Unidad Académica.
6. En caso de que la Unidad Académica no haya designado un tutor de prácticas, será el Subdecano o Subdirector de la ESFOT quién realizará las tareas del tutor de prácticas.

13. RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

1. Se autoriza a la Dirección de Docencia a realizar el reconocimiento de las prácticas preprofesionales registradas en el periodo 2021-B, hasta la fecha de cierre del SAEw de dicho periodo, bajo las siguientes condiciones:
 - a) Se reconocerían las horas de prácticas preprofesionales registradas hasta un día antes del cierre del SAEw.
 - b) Si el estudiante tiene registradas al menos 96 horas de prácticas preprofesionales (independientemente del tipo), se reconocería PSCD202 Servicio Comunitario.
 - c) Si el estudiante tiene registradas al menos 330 horas de prácticas preprofesionales (independientemente del tipo), se reconocería PSCD202 Servicio Comunitario y PRLD105 Práctica Laboral.
2. Se autoriza a la Dirección de Docencia a realizar el reconocimiento de las prácticas preprofesionales registradas en el periodo 2021-B, hasta la fecha de finalización de este periodo, la misma que corresponde al 31 de marzo de 2022, bajo las siguientes condiciones:
 - a) Se reconocerían las horas de prácticas preprofesionales registradas hasta el 31 de marzo de 2022.
 - b) Si el estudiante tiene registradas al menos 96 horas de prácticas preprofesionales (independientemente del tipo), se reconocería PSCD202 Servicio Comunitario.
 - c) Si el estudiante tiene registradas al menos 330 horas de prácticas preprofesionales (independientemente del tipo), se reconocería PSCD202 Servicio Comunitario y PRLD105 Práctica Laboral.
3. Para el registro de prácticas preprofesionales que se requiera realizar fuera de las fechas indicadas en los numerales 1 y 2, se podrá solicitar al Vicerrectorado de Docencia a través del formulario F_AA_102, hasta el día de inicio de clases (fecha en la que inicia el PAO), en consideración de que la condición de estudiante se mantiene hasta el inicio del nuevo periodo académico ordinario (Art. 87 RRA CES).