



ESCUELA  
POLITÉCNICA  
NACIONAL



ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

# Plan Emergente

Período Académico 2020-B

Consejo de Docencia

26-10-2020

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020



## 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-181-2020 de la sesión ordinaria del 28 de octubre de 2020.



El Plan Emergente aprobado mediante Resolución CD-181-2020, del 28 de octubre de 2020, con base en la Resolución de Consejo Politécnico RCP-284-2020, de 10 de septiembre de 2020, fue modificado por el Consejo de Docencia, a través de Resolución CD-189-2020, de 18 de noviembre de 2020.

El Plan Emergente aprobado mediante Resolución CD-189-2020, del 18 de noviembre de 2020, con base en la Resolución de Consejo Politécnico RCP-284-2020, de 10 de septiembre de 2020, fue modificado por el Consejo de Docencia, a través de Resolución CD-210-2020, de 23 de diciembre de 2020.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

## CONTENIDO

Control de Cambios .....	1
Objetivo .....	3
Alcance .....	3
Marco Legal .....	3
Plan Emergente .....	4
1. Beneficios para estudiantes .....	4
2. Admisiones para el periodo académico 2020B .....	5
3. Acceso a recursos virtuales .....	5
4. Impartición de Clases en Modalidad Virtual .....	5
Directrices para el Personal académico y el personal de apoyo académico .....	6
Directrices para los Estudiantes .....	7
5. Pérdida de la Gratuidad debido a no cumplir con el criterio de estudiante regular por la no apertura de asignaturas .....	7
6. Unidad de Titulación .....	7
Plazos para la Unidad de Titulación.....	7
Reconocimiento de examen de autoevaluación de fin de carrera como examen complejo .....	9
7. Retiro de Asignatura por COVID-19.....	10
8. Mecanismos de Promoción por la pandemia de COVID-19 .....	11
9. Exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera, y exámenes de grado de carácter complejo a través de medios virtuales .....	14
10. Validación de certificados de prácticas preprofesionales o servicio comunitario .....	17
11. Recomendaciones producto de la Evaluación de la Modalidad Virtual del periodo académico 2020A.....	18

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

## 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.

El Consejo de Educación Superior (CES), mediante resolución RPC-SE-03-No.046-2020 de 25 de marzo de 2020, expide 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 Normativa fue reformada mediante resolución RPC-SE-04-No.056-2020 de 30 de abril de 2020, mediante resolución RPC-SO-012-No.238-2020 de 6 de mayo de 2020, mediante resolución RPC-SO-16-No.330-2020 de 15 de julio de 2020 y finalmente mediante resolución RPC-SE-12-No.112-2020 de 30 de julio de 2020.

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.

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

	<p style="text-align: center;"><b>PLAN EMERGENTE</b></p>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

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-284-2020, el Consejo Politécnico delegó al Consejo de Docencia la potestad de aprobar y modificar el “Plan Emergente para el periodo académico 2020-B”.



## PLAN EMERGENTE

El Plan Emergente para el Periodo Académico 2020B considera los siguientes elementos:

### 1. BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES

Mantener los beneficios que se definieron en el periodo académico 2020A, en el periodo académico 2020B, siendo estos:

- 1) Exonerar, por este periodo académico, del pago por concepto de matrícula y aranceles, a aquellos estudiantes que hayan perdido la gratuidad de forma parcial o de forma definitiva, siempre y cuando:
  - Justifiquen la inaccesibilidad a recursos tecnológicos o de conectividad;
  - Tengan problemas de salud, extendiéndose a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y primero de afinidad;
  - Pertenecen a grupos vulnerables o de atención prioritaria, extendiéndose a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y primero de afinidad.
- 2) No se cobren los recargos establecidos en el Art. 5 del “Reglamento para el pago de la matrícula y aranceles en varias partes”, así como también se permitirá acogerse al pago en partes a los estudiantes que incumplieron el Art. 6, del mencionado reglamento, en el periodo 2020-A”.
- 3) No se considere el requisito señalado en el numeral 3, del literal b) Vulnerabilidad por situación económica, del Art. 19 del **REGLAMENTO DE BECAS, APOYO ECONÓMICO Y DESCUENTOS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL (CODIFICACIÓN)** que establece “No contabilizar más de una repetición de asignaturas durante los dos últimos semestres de carrera, a partir de la concesión de la beca por vulnerabilidad por situación económica”.
- 4) No se apliquen valores adicionales por retraso en los pagos de matrículas y aranceles de estudiantes de esta Institución de Educación Superior.
- 5) En los casos en los que los estudiantes soliciten pago en partes y no puedan realizar los pagos de la segunda, tercera o cuarta cuota en las fechas establecidas en los calendarios académicos de los cursos de nivelación, grado o posgrado, los estudiantes podrán realizar los pagos cuando dispongan de los valores correspondientes, hasta el cierre del SAEw, a través de transferencia bancaria. De no procederse a tal pago, los respectivos valores serán cobrados en el siguiente periodo académico.
- 6) Los estudiantes de los cursos de nivelación, tecnología superior y de grado podrán solicitar reducción del valor de matrículas y aranceles por pérdida de trabajo o la reducción en los ingresos.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

## 2. ADMISIONES PARA EL PERIODO ACADÉMICO 2020B

Se establecerá un calendario académico para los aspirantes que hayan obtenido un cupo, de acuerdo a las fechas definidas por SENESCYT en su “Proceso de acceso a la educación superior, segundo semestre 2020”.

## 3. ACCESO A RECURSOS VIRTUALES

Para las personas que no tienen la condición de estudiantes, debido a que no pudiesen legalizar su matrícula para el periodo académico 2020B, 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 nueva modalidad virtual se atrasarían en las asignaturas, podrán acceder a los recursos virtuales.

Las personas que tengan previsto inscribirse en el semestre 2020B en los periodos de matrículas extraordinarias o especiales, pueden solicitar que se les cree 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 Jefe del Departamento de Formación Básica; en el caso de las asignaturas básicas comunes o del área social y humanística, la Autoridad deberá coordinar el cupo en el paralelo previo a la asignación correspondiente con los Jefes del Departamento de Formación Básica o de Ciencias Sociales, respectivamente. 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 EN MODALIDAD VIRTUAL



Las clases, durante el periodo académico 2020B, se desarrollarán de forma virtual, en concordancia con la resolución CD-167-2020 de Consejo de Docencia.

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

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 docentes deberán grabar la clase sincrónica y subirla al aula virtual.

Adicionalmente, los docentes deben elaborar la Guía de Estudio, la cual también deberán ser subidas al aula virtual.



	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

## DIRECTRICES PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y EL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 distinta a Moodle para gestionar el aula virtual, el profesor deberá invitar a su aula al Subdecano y Jefe de Departamento, de tal forma que puedan realizar la revisión de dichas aulas.
- e. 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 2020B.
  - f. 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

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

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.

- g. 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 ESTUDIANTES

- a. 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 y deberán cumplir con las actividades planificadas por los docentes en la Guía de Estudio.
- b. En caso de que se presenten inconvenientes durante el periodo de emergencia, el estudiante deberá reportarlo al profesor y al Subdecano o Subdirector de la ESFOT, a fin de establecer acciones oportunas.

#### 5. PÉRDIDA DE LA GRATUIDAD DEBIDO A NO CUMPLIR CON EL CRITERIO DE ESTUDIANTE REGULAR POR LA NO APERTURA DE ASIGNATURAS



En caso de que no se oferten asignaturas debido a que no pueden ser implementadas en la modalidad virtual, los estudiantes que inicialmente no tenían que pagar podrían tener que hacerlo por la pérdida de gratuidad debido a no cumplir con el criterio de estudiante regular, para lo cual se deberá aplicar la Resolución No. 373 adoptada en sesión extraordinaria de Consejo Politécnico de 18 de octubre de 2018 y la aclaración de la misma remitida mediante memorando No. EPN-CP-2018-0054-O de 22 de octubre de 2018, que en su parte pertinente indica: *"Los estudiantes que (...) pierdan su condición de estudiante regular, podrán solicitar al Subdecano/Subdirector de cada Unidad Académica la restitución de dicha condición, mediante el formulario que se establezca para este efecto. La autorización para la restitución de la condición de estudiante regular será registrada por la autoridad académica antes indicada en el Módulo Académico, previo al proceso de pagos. (...) Los casos en los cuales, se podrá considerar la restitución de la condición de estudiante regular, son los siguientes: a) Cuando la institución no oferte una asignatura, curso o equivalente por situaciones eventuales propias de cada Unidad Académica; (...)"*.

#### 6. UNIDAD DE TITULACIÓN

##### PLAZOS PARA LA UNIDAD DE 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*



	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

*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:*

- 1) Durante la matrícula asistida en el periodo 2020-B que el Subdecano, Coordinadores o Subdirector de la ESFOT deben realizar a los estudiantes que deban tomar la Unidad de Titulación, se recomienda:
  - a. Que solo se inscriba a los estudiantes en la opción de trabajo de titulación si es que estos tienen un plan de trabajo de titulación aprobado y que indiquen disponer de las condiciones necesarias para desarrollar su trabajo de titulación.
    - i. En el caso de que los estudiantes insistan en que se les inscriba, deberán presentar por escrito el requerimiento de matrícula en trabajo de titulación dirigido al Decano o Director de la ESFOT, con la justificación de que podrán desarrollarlo sin inconvenientes durante el periodo académico.
  - b. Que no se inscriba a los estudiantes en la opción de titulación, si no disponen de un plan de trabajo de titulación; las Unidades Académicas deben realizar acompañamiento durante el periodo académico 2020B a estos estudiantes, para que los mismos puedan disponer de un plan, y puedan presentar el mismo a las Comisiones Permanentes de Trabajos de Titulación de las carreras Las Comisiones Permanentes de Trabajo de Titulación deben tratar estos planes y aprobarlos.
- 2) Los estudiantes que no se matriculen en la opción de trabajo de titulación y que les corresponda la primera prórroga, la segunda prórroga o el Curso de Actualización, deberán solicitar que el periodo 2020-B no se tome en cuenta para la determinación de los plazos reglamentarios. De igual manera, los estudiantes a los que les corresponda matricularse en el Curso de Actualización y culminar con su trabajo de titulación en el periodo académico 2020B, debido a que cumplan los 10 años máximos de plazo contados desde que culminaron el 100% del plan de asignaturas, podrán solicitar la suspensión de plazos para que el periodo 2020B no se tome en cuenta para realizar dicho curso y concluir su trabajo de titulación.
  - o Si no se matriculó en el periodo académico 2020B, podrá solicitar que se suspenda el plazo, hasta el último día de matrículas extraordinarias, establecido en el calendario académico, para lo cual debe remitir mediante correo electrónico el formulario F\_AA\_122, al Decano o Directora de la ESFOT y con copia a su Director del Trabajo de Titulación.
- 3) Si las condiciones actuales permiten el normal desarrollo del Trabajo de Titulación, se deberá continuar con la realización del mismo, y matricularse en el periodo académico 2020B.
- 4) En caso de que los estudiantes se matriculen en el periodo académico 2020B en el trabajo de titulación o examen complejo, y hasta los primeros 30 días de iniciadas clases, deciden no continuar con su matrícula y solicitan la anulación de matrícula, podrán solicitar la suspensión de plazo al momento de solicitar la anulación de la matrícula, para lo cual deberán remitir el formulario F\_AA\_122 mediante correo electrónico al Decano o Directora de la ESFOT.
- 5) Los estudiantes que realizaron Curso de Actualización en el periodo académico 2020A, y que se acogieron a la suspensión de plazo, y que debido a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor del estudiante no alcancen a concluir el trabajo de titulación hasta la fecha establecida para la entrega de sus anillados, podrán solicitar la supresión extemporánea de matrícula del periodo

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

2020A, de acuerdo a la normativa vigente, con la documentación de soporte que justifique su caso fortuito o fuerza mayor hasta la fecha establecida para la entrega de sus anillados.

#### 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 período académico inmediato, haciendo uso del primer período adicional de prórroga sin pago”.*

Por lo que para aquellos estudiantes que durante el periodo académico 2020A rindieron el Examen de Fin de Carrera y obtuvieron el 70% o más en la nota se establece:

- a) Si en el periodo académico 2020A cumplieron con el 100% del plan de estudios, y además tienen inscripción en la Unidad de Titulación, pero no han cumplido con los requisitos para ser declarados aptos, deben matricularse en el periodo académico 2020B 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 para 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 2021A.
- b) Si en el periodo académico 2020A cumplieron con el 100% del plan de estudios, y no tienen inscripción en la Unidad de Titulación, pero no han cumplido con los requisitos para ser declarados aptos, deben matricularse en el periodo académico 2020B 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 le hagan falta para ser declarado aptos, hasta antes del último día de clases de este periodo para 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, aún podrán inscribirse en el periodo académico 2021A, 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 2021A.

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

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

## 7. RETIRO DE ASIGNATURA POR COVID-19

Durante el periodo académico 2020B, 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 únicamente 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.

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 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.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

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

Durante el periodo académico 2020B, y de acuerdo al 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 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.

### **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 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.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

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.

Las fechas del Examen de Validación serán las mismas que las del ExA\_ReX. 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.

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**

Para solicitar la promoción por la pandemia de COVID-19, se deberá remitir el formulario F\_AA\_221C al Director de Bienestar Politécnico, adjuntando la documentación para la justificación correspondiente, que permita verificar el caso fortuito o fuerza mayor.

El formulario deberá ser entregado tan pronto como el evento se produzca, con las excepciones asociadas a que el propio evento de caso fortuito o fuerza mayor lo impida y dentro de plazos razonables.

El estudiante, por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y aprobado, podrá:

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

- Durante el periodo académico, solicitar la promoción por favorabilidad;
- Si solicitó la promoción por favorabilidad en una asignatura en particular y obtuvo un informe positivo de la DBP, y en caso de obtener una nota final entre 9 y menor a 12 en dicha asignatura, solicitar la promoción por examen de validación.
- Si solicitó la promoción por favorabilidad y obtuvo un informe positivo de la DBP, y en caso de obtener una nota final igual o mayor a 12, solicitar la promoción por parámetros alternativos de evaluación.

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, 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.

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 4 días posteriores al 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 entre 12 y menor a 14 puntos sobre 20, y hasta el 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.

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 implementar lo indicado, el estudiante deberá solicitar la Matrícula Excepcional para el periodo académico 2021-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.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

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

### **Normativa CD-07-2017: Directrices para el diseño, elaboración y registro de los exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera de la Escuela Politécnica Nacional.**

*“Artículo 8.- (...) Cuando los eventos de evaluación sean aplicados a través de una plataforma informática, el Centro de Educación Continua (CEC) de la Escuela Politécnica Nacional, será el responsable de la custodia y seguridad informática de las bases de datos y resultados de los exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera. La Comisión será la responsable de subir la información del examen en la plataforma respectiva. La máxima autoridad de la Unidad Académica obtendrá los resultados de las evaluaciones, directamente de la plataforma”.*

*“Artículo 9.- Los exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera serán de carácter obligatorio para los estudiantes matriculados (...)”*

### **Normativa CD-09-2017: Directrices para la aplicación, elaboración y custodia de los Exámenes de grado de carácter complexivo de la Unidad de Titulación de la Escuela Politécnica Nacional**

*“Artículo 10. - Preparación de preguntas y exámenes de grado de carácter complexivo. - Las preguntas para los componentes de los exámenes serán elaboradas y evaluadas por la comisión permanente de examen de grado de carácter complexivo. Una vez validadas las preguntas y definidas las rúbricas de calificación, se prepararán los exámenes respectivos, que se podrán administrar en formato impreso o en formato digital.*



*Cuando los exámenes se administren en formato digital, el banco de preguntas a usar será definido y registrado en presencia de todos los miembros de la comisión permanente del examen de grado de carácter complexivo, y del Decano de Facultad o Director de la ESFOT, según corresponda. La selección de las preguntas que conformarán el banco a usar se efectuará dentro de las 24 horas anteriores a la administración de los exámenes. Para la gestión de los exámenes administrados en formato digital se podrá solicitar la colaboración del Centro de Educación Continua o de la Dirección de Gestión de la Información y Procesos de la EPN”.*

### **Reglamento de Régimen Académico de la Escuela Politécnica Nacional**

*“Disposición General Décima Octava. - Reconocimiento del examen de autoevaluación a fin de carrera como examen complexivo. - Los estudiantes que hayan obtenido una nota igual o superior al 70% en el examen de autoevaluación de fin de carrera, podrán solicitar a la máxima autoridad de la Unidad Académica correspondiente, que este examen sea reconocido como su opción de titulación, en la modalidad de examen de grado de carácter complexivo (...)”*

De conformidad con esta normativa, se debe considerar lo siguiente para la planificación y ejecución de estos exámenes de autoevaluación y complexivos:



1. La Unidad Académica planificará la realización de los Exámenes de Autoevaluación de fin de carrera hasta el 26 de abril de 2021.
2. En el caso de que algún estudiante se matricule en el siguiente periodo académico en opción de trabajo de titulación y luego de conocer los resultados del Examen de Autoevaluación de Fin de Carrera, requiera realizar el reconocimiento como Examen de Grado de carácter Complexivo,

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020



podrá solicitar al Decano o Director de la ESFOT, el cambio de opción de titulación, quien a su vez remitirá esta petición al Vicerrectorado de Docencia solicitando autorización de registro en el módulo académico.

3. El Presidente de la Comisión 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 Presidente. El 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 Presidente. Esta información quedará bajo la custodia y responsabilidad del Presidente. Por ningún motivo las preguntas o respuestas podrán ser enviadas por correo electrónico.
4. El Presidente convocará a los demás miembros de la Comisión, a las sesiones virtuales que estime conveniente, para definir el banco de preguntas a usar en los exámenes.
5. La validación de las preguntas seleccionadas se realizará también a través de sesiones virtuales con los profesores designados por la Comisión. En estas sesiones, el 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.
6. El 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.
7. El Presidente de la Comisión deberá organizar una sesión de prueba con los miembros de la Comisión para asegurar que el aula virtual y la herramienta de videoconferencia funcionen de forma adecuada.
8. Una vez validado el banco de preguntas a usar para el examen, el 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 miembros de la Comisión, así como al Decano o Director de la ESFOT.
9. El 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.
10. La lista de los resultados será impresa por el Decano o el Director de la ESFOT.
11. 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.
12. 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



	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

13. El estudiante que no envíe la documentación mencionada no podrá rendir el examen.
14. Los estudiantes deberán mantener la cámara y el micrófono encendido durante todo el tiempo.
15. 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.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020



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

Durante el periodo académico 2020B, 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 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.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

## 11. RECOMENDACIONES PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD VIRTUAL DEL PERIODO ACADÉMICO 2020A

Luego del análisis de los miembros del Consejo de Docencia, se establecieron los siguientes puntos que están derivados de los primeros informes entregados por las diferentes Unidades Académicas de la Institución respecto a la Evaluación de la Modalidad Virtual del periodo académico 2020A:

1. Recomendar a los miembros del personal académico y de apoyo académico que en las actividades planificadas de sus asignaturas se tome en consideración:
  - a) Las horas destinadas al aprendizaje autónomo, en el caso de las carreras del régimen horas, y que por cada hora de clase se debe destinar una hora para el trabajo autónomo en las carreras del régimen créditos.
  - b) En caso de que la asignatura tenga componente docente y componente práctico y estos estén a cargo de diferentes personas, se pongan de acuerdo y no se realicen más actividades de las consideradas para el aprendizaje autónomo definido en la asignatura.
  - c) Evitar la sobrecarga de actividades.
2. Recordar a los miembros del personal académico y de apoyo académico y a los estudiantes que 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.
3. Recordar a los miembros del personal académico y de apoyo académico que las horas de tutoría y los mecanismos de apoyo sean estos sincrónicos como asincrónicos deben estar claramente definidos en la Guía de Estudio. Instar a los miembros del personal académico y de apoyo académico a estar disponibles en las horas de tutoría, o informar oportunamente a sus estudiantes en caso de no poder atender en fechas específicas.
4. Recordar a los estudiantes que, los mecanismos y herramientas que pueden usar para las tutorías, están a su disposición en la Guía de Estudio.
5. Instar a los estudiantes a que hagan uso de los mecanismos y herramientas definidos para las tutorías
6. Instar a los miembros del personal académico y de apoyo académico, que se debe tener un aula virtual en una plataforma específica y que está debe ser actualizada, así como informar de la misma a sus estudiantes.
7. Instar a los miembros del personal académico y de apoyo académico a cumplir con los lineamientos para enseñanza – aprendizaje en modalidad virtual emitidos por el Vicerrectorado de Docencia.
8. Instar a los miembros del personal académico y de apoyo académico a 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.
9. Instar a los miembros del personal académico y de apoyo académico que se considere como parte del tiempo necesario para realizar la evaluación, el tiempo requerido para subir la evidencia en el aula virtual, en caso de requerirse.

	<b>PLAN EMERGENTE</b>		Código: CD-002-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 7/10/2020

10. Recomendar a la Dirección de Bienestar Politécnico realizar campañas informativas sobre sus servicios de manera continua.
11. Recomendar a la Dirección de Gestión de Información y Procesos realizar un monitoreo continuo de las plataformas informáticas para evitar problemas tecnológicos y/o actuar de forma temprana para evitarlos.
12. Recordar a los estudiantes que su educación tiene un componente de aprendizaje autónomo, y que deben comprometerse a cumplir con el mismo.
13. Las Unidades Académicas podrán establecer el uso de herramientas de software que contribuyan a evitar el plagio en las asignaturas en las que sea necesario incluirlas. Dichas herramientas deberán ser comunicadas oportunamente a los estudiantes, y los estudiantes deberán instalarlas en sus equipos, en caso de no tenerlas o requerirlas.
14. Recordar a los miembros del personal académico y de apoyo académico que la Institución dispone de Turnitin, herramienta que permite realizar control de plagio en documentos.
15. Solicitar a DGIP que realice un análisis y una recomendación respecto a herramientas de software libre que podrían ser empleadas para promover la honestidad académica.
16. Recomendar a la Dirección de Relaciones Instituciones, así como a la Federación de Estudiantes Politécnicos, diseñen e implementen una campaña para promover la honestidad académica.