




ESCUELA  
POLITÉCNICA  
NACIONAL

Subproceso	Código	Versión	Páginas
Gestión de Desarrollo Curricular	EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01	1	19

# PROCEDIMIENTO

## “PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL”


Actividad	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	Adriana Narváez	Gestor de Apoyo Pedagógico		07/12/2022
Revisión	David Mejía	Director de Docencia		03/07/2023
Revisión Técnica	Juan Pablo Ponce	Director de Gestión de la Información y Procesos		02/08/2023
Aprobación	Iván Bernal	Presidente del Consejo de Docencia CD-151-2023		02/08/2023

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 1 de 19

## CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable		Fecha
		Nombre	Cargo	
1	Versión Original	David Mejía	Director de Docencia	02/08/2023

**Nota:** Revisar versiones actualizadas en Repositorio Institucional de la EPN.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		<b>Página</b> 2 de 19

## Contenido

1.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	3
1.1	INFORMACIÓN BÁSICA .....	3
1.2	MARCO LEGAL .....	3
1.3	POLÍTICAS .....	4
1.4	ABREVIATURAS .....	6
1.5	DEFINICIONES .....	7
1.6	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES .....	8
2.	ANEXOS .....	16

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		<b>Página</b> 3 de 19

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 1.1 INFORMACIÓN BÁSICA

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Presentación de Proyectos de Carrera de Tercer Nivel
<b>Nombre del Instrumento relacionado</b>	Subproceso Gestión de Desarrollo Curricular
<b>Descripción del Procedimiento:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Establecer las actividades para viabilizar la presentación y posterior creación de nueva oferta académica de carreras de Tercer Nivel de la Escuela Politécnica Nacional.</li> </ul> <p><b>ALCANCE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Este procedimiento inicia con la conformación de la Comisión de Actualización Curricular del proyecto de carrera en la Unidad Académica; la asesoría pertinente por parte de la Dirección de Docencia; la elaboración del proyecto de carrera por parte de la Comisión de Actualización Curricular; la aprobación del informe de diseño curricular en el Consejo de Docencia; la aprobación del proyecto de carrera en el Consejo Politécnico; el envío del proyecto de carrera para aprobación del CES, o quien hiciere sus veces; y, finaliza con la notificación de aprobación de la carrera por parte del CES, o quien hiciere sus veces.</li> </ul>

### 1.2 MARCO LEGAL

- **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR:**
  - Art. 350
- **LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**
  - Art. 117
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DEL CES:**
  - Art. 96

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		<b>Página</b> 4 de 19

- Art. 98
- Art. 99
- Art. 100
  
- **REGLAMENTO DE ARMONIZACIÓN DE LA NOMENCLATURA DE TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS QUE CONFIEREN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ECUADOR**
  
- **REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**
  - Art. 18
  
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA EPN:**
  - Art. 193
  - Art. 194

**Nota Importante:**

Lo que no se encuentre previsto en este procedimiento se regirá a la normativa legal vigente.

### **1.3 POLÍTICAS**

El procedimiento para la Presentación de Proyectos de Carrera de Tercer Nivel debe considerar las siguientes políticas para su ejecución:

- La presentación de proyectos de carrera se regirá a la normativa y reglamentación vigentes; así también, se hará uso del documento de metodología de diseño curricular, el instructivo, los formatos y demás documentos institucionales que para el efecto desarrolle la Dirección de Docencia.
  
- Para la presentación de proyectos de carrera, la unidad académica deberá tomar en consideración sus dominios propios, entendiéndose a estos como las fortalezas científicas, tecnológicas y humanísticas diferenciadoras, demostradas por la unidad académica con base en su trayectoria académica e investigativa, personal académico, infraestructura, entre otros, que permiten la generación y gestión pertinente del conocimiento; asimismo, deberán tomar en cuenta las líneas de

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 5 de 19

investigación y las áreas del conocimiento establecidas por el o los Departamentos que darán soporte a la carrera.

- No se podrán tener iguales denominaciones de proyectos de carrera entre unidades académicas de la Institución. En este sentido, la Comisión de Actualización Curricular designada para presentar un proyecto de carrera, deberá remitir a la Dirección de Docencia el perfil general del proyecto, haciendo uso del formato establecido para el efecto. Con esta información, la Dirección de Docencia verificará que no existan carreras vigentes o proyectos de carrera similares, a fin de evitar la inversión de recursos en proyectos que pudieran competir entre sí. De existir carreras vigentes o proyectos de carrera similares, la Dirección de Docencia informará sobre este particular a la autoridad responsable (Decano o Director de la ESFOT) y a la Comisión de Actualización Curricular, y de ser el caso, coordinará acciones conjuntas entre las unidades académicas involucradas para llegar a posibles acuerdos.
- Los proyectos de carrera cuya denominación no se encuentre en el Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las Instituciones de Educación Superior del Ecuador, expedido por el Consejo de Educación Superior, o quien hiciere sus veces, deberán llenar el Formulario para la Justificación de la Creación del Nombre de la Carrera o Titulación (Anexo III del Reglamento indicado) e incluirlo como anexo al proyecto de carrera.
- Los proyectos de carrera que se presenten en cualquiera de las modalidades de estudio contempladas en la normativa vigente, a excepción de la modalidad de formación dual, deberán incorporar en la malla curricular de la carrera la asignatura de Diseño de Trabajo de Integración Curricular/Preparación de Examen de Carácter Complexivo, la cual será un prerrequisito de la opción de aprobación de la Unidad de Integración Curricular (Trabajo de Integración Curricular/Examen de Carácter Complexivo) en las carreras de tercer nivel de grado, y como correquisito en las carreras de tercer nivel técnico-tecnológico. Lo referente a la modalidad de

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 6 de 19

formación dual estará contemplado en la reglamentación respectiva, en lo pertinente.

- Los acuerdos, resoluciones y demás documentos expedidos por el Consejo de Docencia, respecto a las asignaturas comunes de las carreras, su duración y número de créditos, así como el número de créditos establecidos para las prácticas preprofesionales y la Unidad de Integración Curricular, entre otros, relacionados con la elaboración de proyectos de carrera, serán de cumplimiento obligatorio para las respectivas Comisiones de Actualización Curricular.
- Las unidades académicas propenderán a mantener un tronco común en las carreras que éstas gestionen, de forma tal de garantizar la movilidad de sus estudiantes.
- La Dirección de Docencia actualizará la matriz de tronco común de carreras, cuando sea necesario, y la remitirá al Consejo de Docencia para su revisión y aprobación.
- La Dirección de Docencia coordinará la actualización de los cursos de nivelación en el Sistema Académico Institucional, una vez que el Consejo de Docencia apruebe dichos cursos. Posteriormente, remitirá la propuesta relacionada con la transición, reconocimiento u homologación al Consejo de Docencia para su revisión y aprobación; así también, la Dirección de Docencia realizará las acciones necesarias para asociar los cursos de nivelación a las carreras respectivas, entre otras.
- Los proyectos de carrera que sean aprobados por los respectivos Consejos de las unidades académicas deberán adjuntar, obligatoriamente, el acta de aprobación para remitir el trámite al Vicerrectorado de Docencia.

#### 1.4 ABREVIATURAS

- **CAC:** Comisión de Actualización Curricular
- **CACES:** Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior
- **CES:** Consejo de Educación Superior
- **DD:** Dirección de Docencia
- **EPN:** Escuela Politécnica Nacional


	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		<b>Página</b> 7 de 19

- **ESFOT:** Escuela de Formación de Tecnólogos
- **SENESCYT:** Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

## 1.5 DEFINICIONES

- **Autoridad Responsable.** - En el contexto de este procedimiento se refiere a:
  - Decano y Subdecano, en el caso de las carreras de grado.
  - Director y Subdirector de la ESFOT, en el caso de las carreras del tercer nivel técnico-tecnológico.
- **Comisión de Actualización Curricular.** - Comisión designada por el Consejo de la Unidad Académica, encargada de elaborar el proyecto de carrera e integrada por personal académico con formación académica y experiencia profesional afín al campo de conocimiento de la carrera. No podrán conformar la CAC el Decano, Director de la ESFOT, Subdecano, Subdirector de la ESFOT ni el Jefe de Departamento (Art. 18. RCE).
- **Diseño Curricular.** - Documento concreto y explícito que expone en forma clara y estructurada todos los elementos que actúan simultáneamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje; su razón de ser responde fundamentalmente a la satisfacción de una necesidad pertinente, debe ser flexible y abierto a los cambios y desarrollarse acorde con el contexto, sociedad y cultura actuales, así como al Modelo Educativo de la EPN.
- **Documentos habilitantes.** - En el contexto de este procedimiento se refieren a:
  - Proyecto de carrera elaborado por la Comisión de Actualización Curricular.
  - Acta de aprobación del Consejo de la Unidad Académica.
  - Matriz de evaluación preliminar elaborada por la Dirección de Docencia.
  - Informe de diseño curricular elaborado por la Dirección de Docencia.
  - Matriz de evaluación final elaborada por la Dirección de Docencia.
  - Resolución de aprobación del informe de diseño curricular por parte del Consejo de Docencia.
  - Resolución de aprobación del proyecto de carrera por parte del Consejo Politécnico.
- **Plataforma informática del CES.** - Plataforma desarrollada por el CES para el proceso de presentación y aprobación de proyectos de carreras y programas por parte de las Instituciones de Educación Superior.



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		<b>Página</b> 8 de 19

- **Unidad Académica.** - En el contexto de este procedimiento se refiere a:
  - Facultades, en el caso de las carreras de tercer nivel de grado.
  - Escuela de Formación de Tecnólogos, en el caso de las carreras de tercer nivel técnico-tecnológico.

## 1.6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 1. Conformar comisión curricular

El Consejo de la unidad académica, una vez establecida la necesidad de ampliar su oferta de carreras, designa una Comisión de Actualización Curricular que se encargará de elaborar el proyecto de carrera.

### 2. Remitir perfil del proyecto de carrera

La CAC remite a la DD, mediante memorando, el perfil general del proyecto de carrera, en el formato disponible en el repositorio documental institucional a través del enlace: <https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/957>

### 3. Solicitar asesoría curricular

La CAC solicita asesoría a la DD respecto a los criterios a considerarse para la elaboración del proyecto de carrera.

### 4. Brindar asesoría curricular

La DD planifica una reunión con los miembros de la CAC, en la cual se invitará al Decano, Director de la ESFOT, Subdecano, Subdirector de la ESFOT, según corresponda, para informar acerca de los criterios a considerarse en la elaboración del proyecto de carrera, así como para indicar las herramientas desarrolladas por la DD como soporte en este proceso.

Las herramientas se encuentran disponibles en:

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/897>

### 5. Elaborar y enviar proyecto de carrera

La CAC elabora el proyecto de carrera con base en:

- a. El modelo educativo institucional;
- b. La normativa vigente;
- c. Los criterios y estándares básicos de calidad establecidos por el CACES; y,

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 9 de 19

- d. Demás aspectos curriculares y técnicos establecidos institucionalmente para el efecto.

Como parte de la elaboración del proyecto, la CAC debe realizar, en primera instancia, el análisis de pertinencia de la carrera, mismo que incluye la realización de un estudio para determinar la demanda potencial de la carrera y la empleabilidad de sus graduados, a través de mecanismos como encuestas o entrevistas que permitan recabar datos pertinentes; asimismo, debe identificar las necesidades o problemáticas que atenderá la carrera, con base en instrumentos de planificación, tendencias de desarrollo, entre otros.

Se sugiere elaborar el perfil profesional preliminar para que sea validado con empresarios, gremios, colegios y asociaciones profesionales, entre otros, cuando se realice el estudio de demanda y empleabilidad. Esta validación puede realizarse en las entrevistas que se tengan con los informantes calificados indicados anteriormente, como parte del estudio mencionado.

Si el estudio y análisis realizados arrojan que la creación de la carrera es pertinente, la CAC define el objetivo de la carrera, el perfil de ingreso y el perfil de egreso, así también, estructura la malla curricular y elabora los PEA y la matriz de trazabilidad. Posteriormente, determina cuáles son los recursos necesarios con respecto a infraestructura (aulas, laboratorios, talleres, equipamiento), recursos bibliográficos físicos y digitales, profesores, entre otros elementos indispensables para el funcionamiento de la carrera. Adicional, la CAC realiza el análisis prospectivo de la carrera, a fin de determinar cómo se visualiza la misma al término de una cohorte.

Para la elaboración del proyecto de carrera, la CAC emplea el documento de metodología de diseño curricular, el instructivo y los formatos que se encuentran anexos a este procedimiento.

La CAC debe poner en conocimiento la propuesta de carrera, al departamento o departamentos que darán soporte a la misma, a fin de recibir la retroalimentación de estos.

Una vez desarrollado el proyecto de carrera, la CAC lo pone en conocimiento de la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT).

La autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) revisa la información y solicita cambios a la CAC de ser requerido; en caso de que la información sea adecuada envía al Consejo de su unidad académica, mediante memorando, para su revisión y aprobación.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 10 de 19

El proyecto de carrera consta de:

- Documento de diseño curricular;
- Resolución CACES para funcionamiento;
- Justificación de nueva denominación de carrera y titulación, solo en caso de incluir una nueva denominación de carrera y titulación;
- Convenios;
- Malla curricular;
- Programas de estudio por asignatura (PEA);
- Matriz de trazabilidad;
- Análisis de pertinencia;
- Informe de resultados del estudio de demanda y empleabilidad;
- Plataforma tecnológica integral de infraestructura e infoestructura;
- Estructuras de investigación;
- Áreas y líneas de investigación;
- Procedimiento para el desarrollo de Prácticas Preprofesionales y Pasantías en Carreras de Tercer Nivel;
- Informe académico;
- Declaración de la Unidad Académica; y,
- Declaración de la EPN.

Antes, durante y después de la elaboración del proyecto de carrera, la DD brinda el soporte requerido por la CAC, cuando esta lo requiera.

## 6. Revisar proyecto de carrera

El Consejo de la unidad académica revisa el proyecto de carrera.

### ¿Existen observaciones?

**SI:** Ir a la Actividad 7.

**NO:** Ir a la Actividad 9.


## 7. Enviar observaciones

El Consejo de la unidad académica solicita a la CAC realizar las correcciones pertinentes de acuerdo con las observaciones que envíen mediante correo electrónico.

El Consejo de la unidad académica propenderá a mantener un tronco común en las carreras que oferten, de forma tal de garantizar la movilidad de sus estudiantes.

## 8. Realizar modificaciones

La CAC realiza las correcciones definidas por el Consejo de la unidad académica en el proyecto de carrera.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 11 de 19

Ir a la Actividad 6.

#### **9. Aprobar documentos habilitantes**

El Consejo de la Unidad Académica aprueba, mediante resolución, el proyecto de carrera y dispone el envío de los documentos habilitantes al Vicerrectorado de Docencia.

#### **10. Enviar documentos habilitantes**

La autoridad responsable (Decano o Director de la ESFOT) envía el proyecto de carrera al Vicerrectorado de Docencia, mediante memorando, en conjunto con el acta de aprobación respectiva.

#### **11. Reasignar proyecto de carrera**

El Vicerrectorado de Docencia reasigna a la Dirección de Docencia, mediante memorando, la documentación habilitante del proyecto de carrera.

#### **12. Realizar revisión preliminar**

La Dirección de Docencia realiza la revisión técnico-curricular preliminar del proyecto de carrera.

#### **¿Existen observaciones?**

**SI:** Ir a la Actividad 13.

**NO:** Ir a la Actividad 16.

#### **13. Enviar observaciones**

La Dirección de Docencia envía a la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT), mediante memorando, la matriz de evaluación preliminar del proyecto de carrera, que contiene las observaciones realizadas.

#### **14. Subsanan observaciones y enviar proyecto de carrera actualizado**

La autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) en coordinación con la CAC subsana las observaciones realizadas por la DD al proyecto de carrera.

La DD responde a las consultas que tenga la CAC respecto a las observaciones contenidas en la matriz de evaluación preliminar.

La autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) envía a la DD, mediante memorando, el proyecto de carrera actualizado.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 12 de 19

### 15. Realizar revisión final

La DD realiza la revisión técnico-curricular final del proyecto de carrera, verificando que las observaciones contenidas en la matriz de evaluación preliminar hayan sido correctamente subsanadas en la documentación actualizada.

### 16. Elaborar informe

La DD elabora el informe de diseño curricular y la matriz de evaluación final.

### 17. Enviar informe con documentos habilitantes

La DD envía el informe de diseño curricular; la matriz de evaluación final; el proyecto de carrera; y, el acta de aprobación del Consejo de la unidad académica al Consejo de Docencia, mediante memorando, para análisis y aprobación del informe.

### 18. Analizar informe

El Consejo de Docencia analiza el informe de diseño curricular del proyecto de carrera.

#### ¿Existen observaciones?

**SI:** Ir a la Actividad 19.

**NO:** Ir a la Actividad 22.

### 19. Enviar observaciones

El Consejo de Docencia envía a la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT), mediante memorando, las observaciones realizadas; así también, notifica a la DD.

### 20. Subsanar observaciones

La autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT), en coordinación con la CAC y con el soporte de la DD, subsana las observaciones realizadas por el Consejo de Docencia, y envía a la DD, mediante memorando, el documento actualizado.

### 21. Enviar documento actualizado

La DD remite la documentación actualizada al Consejo de Docencia para su aprobación.

Ir a la Actividad 18.

### 22. Aprobar informe

El Consejo de Docencia aprueba, mediante resolución, el informe de diseño curricular del proyecto de carrera.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 13 de 19

### 23. Enviar resolución de aprobación del informe y documentos habilitantes

El Consejo de Docencia envía al Consejo Politécnico, mediante memorando, la resolución de aprobación del informe de diseño curricular en conjunto con: el proyecto de carrera, el acta de aprobación del Consejo de la unidad académica y el informe de diseño curricular aprobado, para análisis y aprobación del proyecto de carrera.

### 24. Analizar proyecto de carrera

El Consejo Politécnico analiza el proyecto de carrera, con base en el informe de diseño curricular aprobado por el Consejo de Docencia.

#### ¿Existen observaciones?

**SI:** Ir a la Actividad 25.

**NO:** Ir a la Actividad 28.

### 25. Enviar observaciones

El Consejo Politécnico envía a la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT), mediante memorando, las observaciones realizadas al proyecto de carrera.

### 26. Subsanan observaciones

La autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) en coordinación con la CAC y con el soporte de la DD, subsana las observaciones realizadas por el Consejo Politécnico, y envía a la DD, mediante memorando, el documento actualizado.

### 27. Enviar documento actualizado

La DD remite la documentación actualizada al Consejo Politécnico, para su aprobación.  
Ir a la Actividad 24.

### 28. Aprobar proyecto de carrera y disponer carga

El Consejo Politécnico aprueba, mediante resolución, el proyecto de carrera y dispone a la DD la carga del mismo en la plataforma informática del CES.

### 29. Cargar proyecto de carrera

La DD carga la documentación del proyecto de carrera en la plataforma informática del CES y envía a la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) y a la CAC, mediante correo electrónico, el reporte generado por la plataforma.

### 30. Revisar plataforma informática del CES

La DD revisa la plataforma informática del CES para visualizar si existen o no observaciones realizadas por el CES al proyecto de carrera.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 14 de 19

**¿Existen observaciones?**

**SI:** Ir a la Actividad 31.

**NO:** Ir a la Actividad 33.

**31. Enviar observaciones**

La DD envía a la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT), mediante correo electrónico, las observaciones visualizadas en la plataforma informática del CES. Esta actividad es reiterativa hasta que ya no exista ninguna observación por parte del CES.

**32. Subsanan observaciones**

La autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) en coordinación con la CAC y con el soporte de la DD, subsana las observaciones realizadas por el CES en el plazo establecido en la normativa, e informa a la DD, mediante correo electrónico, que la documentación curricular ha sido actualizada. Esta actividad es reiterativa hasta que ya no exista ninguna observación por parte del CES.

Ir a la Actividad 29.

**33. Conocer resolución**

La DD conoce la resolución remitida por el CES referente a la aprobación de la carrera.

**Notificar resolución**

La secretaría general del CES notifica a la EPN y a la SENESCYT, o quien hiciere sus veces, la resolución de aprobación de la carrera.

**¿Existe aprobación?**

**SI:** Ir a la Actividad 35.

**NO:** Ir a la Actividad 34.


**34. Archivar proyecto de carrera**

La DD archiva el proyecto de carrera no aprobado y notifica del particular al Consejo Politécnico, y a las autoridades responsables (Decano, Subdecano, Director de la ESFOT, Subdirector de la ESFOT, según corresponda).

**FIN**

**35. Remitir resolución**

La DD remite a la autoridad responsable (Decano, Subdecano, Director de la ESFOT, Subdirector de la ESFOT), mediante memorando, la resolución de aprobación de la carrera remitida por el CES.


	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 15 de 19

Seguir el PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS CARRERAS DE TERCER NIVEL.

**FIN**





	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 17 de 19

**ANEXO 2: Formato de Perfil General del Proyecto de Carrera (EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-FRM-01\_Formato\_perfil\_proyecto\_carrera)**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/957>

**ANEXO 3: Documento de Metodología de Diseño Curricular**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/911>

**ANEXO 4: Instructivo para la Elaboración de Proyectos de Carrera (EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-INS-01\_Elaboración\_proyectos\_carrera)**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/910>

**ANEXO 5: Formato de Diseño Curricular de Carrera (EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-FRM-02\_Formato\_diseño\_curricular\_carrera)**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/900>

**ANEXO 6: Formato de Malla Curricular de Carrera**

- **Ciencias**

**(EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-FRM-03\_Formato\_malla\_curricular\_carrera\_ciencias)**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/904>

- **Ingenierías y Administrativas**

**(EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-FRM-04\_Formato\_malla\_curricular\_carrera\_ing\_adm)**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/906>

- **Tecnologías superiores en modalidad presencial**

**(EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-FRM-05\_Formato\_malla\_curricular\_carrera\_presencial\_esfot)**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/907>

- **Tecnologías superiores en modalidad dual**

**(EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-FRM-06\_Formato\_malla\_curricular\_carrera\_dual\_esfot)**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/905>

**ANEXO 7: Formato de PEA de Carrera (EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-FRM-07\_Formato\_PEA\_carrera\_presencial)**

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CARRERA DE TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 18 de 19

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/909>

**ANEXO 8: Formato de Matriz de Trazabilidad de Carrera (EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-FRM-08\_Formato\_matriz\_trazabilidad\_carrera)**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/908>

**ANEXO 9: Formato de Informe Académico (EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-FRM-09\_Formato\_informe\_académico)**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/903>

**ANEXO 10: Formato de Declaración de la Unidad Académica (EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-FRM-10\_Formato\_declaración\_UA)**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/899>

**ANEXO 11: Formato de Declaración de la EPN (EPN-GD-MSP-03-04-PRD-01-FRM-11\_Formato\_declaración\_EPN)**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/898>