



ESCUELA  
POLITÉCNICA  
NACIONAL

ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

# Plan Emergente

Período Académico 2021-B

Consejo de Docencia

15-9-2021

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

## CONTROL DE CAMBIOS

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

El contenido del presente documento fue conocido y acogido por el Consejo de Docencia, a través de la Resolución CD-154-2021 de la sesión ordinaria del 29 de septiembre de 2021, con base en la Resolución de Consejo Politécnico RCP-184-2021, de 08 de julio de 2021.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

## CONTENIDO

Control de Cambios .....	1
Objetivo .....	3
Alcance .....	3
Marco Legal .....	3
Plan Emergente .....	4
1. De la Entrega de Solicitudes .....	4
2. Del Acceso a la Institución .....	4
3. Acceso a recursos virtuales .....	5
4. Impartición de Clases .....	5
Directrices para el Personal académico y el personal de apoyo académico .....	6
Directrices para los Subdecanos Y Subdirector de la ESFOT .....	8
Directrices para los Estudiantes .....	9
5. Transición .....	10
información importante sobre la oferta académica de las mallas rediseñadas .....	10
Excepciones de transición a las carreras rediseñadas .....	10
6. Titulación .....	12
Consideraciones para los estudiantes que no migren a las carreras rediseñadas .....	12
Consideraciones para los estudiantes de carreras no rediseñadas .....	13
Consideraciones para los estudiantes que migren a las carreras rediseñadas .....	13
Reconocimiento de examen de autoevaluación de fin de carrera como examen complejo .....	14
7. Retiro de Asignatura por COVID-19 .....	15
8. Mecanismos de Promoción por la pandemia de COVID-19 .....	16
9. Exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera, y exámenes de grado de carácter complejo a través de medios virtuales .....	19
10. Validación de certificados de prácticas preprofesionales o servicio comunitario .....	21

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

## 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.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

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-184-2021, el Consejo Politécnico delegó al Consejo de Docencia la potestad de aprobar y modificar el “Plan Emergente para el periodo académico 2021-B”.

Mediante Resolución No. CD-110-2021 del 28 de julio de 2021, el Consejo de Docencia aprobó los «Lineamientos de planificación aplicables al periodo académico 2021-B para el retorno progresivo a la nueva normalidad», en cuyo numeral 5 se establece: *“Las clases de los cursos de nivelación, de grado y de tecnología superior, se impartirán de manera virtual durante todo el periodo académico 2021-B”.*

## PLAN EMERGENTE

El Plan Emergente para el Periodo Académico 2021-B considera los siguientes elementos:

### 1. DE LA ENTREGA DE SOLICITUDES

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. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán solicitudes pasada esta hora.

### 2. DEL ACESO A LA INSTITUCIÓN

A partir del periodo académico 2021-B, si los estudiantes requieren ingresar a las instalaciones de la Institución, deberán portar 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:

- 1) Asistir a clases presenciales en los casos de asignaturas que requieran del uso de laboratorios.
- 2) Asistir a las bibliotecas de la Institución.
- 3) Asistir a defensas prácticas u orales de trabajos de titulación.
- 4) Asistir a exámenes complexivos, exámenes de media carrera o de fin de carrera.
- 5) Asistir a laboratorios para realizar actividades relacionadas con sus trabajos de titulación o trabajos de integración curricular.

	<p style="text-align: center;"><b>PLAN EMERGENTE</b></p>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

### 3. ACCESO A RECURSOS VIRTUALES

Para las personas que no tienen la condición de estudiantes, debido a que no pudiesen legalizar su matrícula ordinaria para el periodo académico 2021-B, 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.

Las personas que tengan previsto inscribirse en el periodo académico 2021-B 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 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.

### 4. IMPARTICIÓN DE CLASES

Las clases, durante el periodo académico 2021-B, se desarrollarán de forma virtual, en concordancia con los «Lineamientos de planificación aplicables al periodo académico 2021-B para el retorno progresivo a la nueva normalidad». Sin embargo, en el caso de asignaturas que requieren del uso de laboratorios físicos podrán realizarse de forma presencial, siempre que hayan sido planificados para su realización de esta forma y se desarrollarán en un solo día de preferencia, tratando que la parte teórica de las asignaturas se planifique en horario de mañana, y las partes prácticas se planifiquen en horario de la tarde.

En caso de que los estudiantes de las carreras de grado, de manera justificada, debido a sus condiciones socioeconómicas, familiares o de salud, no les sea posible atender las asignaturas que se dicten de manera presencial, las unidades académicas deberán establecer mecanismos para atender estos casos, entre estos mecanismos se podrán considerar, por ejemplo, la realización intensiva de las prácticas o la realización de las mismas de forma virtual.

Los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT, deberán notificar previo al inicio del periodo de matrículas ordinarias a sus estudiantes, las asignaturas que se impartirán de manera presencial en el periodo académico 2021-B.

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.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

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

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.

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 EL PERSONAL ACADÉMICO Y EL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

- a. La modalidad que se está aplicando 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%

	<p style="text-align: center;"><b>PLAN EMERGENTE</b></p>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

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.
  - 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 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 2021-B.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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
- k. 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 da 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,

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

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 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.
- i. 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.
- m. 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.
- n. 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.
- o. 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 respectivos, 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

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

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 tutoriados;
- 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. La modalidad que se está aplicando 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.
- c. Deben 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. Los miembros del personal académico y de apoyo académico, informarán sobre el aula virtual que se usará en cada asignatura, 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.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

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

## 5. TRANSICIÓN

### INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LA OFERTA ACADÉMICA DE LAS MALLAS REDISEÑADAS

De acuerdo a 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, puesto que no han sido reconocidas. Para aprobar las asignaturas se deberá cumplir con las actividades de aprendizaje establecidas en el sílabo de las mismas.
- 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, puesto que no han sido reconocidas. Para aprobar las asignaturas se deberá cumplir con las actividades de aprendizaje establecidas en el sílabo de las mismas.
- 4) Los estudiantes de primer nivel deberán inscribirse en Deportes, si es que esta asignatura es ofertada, puesto que no ha sido reconocida.
- 5) Los estudiantes de segundo nivel deberán inscribirse en Clubes, si es que esta asignatura es ofertada, puesto que no ha sido reconocida.
- 6) Los estudiantes, de acuerdo al nivel en el que se planifiquen las prácticas pre-profesionales (prácticas laborales y servicio comunitario) deberán inscribirse en estas asignaturas.
- 7) Los estudiantes que, en el periodo académico 2021-A no aprueben la asignatura Ofimática, podrán presentarse por última ocasión al examen de exoneración de Ofimática a realizarse previo al proceso de matrículas ordinarias del periodo 2021-B. En caso de aprobar el examen de exoneración, se reconocerá la asignatura equivalente en las mallas rediseñadas.

### EXCEPCIONES DE TRANSICIÓN A LAS CARRERAS REDISEÑADAS

- 1) No se realizará la transición a la Unidad de Integración Curricular, a los estudiantes que entreguen los anillados del trabajo de titulación hasta el último día de pago de matrículas

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

ordinarias, o hasta la fecha establecida de extensión de plazo de entrega de anillados, en el caso de que soliciten extensión de plazo. En el caso de que los estudiantes no lleguen a entregar los anillados en las fechas establecidas, se realizará la transición siempre que no hayan agotado el periodo de prórroga en Trabajo de Titulación o no hayan agotado su matrícula en Curso de Actualización.

- a. Es importante mencionar que, esta opción aplica principalmente para quienes en el periodo académico 2021-A se encuentran inscritos en Curso de Actualización.
  - b. Los estudiantes deberán informar al Coordinador de Carrera, Subdecano o Subdirector de la ESFOT que se encuentra en esta situación, para que no se realice la transición, como máximo hasta la fecha de su matrícula.
2. No se realizará la transición a la Unidad de Integración Curricular a los estudiantes que tienen un Plan de Trabajo de Titulación aprobado por la Comisión Permanente de Trabajos de Titulación de la carrera, hasta antes de la implementación de los rediseños, es decir, antes del periodo 2021-B (noviembre 2021 – marzo 2022).

Es importante mencionar que, esta opción es aplicable para todo estudiante que cumpla dos condiciones:

- a. Tenga el plan de trabajo de titulación aprobado;
- b. Tenga el 100% de las asignaturas de su malla curricular aprobadas.

Si se cumplen ambas condiciones y deciden no realizar la transición a la malla rediseñada, deberán solicitar al Coordinador de Carrera, Subdecano o Subdirector de la ESFOT que no se realice la transición como máximo hasta antes de la fecha de su matrícula.

En caso de no transicionar, tendrán la posibilidad de inscribirse en el 2021-B en trabajo de titulación y este periodo corresponda a:

- PCE (Periodo de Culminación de Estudios);
- Primera prórroga;
- Segunda prórroga; o
- Curso de Actualización (CAP).

Los estudiantes que aún dispongan de periodos de prórroga, podrán culminar su trabajo de titulación bajo este régimen hasta el segundo periodo de prórroga.

En el caso de que no culminen su Trabajo de Titulación en los plazos establecidos (primera o segunda prórroga), se realizará la transición y se registrará con segunda o tercera matrícula, según corresponda, en la Unidad de Integración Curricular.

A partir de este periodo, los estudiantes que tengan marcado el PCE, deberán solicitar autorización para registrarse en la primera prórroga, segunda prórroga o en el curso de actualización.

3. No se realizará la transición a los estudiantes que aprueben el examen de autoevaluación de fin de carrera del periodo 2021-A y soliciten el reconocimiento como examen de grado de carácter complejo. Si obtienen una nota igual o superior al 70% en el Examen de Fin de Carrera y deciden no realizar la transición a la malla rediseñada, deberán solicitar al Coordinador de Carrera, Subdecano o Subdirector de la ESFOT que no se realice la transición como máximo hasta antes de la fecha de su matrícula.
4. Los estudiantes que tengan un plan de trabajo de titulación aprobado y deseen realizar la transición al nuevo régimen, se les reconocerá la asignatura de Diseño de Trabajo de Integración Curricular/Preparación Examen Complejivo como aprobada (A) y podrán inscribirse en el periodo

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

académico 2021-B en la asignatura de Trabajo de Integración Curricular/Examen Complexivo con primera matrícula. Se aclara que, si los estudiantes al momento se encuentran en el PCE, en la primera prórroga o en la segunda prórroga, en la malla rediseñada les corresponderá primera matrícula en Unidad de Integración Curricular.

- En el caso de que no se realice la migración en 2021-B y posteriormente los estudiantes deciden hacerlo, se les registrará en el Trabajo de Integración Curricular/Examen Complexivo con el número de matrícula que corresponda. Por ejemplo, si hacen el cambio estando en primera prórroga, les corresponderá la segunda matrícula; si hacen el cambio estando en segunda prórroga, les corresponderá la tercera matrícula, la cual solo se concederá por caso fortuito o fuerza mayor.

## 6. 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 en la primera prórroga, segunda prórroga o curso de actualización al estudiante.

### CONSIDERACIONES PARA LOS ESTUDIANTES QUE NO MIGREN A LAS CARRERAS REDISEÑADAS

Los estudiantes que hayan concluido con el 100% del plan de asignaturas al finalizar el periodo 2021-A y tengan un plan de trabajo de titulación aprobado, podrán solicitar que no se realice la transición a las carreras rediseñadas. Se tomará en consideración las siguientes indicaciones:

- En el periodo 2021-B se planificará el último Curso de Actualización. En el caso de que las unidades académicas requieran planificar dicho curso contemplará 5 créditos correspondientes a asignaturas de las carreras rediseñadas, las cuales serán programadas a través de compartición de asignaturas.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

- 2) Los estudiantes que deban inscribirse en 2021-B en Curso de Actualización, no podrán solicitar la suspensión de plazos. En caso de no poder desarrollar el trabajo de titulación durante el periodo académico 2021-B podrán solicitar la supresión de matrícula, y en el periodo académico 2022-A deberán migrar a la malla rediseñada.
- 3) Los estudiantes que, en el periodo 2021-B deban tomar el Trabajo de Titulación por primera ocasión (PCE), 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 2021-B 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. La solicitud de supresión de matrícula y la suspensión de plazo podrá entregarse como máximo hasta la fecha establecida para la supresión de matrícula. Los estudiantes que se encuentre dentro del plazo de dos años contados a partir del PCE, podrán reingresar en 2022-A a la carrera actual y no transicionarán; además, podrán inscribirse en 2022-A en la prórroga correspondiente.
- 4) Los estudiantes que agoten la segunda prórroga en el periodo 2021-B, deberán migrar a la malla rediseñada en el periodo 2022-A.

---

#### 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 2021-B no se tome en cuenta para la determinación de los plazos reglamentarios.
  - a. Si no se matriculó en el periodo académico 2021-B, las solicitudes para la suspensión de plazo para que el periodo académico 2021-B 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 2021-B 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 2021-B 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. La solicitud de supresión de matrícula y la suspensión de plazo podrá entregarse como máximo hasta la fecha establecida para la supresión de matrícula.

---

#### CONSIDERACIONES PARA LOS ESTUDIANTES QUE MIGREN A LAS CARRERAS REDISEÑADAS

- 1) Los estudiantes que se inscriban en Trabajo de Integración Curricular (TIC) o en Examen Complexivo (EC) en el periodo 2021-B, en caso de no poder desarrollar el TIC o el EC durante el periodo académico 2021-B podrán solicitar el retiro de asignatura por COVID-19.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

- 2) Los estudiantes que se inscriban en Diseño de Trabajo de Integración Curricular (TIC) o en Preparación de Examen Complexivo (EC) en el periodo 2021-B, en caso de no poder desarrollarlos durante el periodo académico 2021-B podrán solicitar el retiro de asignatura por COVID-19.
- 3) Los estudiantes que, al migrar hayan aprobado el plan de asignaturas con la excepción de la asignatura de Diseño de Trabajo de Integración Curricular o Preparación de Examen Complexivo y el Trabajo de Integración Curricular o Examen Complexivo, podrán tomar ambas asignaturas en el 2021-B. En el caso Trabajo de Integración Curricular se deberá desarrollar el plan de trabajo durante el primer mes de iniciadas las clases en ambas asignaturas, y durante los siguientes dos meses se deberá implementar el trabajo respectivo, para que pueda ser presentado para evaluación en el último mes del periodo de clases. No se podrá inscribir a los estudiantes en la opción de Trabajo de Integración Curricular, si la unidad académica no cuenta con un proyecto aprobado por la Comisión Permanente de Gestión de Integración Curricular (CPGIC). Si los estudiantes así lo desean, también podrán solamente tomar la asignatura de Diseño de Trabajo de Integración Curricular o Preparación de Examen Complexivo.

#### 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 periodo adicional de prórroga sin pago”.*

Con base en esta disposición, los estudiantes de las carreras de Ingeniería en Ciencias Económicas y Financieras y de Ingeniería Empresarial, y los estudiantes que decidan no migrar a las carreras rediseñadas, dado que obtuvieron una nota igual o superior al 70% en el Examen de autoevaluación de Fin de Carrera durante el periodo académico 2021-A, 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-A cumplieron con el 100% del plan de estudios y no tienen inscripción en la Unidad de Titulación, deberán matricularse en el periodo académico 2021-B 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-A, 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-A.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

- b) Si en el periodo académico 2021-A cumplieron con el 100% del plan de estudios y además tienen inscripción en la Unidad de Titulación, deberán matricularse en el periodo académico 2021-B 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 2021-B, además, en caso de no matricularse en 2021-B no podrá usarse esta opción para graduarse en 2022-A.
- c) En ambos casos, los estudiantes de las carreras rediseñadas estarán exentos de migrar, si así lo desean y deberán solicitar al Coordinador de Carrera, Subdecano o Subdirector de la ESFOT que no se realice la transición como máximo hasta antes de la fecha de su matrícula.

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

## 7. RETIRO DE ASIGNATURA POR COVID-19

Durante el periodo académico 2021-B, 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 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 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.

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.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

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 debe ser enviada por correo electrónico hasta las 12h00 del último día de exámenes finales, de acuerdo con el Calendario Académico.

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

## 8. MECANISMOS DE PROMOCIÓN POR LA PANDEMIA DE COVID-19

Durante el periodo académico 2021-B, 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.

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

**Directrices asociadas a cada mecanismo**

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

#### 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 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

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

o Jefe de Departamento de Ciencias Sociales, remitirá al Vicerrector de Docencia el listado de los estudiantes aprobados, para el registro en el SAEw.

El Jefe de Departamento de Formación Básica coordinará los exámenes de validación de las asignaturas comunes y 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 tomarán en consideración las directrices emitidas para la realización de exámenes complexivos de forma virtual, así como las establecidas para el ExA\_ReX, en lo que corresponda.

### **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.

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.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

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, 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.

Los estudiantes que no aprueben la asignatura con uno de los mecanismos indicados podrán matricularse en la asignatura sin que esto se registre como una segunda o tercera matrícula, o afecte su derecho a la gratuidad, según corresponda, para lo cual deberá solicitar la Matrícula Excepcional para el periodo académico 2022-A.

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.

**9. EXÁMENES DE AUTOEVALUACIÓN DE MEDIA Y FIN DE CARRERA, Y EXÁMENES DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO A TRAVÉS DE MEDIOS VIRTUALES**

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 2021-B 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

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

exámenes de autoevaluación de fin de carrera en la Escuela Politécnica Nacional», mientras que para las carreras rediseñadas se aplicarán las directrices que apruebe el Consejo de Docencia.

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

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 en línea 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.

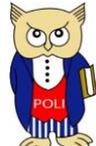
	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

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 precautelar la confidencialidad del mismo. Para cargar las preguntas en el aula virtual, 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 del mismo.
  - 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.

## 10. VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O SERVICIO COMUNITARIO

Durante el periodo académico 2021-B, la validación de los certificados de prácticas preprofesionales o servicio comunitario, se realizará 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

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-001-2021
			Versión: 01
			Elaborado: 15/04/2021

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 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.