



ESCUELA
POLITÉCNICA
NACIONAL



ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

Plan Emergente

Período Académico 2020-A

Consejo Politécnico / Resolución RCP-125-2020

22-7-2020

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Función	Nombre
1	Plan Emergente	Elaboración	Jorge Albuja Gestor Administrativo de Docencia Estudiantil Jessica Imbaquingo Gestor Administrativo de Docencia Estudiantil
		Revisión	David Mejía Director de Docencia
		Aprobación	Iván Bernal Presidente de Consejo de Docencia

El contenido del presente documento fue conocido y acogido por el Consejo de Docencia, a través de Resolución CD-074.2020, de 30 de marzo de 2020, y aprobado por el Consejo Politécnico, con Resolución RCP-125-2020, de 02 de abril de 2020, de conformidad con lo determinado en la Normativa expedida por el Consejo de Educación Superior, mediante Resolución RPC-SE-03-No.046-2020.



El Plan Emergente aprobado mediante Resolución RCP-125-2020, de 02 de abril de 2020, fue modificado por el Consejo de Docencia, a través de Resolución CD-079-2020, de 08 de abril de 2020. La modificación referida se enmarca en lo determinado en el artículo 3 de la Resolución inicialmente aludida.

El Plan Emergente aprobado mediante Resolución RCP-125-2020, fue modificado por el Consejo de Docencia, a través de Resolución CD-103-2020, de 03 de junio de 2020. La modificación referida se enmarca en lo determinado en el artículo 3 de la Resolución inicialmente aludida.

El Plan Emergente aprobado mediante Resolución RCP-125-2020, fue modificado por el Consejo de Docencia, a través de Resolución CD-124-2020, de 08 de julio de 2020. La modificación referida se enmarca en lo determinado en el artículo 3 de la Resolución inicialmente aludida.

El Plan Emergente aprobado mediante Resolución RCP-125-2020, fue modificado por el Consejo de Docencia, a través de las resoluciones CD-126-2020, CD-127-2020 y CD-128-2020 de 22 de julio de 2020. La modificación referida se enmarca en lo determinado en el artículo 3 de la Resolución inicialmente aludida.



El Plan Emergente aprobado mediante Resolución RCP-125-2020, fue modificado por el Consejo de Docencia, a través de las resoluciones CD-139-2020, CD-141-2020 y CD-142-2020 de 19 de agosto de 2020. La modificación referida se enmarca en lo determinado en el artículo 3 de la Resolución inicialmente aludida.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

El Plan Emergente aprobado mediante Resolución RCP-125-2020, fue modificado por el Consejo de Docencia, a través de la resolución CD-146-2020 del 26 de agosto de 2020. La modificación referida se enmarca en lo determinado en el artículo 3 de la Resolución inicialmente aludida.



El Plan Emergente aprobado mediante Resolución RCP-125-2020, fue modificado por el Consejo de Docencia, a través de la resolución CD-152-2020 del 09 de septiembre de 2020. La modificación referida se enmarca en lo determinado en el artículo 3 de la Resolución inicialmente aludida.

El Plan Emergente aprobado mediante Resolución RCP-125-2020, fue modificado por el Consejo de Docencia, a través de la resolución CD-157-2020 del 15 de septiembre de 2020. La modificación referida se enmarca en lo determinado en el artículo 3 de la Resolución inicialmente aludida.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

CONTENIDO

Control de Cambios	1
Objetivo	4
Alcance	4
Marco Legal	4
Plan Emergente	5
1. Modificación del Calendario Académico	5
2. Planteamientos para Consejo Politécnico	7
3. Preparación para el Periodo de Clases	9
A. Encuestas Diagnósticas	9
B. Modificación/actualización de las asignaturas para ser dictadas en modalidad virtual.....	10
C. Acceso a recursos virtuales	11
D. Curso de nivelación (nuevos aspirantes)	12
E. Capacitación Docente	12
F. Pérdida de la Gratuidad debido a no cumplir con el criterio de estudiante regular por la no apertura de asignaturas	12
G. Plazos para la unidad de titulación	13
H. Impartición de Clases, retiro de asignaturas y mecanismos de promoción	16
Propuesta de Encuesta para los estudiantes.....	22
Propuesta de Encuesta de acceso a las TIC para Profesores	24
I. Exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera, y exámenes de grado de carácter complejo a través de medios virtuales	25
J. Validación de certificados de prácticas preprofesionales o servicio comunitario	27

	<p style="text-align: center;">PLAN EMERGENTE</p>		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

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 al estado de excepción 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 164 de la Norma Suprema, expresa: “La Presidenta o Presidente de la República del Ecuador podrá decretar el estado de excepción en todo el territorio nacional o en parte de él en caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural. La declaración de estado de excepción no interrumpirá las actividades de las funciones del Estado (...)”.

El artículo 389 de la Norma Suprema, manifiesta: “El estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad (...)”.

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.

A través de Decreto Ejecutivo No. 1017, de 16 de marzo de 2020, el Presidente de la República del Ecuador decretó “(...) el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y generan afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus COVID-19 en Ecuador (...)”.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

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 y mediante resolución RPC-SO-012-No.238-2020 de 6 de mayo 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 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.

PLAN EMERGENTE



El Plan Emergente para el Periodo Académico 2020A consta de las siguientes etapas:

1. MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO

El periodo académico 2020A, en consideración a lo establecido en el Art. 2 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**, puede ser planificado/ejecutado extendiendo su duración con un máximo de 4 semanas, considerando las 16 semanas de duración que el Reglamento de Régimen Académico emitido por el CES define para un periodo académico ordinario; por lo cual, a partir de la fecha definida previamente en el Calendario Académico aprobado por Consejo de Docencia para el Inicio de Clases, se aplazará 4 semanas, con lo cual el Inicio de Clases será el lunes 11 de mayo de 2020. Por lo tanto, todas las fechas que se consideren necesarias asociadas a las demás actividades contempladas en el Calendario Académico, serán modificadas para adecuarlas a la situación de emergencia.

Además, para las carreras de grado y la ESFOT se considerarán las siguientes fechas:



- Las matrículas ordinarias se extenderán hasta el 3 de abril de 2020.
- Los estudiantes podrán solicitar actualización de su información socioeconómica, hasta el 10 de abril de 2020. La solicitud debe ser aprobada por el Decano o Director de la ESFOT según corresponda. La información deberá ser actualizada y validada hasta el 17 de abril de 2020. En caso de que el estudiante no realice la actualización y validación en el plazo establecido, si tiene un quintil previo definido se usará dicha información, pero si no tiene un quintil asignado no se registrará su matrícula.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

- Las solicitudes de beca por vulnerabilidad económica se podrán realizar del 6 al 17 de abril de 2020.
- Las solicitudes para obtener la excepción a la pérdida de la gratuidad, con los documentos de soporte se podrán entregar hasta el 10 de abril de 2020.
- El Subdecano o Subdirector de la ESFOT, según corresponda, enviará la información de los cursos que se abrirán en el periodo académico 2020A hasta el 15 de abril de 2020.
- El Subdecano o Subdirector de la ESFOT, según corresponda, informará a los estudiantes afectados la no apertura de las asignaturas, debido a la imposibilidad de dictarlos en modalidad virtual, hasta el 16 de abril de 2020.
- Los estudiantes que sean afectados por el cierre del curso, deberán entregar el formulario F_AA_230 para solicitar la restitución de condición de estudiante regular debido a que la Institución no ofertará una asignatura, entre el 17 al 21 de abril de 2020.
- El re-cálculo de valores por concepto de matrícula y aranceles se realizará el 22 de abril de 2020.
- La generación de pagarés se realizará del 23 al 24 de abril de 2020.
- El pago de matrículas ordinarias se realizará desde el 28 de abril hasta el 5 de mayo de 2020.
- Los estudiantes matriculados en el periodo académico 2019B, podrán solicitar la suspensión del plazo para la entrega de anillados, vía correo electrónico al Decano o Director de la ESFOT, según corresponda, con la justificación correspondiente, hasta el 30 de abril de 2020.
- La fecha de entrega de anillados de los trabajos de titulación, así como la fecha de entrega de la solicitud de extensión de entrega de anillados (prórroga) se extienden hasta el 5 de mayo de 2020.
- La solicitud para poder asistir a los cursos virtuales, en caso de no haberse inscrito en matrículas ordinarias, será remitida vía correo electrónico al Subdecano o Subdirector de la ESFOT, según corresponda, indicando las asignaturas en las cuales piensa inscribirse, hasta el 5 de mayo de 2020.
- La legalización de las matrículas ordinarias se realizará el 6 de mayo de 2020.
- Los estudiantes matriculados en 2020A en Trabajo de Titulación, podrán solicitar la suspensión de los plazos para la entrega de anillados, con la justificación correspondiente, al Decano o Director de la ESFOT, mediante correo electrónico, hasta 5 días laborales luego de legalizadas las matrículas (hasta el 13 de mayo para matrículas ordinarias, hasta el 8 de junio para matrículas extraordinarias o hasta el 9 de julio para matrículas especiales), siempre y cuando el estado de excepción se mantenga.

Para los cursos de nivelación (estudiantes antiguos):

- Se extenderán las fechas para matrículas ordinarias del 30 al 31 de marzo de 2020.
- Los estudiantes podrán solicitar actualización de su información socioeconómica, hasta el 10 de abril de 2020. La solicitud debe ser aprobada por el Jefe del Departamento de Formación Básica. La información deberá ser actualizada y validada hasta el 17 de abril de 2020. En caso de que el estudiante no realice la actualización y validación en el plazo establecido, si tiene un quintil previo definido se usará dicha información, pero si no tiene un quintil asignado no se registrará su matrícula.
- Las solicitudes para obtener la excepción a la pérdida de la gratuidad, con los documentos de soporte se podrán entregar hasta el 10 de abril de 2020.
- El re-cálculo de valores por concepto de matrícula y aranceles se realizará el 22 de abril de 2020.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

- La generación de pagarés se realizará del 23 al 24 de abril de 2020.
- El pago de matrículas ordinarias se realizará desde el 28 de abril hasta el 5 de mayo de 2020.
- La legalización de las matrículas se realizará el 6 de mayo de 2020.
- La distribución de paralelos se realizará el 7 de mayo de 2020.
- La publicación de paralelos se realizará el 8 de mayo de 2020.

El aplazamiento del inicio de clases de 4 semanas servirá para preparar las condiciones necesarias para la ejecución del periodo de clases 2020A.

Se autoriza al Vicerrectorado de Docencia a realizar las modificaciones en el Calendario Académico de todos los ítems que se consideren pertinentes, contemplando el aplazamiento del inicio de clases.

Se autoriza al Vicerrectorado de Docencia definir el procedimiento necesario para la entrega de los Trabajos de Titulación y el proceso de graduación, durante el estado de excepción.



2. PLANTEAMIENTOS PARA CONSEJO POLITÉCNICO

Se recomienda a Consejo Politécnico, que con base al Art. 10 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**, se analice la posibilidad de exonerar, por este periodo académico, del pago por concepto de matrícula y aranceles, a aquellos estudiantes que hayan perdido la gratuidad de forma temporal 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.

Adicionalmente, se sugiere a Consejo Politécnico que con el objetivo de que se realice la exoneración del pago por concepto de matrícula y aranceles se realice el siguiente procedimiento:

- 1) El estudiante solicite la exoneración usando el formulario F_AA_121, indicando la motivación y justificación de no contar con recursos tecnológicos o de conectividad, encontrarse enfermo, o la pertenencia a grupos vulnerables o de atención prioritaria del estudiante o de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y primero de afinidad. El estudiante deberá entregar la documentación que permita verificar su situación o la de sus parientes. La solicitud y la documentación de soporte será remitida hasta el 10 de abril de 2020:
 - a. A la Dirección de Docencia, mediante correo electrónico (david.mejia@epn.edu.ec) si el motivo es no contar con recursos tecnológicos o de conectividad; o,
 - b. A la Dirección de Bienestar Politécnico, mediante correo electrónico (carlos.alban@epn.edu.ec) para los problemas de salud o la pertenencia a grupos vulnerables.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

- 2) La Dirección de Docencia validará la información remitida por el estudiante sobre no contar con recursos tecnológicos o de conectividad y emitirá un informe indicando la pertinencia del pedido, y definirá una recomendación.
Para las demás causales, la Dirección de Bienestar Politécnico validará la información remitida por el estudiante y emitirá un informe indicando la pertinencia del pedido, y definirá una recomendación.
- 3) El informe de la Dirección de Bienestar Politécnico o de la Dirección de Docencia, según corresponda deberá ser remitido al Vicerrectorado de Docencia.
- 4) El Vicerrectorado de Docencia revisará el informe recibido y autorizará y enviará el listado correspondiente a la Dirección de Gestión de la Información y Procesos para su registro.

Con base al Art. 9 y Art. 10 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**, se sugiere a Consejo Politécnico:



- Emitir una resolución que indique:

“Para el periodo académico 2020A, no se aplicarán la pérdida temporal o definitiva de la gratuidad a los estudiantes que justifiquen las causales señaladas en el Art. 10 “Excepción a la pérdida de la gratuidad” 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.**”
- Emitir una resolución o incluir una Disposición Transitoria en el “Reglamento para el pago de la matrícula y aranceles en varias partes” que indique:

“Para el periodo académico 2020A, con base al Art. 9 “Matriculación y pago por costos de aranceles, matrículas y derechos” 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**, no se cobrarán los recargos del 10% mencionados en el Art. 5 del “Reglamento para el pago de la matrícula y aranceles en varias partes”, y se permitirá acogerse al pago en partes a los estudiantes que incumplieron el Art. 6, del mencionado reglamento, en el periodo 2019-B.”.

En consideración de las dificultades económicas a las que muchos estudiantes podrían estar sometidos actualmente, se plantea que se defina una disposición transitoria para el periodo académico 2020A mediante la cual, 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”.

Finalmente, el Art. 12b de la resolución No. RPC-SE-04-No.056-2020 establece: "*Artículo 12b.- Matrícula excepcional. - Debido al estado de emergencia sanitaria, las IES, con la aprobación del órgano colegiado superior, permitirán acceder a una matrícula excepcional a los estudiantes que reprueben una asignatura, curso o su equivalente, la misma que no será contabilizada como segunda o tercera matrícula, según corresponda*".

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

Recomendar al Consejo Politécnico el tratamiento y aprobación de la matrícula excepcional, con el siguiente texto:

De acuerdo con el Art. 12b 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, resuelve:

Artículo 1.- Para el periodo académico 2020B, los estudiantes de los cursos de nivelación, de grado o de tecnología superior, que reprobaron una asignatura en el periodo académico 2020-A, podrán acceder a una matrícula excepcional, la misma que no será contabilizada como segunda o tercera matrícula, según corresponda.

Artículo 2.- Esta matrícula excepcional será otorgada a los estudiantes que soliciten la misma, para lo cual deberán remitir al Vicerrectorado de Docencia el formulario F_AA_221D debidamente llenado.

Artículo 3.- Se delega al Vicerrector de Docencia, la autorización del retiro de asignatura o asignaturas fallidas en el periodo académico 2020-A. Para la implementación de la autorización de esta matrícula excepcional, se procederá a realizar la anulación de la asignatura en el periodo académico 2020-A.

3. PREPARACIÓN PARA EL PERIODO DE CLASES

Se ejecutarán dos encuestas diagnósticas para establecer las condiciones técnicas y tecnológicas de estudiantes, personal académico y personal de apoyo académico, así como información adicional sobre otros parámetros asociados a su situación, como condiciones de movilidad mientras duren las restricciones vigentes.



A. ENCUESTAS DIAGNÓSTICAS

Con la finalidad de identificar al grupo de estudiantes, personal académico y personal de apoyo académico que no cuentan con acceso a Internet o no disponen de un computador, se enviará vía correo electrónico el enlace a una encuesta a todo el personal académico, personal de apoyo académico y estudiantes de la Institución.

La encuesta estará disponible desde el día viernes 3 de abril de 2020, y se realizará una campaña de difusión de la misma, a fin de recibir la información requerida hasta el martes 7 de abril de 2020.

Aquellos miembros del personal académico y de apoyo académico y estudiantes que no respondan la encuesta, serán contactados por personal del Vicerrectorado de Docencia vía telefónica o por otro medio, por el personal de la EPN, del 8 al 10 de abril de 2020.

En el caso de los miembros del personal académico y de apoyo académico que no dispongan de un computador en su domicilio, el Vicerrectorado de Docencia coordinará los permisos necesarios dentro de la EPN, para que puedan retirar los computadores asignados a ellos por la Institución, durante la semana del 6 de abril de 2020.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

En el caso de que:

- a) Los estudiantes dispongan de los recursos necesarios,
- b) La Institución ofrezca la infraestructura básica y recursos necesarios, y,
- c) Se determine en el análisis realizado de forma coordinada entre Decanos, Subdecanos, Directora de la ESFOT o Subdirector de la ESFOT y los profesores de la asignatura, que es factible dictar una asignatura en modalidad virtual,

se iniciará la impartición de clases virtuales en las fechas determinadas en el calendario académico.

En el caso de estudiantes que no dispongan de los recursos necesarios, se propone:

- 1) Permitir la anulación de la asignatura.
- 2) Seguir la asignatura en modalidad asincrónica, en caso de que cuente con acceso limitado a Internet o a un computador.
- 3) Se buscarán y plantearán alternativas para tratar de conseguir los recursos necesarios para que los estudiantes puedan seguir las clases de forma sincrónica o asincrónica; esto se realizará hasta antes del inicio de clases.

B. MODIFICACIÓN/ACTUALIZACIÓN DE LAS ASIGNATURAS PARA SER DICTADAS EN MODALIDAD VIRTUAL

Las asignaturas que pueden ser dictadas de manera virtual, iniciarán en las fechas establecidas en el Calendario Académico.

Si una asignatura tiene un componente práctico o si es una asignatura de laboratorio, y, del análisis realizado se concluye que:



- Puede ser reemplazada por actividades que permitan que el estudiante obtenga los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes definidas en el Plan de Estudios por Asignaturas; o,
- Puede realizarse usando otros mecanismos como simulaciones, entornos virtuales, entre otros,

iniciará en las fechas establecidas en el Calendario Académico.

Con base en la información previamente solicitada y remitida por los Jefes de Departamento o la Directora de la ESFOT, se identificarán las asignaturas que no puedan desarrollarse en su totalidad de manera virtual.

Para aquellas asignaturas, que no puedan ser desarrolladas de forma virtual, debido al componente práctico o a la necesidad de laboratorio, se podrá considerar lo siguiente:

1. Si la asignatura tiene un componente docente y uno práctico, inicialmente se desarrollará el componente docente, hasta culminar con las horas destinadas a dicho componente; si para cuando el componente docente culmine, el estado de excepción finaliza, conforme a disposiciones de las autoridades correspondientes a nivel nacional y demás directrices de las autoridades de la EPN, se realizará el componente práctico en las instalaciones de la Institución en lo que resta del periodo hasta cumplir el total de las horas de este

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

componente; si para cuando el componente docente culmine, y el estado de excepción no ha finalizado, se suspenderá la realización del componente práctico hasta que la situación lo permita.

2. No ofrecer estas asignaturas en este periodo académico ordinario 2020A, y en su lugar se planificarán y desarrollarán en el Período Académico Extraordinario que deberá ser organizado posteriormente.

Los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT deberán informar, al Vicerrectorado de Docencia, la modalidad en la que se dictarán las asignaturas o la no apertura de las mismas hasta el 15 de abril de 2020, con la argumentación correspondiente en el caso que no se ofrezcan las asignaturas, adicionalmente deberán remitir cualquier información pertinente respecto a la planificación para la ejecución de las asignaturas que serán dictadas. La Dirección de Docencia coordinará el retiro de las asignaturas que no puedan abrirse con la Dirección de Gestión de la Información y Procesos.

En caso de que las asignaturas no puedan ser abiertas en el periodo académico 2020A o en que el componente práctico o el laboratorio no pueda ser dictado al iniciar las clases, el Jefe de Departamento o la Directora de la ESFOT deberán reorganizar las responsabilidades de su personal, durante los últimos días de abril y eliminará la necesidad de nuevas contrataciones en la medida de lo posible, priorizando la carga del personal académico titular y no titular que tienen contratos vigentes al momento.



C. ACCESO A RECURSOS VIRTUALES

Para las personas que no tienen la condición de estudiantes, puesto que no se inscribieron en las matrículas ordinarias del periodo académico 2020A, y dado que suelen ingresar a las clases presenciales a pesar de no constar en las listas para posteriormente inscribirse en matrículas extraordinarias o especiales, y considerando que se atrasarían en las asignaturas, podrán acceder a los recursos virtuales.

Las personas que tengan previsto inscribirse en el semestre 2020A 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 hasta el 5 de mayo de 2020.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

D. CURSO DE NIVELACIÓN (NUEVOS ASPIRANTES)

Una vez que SENESCYT reinicie el proceso de admisión, se definirá un nuevo Calendario Académico para el registro y matriculación de los nuevos aspirantes, así como para el inicio de clases y demás actividades de los cursos de nivelación. Dependiendo de las fechas en las que se reinicie dicho proceso de admisión se plantearán actualizaciones a los sílabos, propendiendo a que se logre nivelar los conocimientos de los aspirantes, sin afectar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

E. CAPACITACIÓN DOCENTE

De acuerdo a las necesidades de capacitación identificadas en la encuesta diagnóstica, la Dirección de Docencia, en coordinación con los Jefes de Departamento o la Directora de la ESFOT, gestionará la capacitación docente en:

- a) Manejo de aulas virtuales; y,
- b) Pedagogías propias de la educación virtual y a distancia.



La participación en estos eventos será obligatoria para aquellos docentes que no hayan tomado con anterioridad un curso sobre manejo de aulas virtuales.

De igual manera, se pondrá en conocimiento de los miembros del personal académico y del personal de apoyo académico las fechas y modalidad de los cursos sobre el uso de las plataformas WebEx, Zoom y Teams.

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

Debido a que algunas asignaturas no se podrán ofertar en el periodo académico 2020A, lo cual se conocerá hasta el 15 de abril de 2020, algunos 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; (...)*".

El Subdecano o Subdirector de la ESFOT deberán informar al Vicerrectorado de Docencia las asignaturas que no se dictarán en el periodo académico 2020A hasta el 15 de abril de 2020, y pondrán en conocimiento de los estudiantes afectados hasta el 16 de abril de 2020.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020



Los estudiantes una vez que conozcan que se reducirá su carga del periodo académico, debido a que la Institución no ofertará una asignatura, deben remitir al Subdecano o Subdirector de la ESFOT el formulario F_AA_230 entre el 17 y el 21 de abril de 2020.

El Subdecano o Subdirector de la ESFOT registrará en el SAew la autorización correspondiente.

G. 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 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) En el caso de NO contar con las condiciones necesarias para desarrollar su Trabajo de Titulación, incluidas necesidades de: trasladarse a otros sitios para recolección de datos, uso de equipamiento de laboratorio disponible en la EPN o empresas, entre otras:
 - Si el estudiante debía matricularse en el periodo que corresponde a la primera prórroga, segunda prórroga o Curso de Actualización, podrá solicitar que el periodo académico 2020A, no se tome en cuenta para la determinación de los plazos reglamentarios:
 - Si no se matriculó en el periodo académico 2020A, podrá solicitar que se suspenda el plazo, hasta el último día de clases, establecido en el calendario académico, con la justificación correspondiente, al Decano o Directora de la ESFOT, mediante correo electrónico y con copia a su Director del Trabajo de Titulación. Deberá remitir en el correo electrónico el formulario F_AA_122.
 - Si se matriculó en el periodo académico 2020A, podrá solicitar que se suspenda el plazo, hasta el último día de clases, establecido en el calendario académico, con la justificación correspondiente, al Decano o Directora de la ESFOT, mediante correo electrónico y con copia a su Director del Trabajo de Titulación. Deberá remitir en el correo electrónico el formulario F_AA_122. Adicionalmente, si su solicitud es aprobada, deberá solicitar la supresión de la matrícula en los plazos establecidos en el calendario académico. Dependiendo de la fecha en la que realice la solicitud, la solicitud de supresión de matrícula deberá ser remitida y posteriormente aprobada por la Máxima Autoridad de la Unidad Académica o por el Consejo de Docencia.
 - El Director del Trabajo de Titulación enviará al Decano o Directora de la ESFOT, mediante el sistema documental Quipux, una justificación técnica que permita validar lo indicado por el estudiante.
 - El Decano o Directora de la ESFOT, mediante correo electrónico y con copia al Director del Trabajo de Titulación, notificará al estudiante la decisión sobre lo solicitado. En caso de que se apruebe lo solicitado, el estudiante se encuentre matriculado y solicite la supresión de matrícula, la unidad académica procederá a realizar la misma; si el estudiante no solicita la

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020



supresión de matrícula, el periodo académico 2020A se tomará en cuenta para la determinación de los plazos reglamentarios.

- En caso de que continúe con su trabajo de titulación y llegase a concluirlo, no podrá entregar su trabajo de titulación en el periodo académico 2020A, si no está matriculado por cuanto no tiene la condición de estudiante.
- 2) 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 2020A.
- 3) Si insiste en matricularse en el periodo académico 2020A, porque estima que puede graduarse durante dicho periodo, pero considera que en las fechas señaladas en el calendario académico no podrá concluir su Trabajo de Titulación, debido a que no cuenta con las condiciones necesarias, incluida la necesidad de: trasladarse a otros sitios para recolección de datos, uso de equipamiento de laboratorio disponible en la EPN o empresas, entre otros:
- Podrá solicitar la suspensión de los plazos para la entrega de anillados, con la justificación correspondiente, al Decano o Director de la ESFOT, mediante correo electrónico y con copia a su Director del Trabajo de Titulación. La solicitud la puede entregar hasta 5 días laborales luego de legalizadas las matrículas, siempre y cuando el estado de excepción se mantenga.
 - El Director del Trabajo de Titulación enviará al Decano o Director de la ESFOT, mediante el sistema documental Quipux, una justificación técnica que permita validar lo indicado por el estudiante.
 - El Decano o Director de la ESFOT, mediante correo electrónico y con copia al Director del Trabajo de Titulación, notificará la decisión sobre la aprobación de la suspensión de los plazos.
 - La suspensión y posterior reanudación de los plazos implica que una vez que se levante el estado de excepción (o se permita movilidad para desarrollar actividades del Trabajo de Titulación), se establecerá un tiempo adicional considerando:
 - El tiempo a partir de la legalización de la matrícula ordinaria, extraordinaria o especial hasta el fin del estado de excepción. Por ejemplo, asumiendo que la legalización de la matrícula ordinaria fue el 6 de mayo de 2020 y que se levante el estado de excepción el 6 de junio de 2020, se otorgarán 31 días adicionales. El tiempo adicional se otorgará a partir del plazo establecido para la entrega de anillados del periodo académico 2020A, el mismo que corresponde al último día de pago de matrículas ordinarias del siguiente período académico.
- 4) Para aquellos estudiantes que se inscribieron en el periodo académico 2019B en Trabajo de Titulación debido al estado de excepción, el cual fue declarado el 16 de marzo de 2020 y considerando que la entrega de anillados, según el calendario académico modificado y vigente, fue hasta el 5 de mayo de 2020, se otorgarán 51 días adicionales para entregar sus anillados, es decir hasta el 25 de junio de 2020. Adicionalmente si solicitaron la extensión de plazo para entrega de anillados, los 60 días adicionales empezarán a contarse a partir del 25 de junio de 2020, por lo que podrán entregar sus anillados hasta el 24 de agosto de 2020. Finalmente, las solicitudes para extensión de plazo para entrega de anillados podrán entregarse hasta el 25 de junio de 2020.
- En los casos que, debido al estado de excepción, no puedan entregar los anillados en la fecha establecida, hasta el 24 de agosto de 2020, de manera justificada y con los

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

documentos de soporte, podrán solicitar, previo al vencimiento del plazo, a la Máxima Autoridad de la Unidad Académica, una extensión para entregar los anillados con una fecha de entrega que no puede superar el último día de clases del periodo académico 2020A.

- Por situaciones excepcionales y justificadas, el Decano o Directora de la ESFOT, autorizará y solicitará al Vicerrectorado de Docencia, el registro de solicitud de extensión de plazo de entrega de anillados, si un estudiante no lo hizo hasta las fechas previstas en este Plan Emergente.
- 5) Los estudiantes matriculados en el periodo académico 2019-B, que por situaciones asociadas al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, no alcancen a entregar los anillados de su trabajo de titulación hasta el 21 de septiembre de 2020, último día de clases del periodo académico 2020-A, podrán solicitar a la máxima autoridad de la unidad académica la autorización para entregar el trabajo de titulación, considerando la culminación del periodo académico 2020-A, hasta las 17h00 del 29 de octubre de 2020, bajo las siguientes condiciones:
1. Hasta el 21 de septiembre de 2020, el estudiante debe remitir la solicitud a la máxima autoridad académica, con los justificativos asociados a la pandemia de COVID-19 que evidencien la imposibilidad de entregar el trabajo de titulación en el plazo establecido.
 2. Adjunto a la solicitud debe incluir un informe de avance emitido por el Director avalando los justificativos del estudiante.
 3. Adicionalmente, el estudiante debe adjuntar los cambios a realizarse en el plan de trabajo de titulación, avalados por el Director, con la finalidad de que se garantice que el trabajo de titulación se entregue en la fecha máxima indicada.
 4. La Máxima Autoridad solicitará se analicen los cambios a la Comisión encargada de esta tarea.
 5. La Comisión de Trabajos de Titulación conocerá y resolverá sobre los cambios solicitados, y en el caso de que se requiera realizar la modificación del plan en el SAEw, notificará a la máxima autoridad académica.
 6. La Máxima Autoridad analizará la documentación y en caso de aprobar la solicitud notificará al estudiante, al Director, además notificará a Vicerrectorado de Docencia para que se registre la fecha de entrega de anillados y en caso de requerir la autorización para la modificación de la información del plan en el SAEw.
- 6) Para aquellos estudiantes que se inscribieron en Trabajo de Titulación en 2019B, y las condiciones actuales permiten el normal desarrollo de su trabajo, se deberá continuar con la realización del mismo, y la entrega de anillados se realizará de acuerdo a lo establecido en el Calendario Académico 2020A.
- 7) Para aquellos estudiantes que están matriculados en el periodo 2020A por primera ocasión en Trabajo de Titulación, solo en este periodo académico, podrán solicitar la suspensión del plazo para entregar su Trabajo y el retiro del Trabajo de Titulación de su matrícula o la supresión de matrícula, si únicamente está inscrito en trabajo de titulación. Esta solicitud podrá ser entregada hasta el 31 de julio de 2020 y debe estar dirigida a la Máxima Autoridad de la Unidad Académica.
- 8) Para aquellos estudiantes que están matriculados en Examen Complexivo en el periodo 2020A que, por razones de enfermedad, falta de recursos tecnológicos o de conectividad, no pudieron prepararse para la rendición de tal examen, podrán solicitar la suspensión del plazo para rendir su evaluación y el retiro del Examen Complexivo. Esta solicitud deberá ser remitida a la Máxima

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

Autoridad de la Unidad Académica, hasta dos días antes de las fechas establecidas para la declaración de aptitud.

9) Para los estudiantes que se inscribieron por primera ocasión en la opción de trabajo de titulación, no es necesario contemplar la suspensión de plazo, puesto que el plazo en la Unidad de Titulación se empieza a contabilizar a partir de la culminación del plan de estudio. Por este motivo, y para evitar seguir construyendo opciones para suspensión del plazo, se aclara que solamente se debe proceder con el retiro de asignatura por COVID-19 cuando se requiera. Al retirar la opción de titulación, o anular esta primera matrícula, el plazo no cuenta, y se empezaría a contabilizar desde el próximo periodo académico.

- Se recuerda que es responsabilidad de las unidades académicas el proveer temas de trabajos de titulación para sus estudiantes en cada periodo académico.

10) Para estudiantes que se inscribieron en su primera prórroga o segunda prórroga, y que no han logrado obtener un tema, se sugiere que la unidad académica trabaje de manera urgente con dichos estudiantes para ofrecerles planes de titulación y formalizar su aprobación, y con esto puedan acceder a la suspensión de plazo, en caso de no poder desarrollar el trabajo por motivos asociados a la pandemia.



- Si la unidad académica expone los motivos por los que NO ha podido entregar temas a sus estudiantes, con una justificación generada por el Jefe de Departamento, o Subdirector de la ESFOT, mediante la cual exponga los motivos por los que no se ha cumplido esta actividad, el Decano o Directora de la ESFOT podrán autorizar la suspensión del plazo.
- Para solicitar la suspensión de plazo, los estudiantes que no cuenten con un tema, primero deberán ponerse en contacto con el Jefe de Departamento o Departamentos que están adscritos a la Facultad y que dan soporte a la carrera en la cual el estudiante se encuentra matriculado, o con el Subdirector de la ESFOT, para solicitar la asignación de un tema disponible, en caso de no poder obtener un tema, el estudiante remitirá el formulario F_AA_122 solicitando la suspensión de plazo y adjuntando la respuesta remitida por los Jefes de Departamento o Subdirector de la ESFOT y:
 - El formulario F_AA_101 para la supresión extemporánea de matrícula por caso fortuito o fuerza mayor; o,
 - El formulario F_AA_221B para el retiro por motivos asociados al COVID-19.

El Decano solicitará al Jefe de Departamento o Departamentos adscritos a la Facultad los motivos por los que no fue posible asignar un tema al estudiante. El Decano, solicitará a la DBP la revisión del caso, y en caso de que la DBP genere una respuesta positiva, procederá a realizar la anulación de matrícula, siguiendo el procedimiento establecido para ello, en función del formulario entregado por el estudiante.

H. IMPARTICIÓN DE CLASES, RETIRO DE ASIGNATURAS Y MECANISMOS DE PROMOCIÓN

Las clases, mientras dure el estado de excepción o lo dispongan las Autoridades Máximas de la Institución, se desarrollarán de forma virtual.

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



	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

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, y elaborar una guía de la asignatura, las cuales también deberán ser subidas al aula virtual.

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. La Dirección de Docencia proveerá el formato de la “guía de la asignatura”.
- 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, 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.
- 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, a partir de este periodo académico, ningún evento de evaluación puede ser mayor al 35% de la nota.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

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.

- 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 la asignatura”.
- 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.
- c. Retiro de Asignatura por COVID-19

Durante el periodo académico 2020A, 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”, emitida por el CES, mediante Resolución No. RPC-SE-03-No.046-2020,



- 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.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

La Máxima Autoridad de la Unidad Académica (Decano, 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 anulará 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 al Calendario Académico.

- d. 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.
- e. Promoción por la pandemia de COVID-19

Durante el periodo académico 2020-A, 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.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

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

1) 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.

2) 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.



La fecha del examen de validación se incorporará en el calendario académico y se realizará durante el periodo del Examen de Recuperación Extraordinario (ExA_ReX). Una vez realizado el examen, y en caso de obtener una nota 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.

3) 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.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

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.

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:

- Durante el periodo académico, solicitar la promoción por favorabilidad;
- Una vez que disponga de la calificación final y hasta el cierre del SAEw, en caso de obtener una nota final entre 12 y 14, solicitar la promoción por parámetros alternativos de evaluación; y,
- Una vez que se cierre el SAEw, en caso de obtener una nota final entre 9 y menor a 12, solicitar la promoción por examen de validación.

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 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.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

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 el 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,
- La promoción por parámetros alternativos de evaluación al Vicerrector 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 implementar lo indicado, se procederá a realizar la anulación de la asignatura del periodo académico 2020-A, en concordancia con el procedimiento que se establezca para la concesión de la Matrícula Excepcional para el periodo académico 2020-B.

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.



PROPUESTA DE ENCUESTA PARA LOS ESTUDIANTES

Esta encuesta tiene por objeto conocer las características del acceso a las Tecnologías de la Información y Comunicación de los estudiantes de la Escuela Politécnica Nacional, para evaluar la posibilidad de llevar a cabo clases en modalidad virtual, así como conocer sobre ciertas particularidades de su situación, con el objetivo de definir acciones en torno a la emergencia sanitaria mundial, que es de conocimiento público.



1. ¿Cuál es la dirección en la cual estima se encontrará al iniciar las clases, el día 11 de mayo de 2020?:
 - a) Provincia
 - b) Cantón
 - c) Parroquia
 - d) Dirección
 - e) Código postal
 - f) Ubicación

Siga las instrucciones definidas en el siguiente enlace para obtener su ubicación: <https://support.google.com/maps/answer/2839911>

2. En la ubicación que indicó en el punto anterior, ¿Tiene servicio de Internet?
 - 2.1. Si

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020 Versión: 06 Elaborado: 27/03/2020
---	-----------------------	---	---

- 2.2. No
3. Si la respuesta a la pregunta 2 fue SI, ¿de qué tipo es su servicio de Internet?
 - 3.1. Plan de Datos Móviles a través de operadores de telefonía móvil como Claro, Movistar, CNT.
 - 3.2. Plan de Datos Fijos a través de operadores como Netlife, CNT, TVCable, entre otros.
4. Si la respuesta a la pregunta 3 fue Plan de Datos Móviles, ¿está en capacidad de ampliar su velocidad/capacidad para poder atender a las clases virtuales y actividades adicionales necesarias?
 - 4.1. Si
 - 4.2. No
5. Si la respuesta a la pregunta 3 fue Plan de Datos Móviles, ¿puede afrontar el costo asociado al consumo si lo utiliza para las clases virtuales y actividades adicionales necesarias?
 - 5.1. Si
 - 5.2. No
6. Si la respuesta a la pregunta 2 fue SI, ¿cuál es la velocidad de su proveedor de Internet?
Use el siguiente enlace para obtener la velocidad: <https://fast.com/es/>
7. En la ubicación indicada en la pregunta 1, ¿dispone de computador?
 - 7.1. Si
 - 7.2. No
8. Si la respuesta a la pregunta 7 fue SI, ¿cuáles de los siguientes periféricos dispone dicho computador?
 - 8.1. Micrófono
 - 8.2. Webcam/cámara web
 - 8.3. Parlantes
 - 8.4. Audífonos
9. Si la respuesta a la pregunta 7 fue SI, ¿Dicho computador es de uso exclusivo (es decir, no lo comparte con padres, hermanos, etc.)?
 - 9.1. Si
 - 9.2. No
10. Si en la respuesta a la pregunta 9 fue NO, en las horas de su horario de clases, ¿puede disponer del computador para las clases virtuales?
 - 10.1. Si
 - 10.2. No
11. Si la respuesta a la pregunta 7 fue NO, ¿Tiene algún otro dispositivo para poder acceder a clases de forma virtual?
 - 11.1. Tengo celular de uso exclusivo
 - 11.2. Tengo *tablet* de uso exclusivo
 - 11.3. Tengo celular, pero lo comparto con mi familia
 - 11.4. Tengo *tablet*, pero la comparto con mi familia.
12. Sin tener que salir del sitio indicado en el punto 1, y en caso de que NO tenga Internet, ¿puede acceder a Internet de alguna otra forma?
 - 12.1. Si
 - 12.2. No
13. ¿Cada cuánto puede acceder al Internet indicado en la pregunta 12?
 - 13.1. Una vez por semana
 - 13.2. Dos veces por semana
 - 13.3. Una vez cada quince días
 - 13.4. Una vez al mes
 - 13.5. Otro

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

PROPUESTA DE ENCUESTA DE ACCESO A LAS TIC PARA PROFESORES

Esta encuesta tiene por objeto conocer las características del acceso a las Tecnologías de la Información y Comunicación de los miembros del personal académico y de apoyo académico de la Escuela Politécnica Nacional, para evaluar la posibilidad de llevar a cabo clases en modalidad virtual u otras, con el objetivo de definir acciones en torno a la emergencia sanitaria mundial, que es de conocimiento público.

1. ¿En qué dirección se encontrará al iniciar las clases, el día 11 de mayo?:

- a) Provincia
- b) Cantón
- c) Parroquia
- d) Dirección
- e) Código postal
- f) Ubicación

Siga las instrucciones definidas para obtener su ubicación
<https://support.google.com/maps/answer/2839911>

2. En la ubicación indicada en el punto anterior, ¿Tiene servicio de Internet?

- 2.1. Si
- 2.2. No

3. Si la respuesta fue SI a la pregunta 2, ¿Cuál es la velocidad de su proveedor de Internet?

Use el siguiente enlace para obtener la velocidad: <https://fast.com/es/>

4. En la ubicación indicada en la pregunta 1, ¿Dispone de computador?

- 4.1. Si
- 4.2. No

5. Si la respuesta fue SI a la pregunta 4, ¿qué otros periféricos disponen su computador?

- 5.1. Micrófono
- 5.2. Webcam/cámara web
- 5.3. Parlantes
- 5.4. Audífonos

6. Si la respuesta a la pregunta 4 fue SI, ¿Dicho computador es de uso exclusivo (es decir, no lo comparte con padres, hijos, esposa, etc.)?



7. En su hogar, ¿dispone del computador portátil asignado por la Institución en meses pasados?

- 7.1. Si
- 7.2. No

8. Si la respuesta a la pregunta 4 fue NO, ¿Tiene algún otro dispositivo para poder acceder a clases de forma virtual?

- 8.1. Tengo celular de uso exclusivo
- 8.2. Tengo Tablet de uso exclusivo
- 8.3. Tengo celular, pero lo comparto con mi familia
- 8.4. Tengo Tablet, pero la comparto con mi familia.

9. Para realizar las clases de forma virtual, así como las tutorías, ¿Qué herramienta usaría?

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

- 9.1. WebEx
- 9.2. Zoom
- 9.3. Microsoft Teams
10. ¿Requiere capacitación sobre manejo de aulas virtuales?
 - 10.1. Si
 - 10.2. No
11. ¿Requiere capacitación sobre pedagogía de educación virtual y a distancia?
 - 11.1. Si
 - 11.2. No

I. 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

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

Académica correspondiente, que este examen sea reconocido como su opción de titulación, en la modalidad de examen de grado de carácter complejo (...)"

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. La lista de los resultados será impresa por el Decano o el Director de la ESFOT.
9. 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.

	PLAN EMERGENTE		Código: CD-001-2020
			Versión: 06
			Elaborado: 27/03/2020

10. 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
11. El estudiante que no envíe la documentación mencionada no podrá rendir el examen.
12. Los estudiantes deberán mantener la cámara y el micrófono encendido durante todo el tiempo.
13. 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.

J. VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O SERVICIO COMUNITARIO

Mientras dure el estado de emergencia, 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.