



ESCUELA  
POLITÉCNICA  
NACIONAL

Subproceso	Código	Versión	Páginas
Gestión de Admisión y Movilidad	EPN-GD-MSP-02-02-PRD-14	1	12

# PROCEDIMIENTO

## “HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL TERCER NIVEL”

Actividad	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración	Margoth Hernández	Analista de Admisión y Movilidad		28/08/2023
	Dorys Charro	Especialista de TIC		28/08/2023
	Wendy Villacrés	Especialista de TIC		28/08/2023
Revisión	Carolina Villalba	Directora de Admisión y Registro		28/08/2023
	David Mejía	Director de Docencia		12/09/2023
Revisión Técnica	Juan Pablo Ponce	Director de Gestión de la Información y Procesos		18/09/2023
Aprobación	Polo Vaca	Presidente de Consejo de Docencia (S) CD-218-2023		27/09/2023

	<b>PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>2</b> de <b>12</b>

## CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Responsable		Fecha
		Nombre	Cargo	
1	Versión Original	Margoth Hernández	Analista de Admisión y Movilidad	27/09/2023

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

	<b>PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL 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 12

## Contenido

1.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	4
1.1	INFORMACIÓN BÁSICA.....	4
1.2	MARCO LEGAL .....	4
1.3	LINEAMIENTOS GENERALES .....	5
1.4	ABREVIATURAS.....	6
1.5	DEFINICIONES.....	6
1.6	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES .....	7
2	ANEXOS .....	12

	<b>PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página 4 de 12

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 1.1 INFORMACIÓN BÁSICA

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Homologación de estudios previos en el tercer nivel
<b>Nombre del Instrumento relacionado</b>	Subproceso Gestión de Admisión y Movilidad
<b>Descripción del Procedimiento:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Describir las actividades para realizar la homologación de estudios para estudiantes de tercer nivel que tienen historial académico previo.</li> </ul> <p><b>ALCANCE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ El presente procedimiento inicia con la identificación de los casos de estudiantes con historial académico, entrega de la solicitud para homologación de estudios, continúa con el análisis del cumplimiento de los requisitos, el estudio de homologación y finaliza con el registro en el sistema académico institucional por parte de la Dirección de Admisión y Registro.</li> </ul>

### 1.2 MARCO LEGAL

- **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR:**
  - Art. 26
  - Art. 226
  - Art. 355
  - Art. 356
- **LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**
  - Art. 71
  - Art. 73
- **REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**
  - Art. 19
- **REGLAMENTO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA GRATUIDAD A LA EDUCACIÓN SUPERIOR:**
  - Art. 5
  - Art. 10
  - Art. 13

	<b>PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL 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> 5 de 12

- Disposición General Quinta
  
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**
  - Art. 79
  - Art. 82
  - Art. 83
  
- **REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN**
  
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL:**
  - Art. 41
  - Art. 112
  - Art. 113
  - Art. 117

**Nota Importante:**

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

### 1.3 LINEAMIENTOS GENERALES

El procedimiento para Homologación de estudios previos en el Tercer Nivel, debe considerar los siguientes lineamientos generales para su ejecución:

- Las solicitudes de estudios de homologación deberán ser entregadas en la Dirección de Admisión y Registro, hasta la fecha de finalización de clases del primer bimestre que conste en el calendario académico.
  
- En los casos de segunda carrera de estudiantes titulados en la EPN, que obtengan un nuevo cupo, la DAR identificará su historial académico y realizará las gestiones necesarias para la homologación de estudios, ingreso a la nueva carrera y verificación de la condición de gratuidad. En caso de que las fechas del calendario académico no permitan la matriculación del aspirante en el período académico en el que solicita el cambio, la Dirección de Admisión y Registro gestionará de la solicitud de reserva de cupo a carrera con el Consejo de Docencia.
  
- El solicitante que no cuenta con beneficio de gratuidad cancelará los valores por estudios de homologación conforme lo establecido en la Resolución No. RCP-268-2021 previo a realizar el mencionado estudio.
  
- No se podrá solicitar homologación de asignaturas en las cuales se registre matrícula en el período en curso.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>6</b> de <b>12</b>

- En caso de que la documentación presentada por el solicitante provenga de una IES extranjera, esta deberá encontrarse debidamente apostillada y con traducción simple al idioma español, si la misma ha sido emitida en otro idioma.
- Para el registro de asignaturas homologadas cuya aprobación se registre hace más de 5 años o, forme parte de una carrera de diferente tipo de formación, la unidad académica coordinará el registro con la DAR.
- Para el caso de las asignaturas que no otorgan créditos, así como para los requisitos de graduación, la unidad académica solicitará el registro a la Dirección de Docencia.
- Para casos particulares en los que se requiera definiciones académicas, la Dirección de Admisión y Registro coordinará con la Dirección de Docencia el mecanismo a seguir.
- La Dirección de Admisión y Registro se reserva la posibilidad de comprobar la validez de la documentación entregada por el solicitante y en caso de que difiera de la información oficial, dará por finalizado el trámite.

#### 1.4 ABREVIATURAS

- **DAR:** Dirección de Admisión y Registro
- **DBP:** Dirección de Bienestar Politécnico
- **DD:** Dirección de Docencia
- **DFB:** Departamento de Formación Básica
- **DGIP:** Dirección de Gestión de la Información y Procesos
- **EPN:** Escuela Politécnica Nacional
- **IES:** Institución de Educación Superior
- **SAI:** Sistema Académico Institucional
- **SENESCYT:** Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

#### 1.5 DEFINICIONES

- **Autoridad Responsable.** - Para la aplicación de este procedimiento se refiere al Subdecano de Facultad o Subdirector de la ESFOT

	<b>PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>7</b> de <b>12</b>

- **Homologación.** - Consiste en la transferencia de horas o créditos, de asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados, de conocimientos validados mediante examen o de reconocimiento de trayectorias profesionales.
- **Homologación para estudiantes con historial académico.** - Corresponde a los estudiantes graduados o que cursaron una carrera en la Escuela Politécnica Nacional u otra IES.
- **Solicitante.** – Estudiante o aspirante admitido a la Escuela Politécnica Nacional con historial académico previo en la misma o en otra IES, que solicita la homologación de estudios a través del procedimiento establecido.

## 1.6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 1. Entregar solicitud de homologación de estudios

El solicitante entrega los siguientes requisitos para el trámite de homologación de estudios para estudiantes de tercer nivel con historial académico:

- Formulario F\_AA\_123
- Documentos de identidad actualizados
  - En caso de ecuatorianos, deberán contar con cédula y certificado de votación vigente.
  - En caso de extranjeros deben presentar la copia de su pasaporte vigente.
- Certificado de aceptación de cupo emitido por la SENESCYT
- Documentos certificados por la IES origen:
  - No tener impedimento legal o disciplinario para proseguir sus estudios.
  - Historial de la condición de gratuidad.
  - No tener asignaturas reprobadas por dos o tres ocasiones.
  - No registrar cambio de carrera o cambio de universidad.
  - Reporte de matrículas y asignaturas, con las calificaciones obtenidas.
  - Malla curricular, pensum o plan de estudios.
  - Programas detallados de estudios o syllabus por asignatura.
  - Documento que señale la valoración en créditos y su equivalencia en horas por cada asignatura, en caso de que la carrera origen maneje un sistema de créditos.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para dar trámite a la solicitud

	<b>PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL 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 <b>de</b> 12

La DAR expone al solicitante los mecanismos de homologación existentes: análisis comparativo de contenido y examen de validación de conocimientos.

## 2. Verificar y validar la documentación habilitante

La DAR verifica y valida que la documentación entregada por el solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

- Encontrarse habilitado para realizar trámites públicos.
- Presentar toda la documentación certificada y completa de la IES origen, en caso de no corresponder a la EPN.

La DAR realiza el análisis de la solicitud y descarga el currículum académico del SAI, en el cual la DAR señala las asignaturas que pueden ser sujetas de homologación mediante análisis comparativo de contenidos.

## 3. Registrar solicitud de homologación de estudios

La DAR registra en la matriz de solicitudes de homologación de estudios los datos del solicitante.

### ¿Solicitante tiene gratuidad?

**SI:** Ir a la Actividad 10.

**NO:** Ir a la Actividad 4.

## 4. Notificar y solicitar confirmación de continuar con el trámite

La DAR, a través de correo electrónico, notifica al solicitante sobre la condición de gratuidad y requiere la confirmación de continuar con el trámite para la homologación de estudios.

## 5. Responder pedido de confirmación

El solicitante decide y contesta la solicitud de confirmación para continuar con el trámite de homologación de estudios.

### ¿Desea continuar con el trámite?

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

**NO:** Ir a la Actividad 6.

## 6. Registrar novedad y archivar solicitud

La DAR registra la novedad en la matriz de solicitudes de homologación de estudios y archiva el formulario.

**FIN**

## 7. Emitir orden de pago por estudios de homologación

La DAR, con base en lo establecido en la Resolución Nro. RCP-268-2021, calcula el valor por estudios de homologación, emite la orden de pago y la envía al solicitante con las indicaciones para el pago.

### ¿El solicitante realiza el pago?

	<b>PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>9</b> de <b>12</b>

**SI:** Ir a la Actividad 9.  
**NO:** Ir a la Actividad 8.

**8. Notificar a solicitante que el trámite no continúa**

La DAR notifica al solicitante que, al no haber realizado el pago de valores de homologación de estudios, el trámite no continúa, registra la novedad en la matriz de solicitudes de homologación de estudios y archiva el formulario.

**FIN**

**9. Reportar el pago**

El solicitante reporta que ha realizado el pago y entrega la factura en la DAR.

**10. Solicitar a las unidades académicas el estudio de homologación**

La DAR, mediante memorando, solicita a la unidad académica el estudio de homologación y envía el expediente, de acuerdo con el siguiente detalle:

UNIDAD ACADÉMICA	INFORME DE HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS
Carrera del estudiante (Facultad/ESFOT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignaturas de la unidad básica</li> <li>• Asignaturas de carrera</li> </ul>
Departamento de Ciencias Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignaturas del área social-humanística</li> </ul>

La DAR, de existir estudios de homologación con similares características (misma IES y carrera origen, misma carrera destino), remite el estudio de homologación a la unidad académica que gestiona la carrera destino para que pueda usarse como base en el estudio.

**11. Ejecutar PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MECANISMOS DE HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS**

El Subdecano, Subdirector de la ESFOT o Jefe de Departamento de Ciencias Sociales ejecuta el PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MECANISMOS DE HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS.

La autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) solicita la colaboración a los Jefes de los departamentos responsables de las asignaturas sujetas de homologación para que se generen los informes que sustenten el análisis comparativo de contenidos.

La autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) puede usar el estudio de homologación notificado por la DAR para sustentar el análisis comparativo de contenidos.

El estudio de homologación se registra en el formulario F\_AA\_208, una vez se encuentre completo, el Subdecano, Subdirector de la ESFOT o Jefe de Departamento de Ciencias Sociales lo remite a la DAR.

**¿Cuál es la IES origen?**

**EPN:** Ir a la Actividad 12.  
**OTRAS IES:** Ir a la Actividad 17.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>10</b> de <b>12</b>

## 12. Consolidar informe

La DAR consolida los informes de estudios de homologación.

En caso de observaciones, la DAR solicita se subsanen los mismos. La DAR notifica al solicitante para que suscriba el informe.

## 13. Suscribir informe

El solicitante suscribe el informe consolidado de homologación de estudios.

### ¿Está de acuerdo?

**NO:** Ir a la Actividad 14.

**SI: ¿Acepta continuar con el trámite?**

**SI:** Ir a la Actividad 15.

**NO:** Ir a la Actividad 14.

## 14. Archivar informe

La DAR registra la novedad en la matriz de solicitudes de estudios de homologación y archiva el trámite.

**FIN**

## 15. Enviar informe

La DAR remite el informe de estudios de homologación consolidado y firmado a la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT).

## 16. Registrar informe en SAI

La autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) gestiona el registro de las asignaturas homologadas en el SAI. De ser el caso, solicita el apoyo a la DD o DAR para el registro de asignaturas homologadas.

**FIN**

## 17. Realizar la revisión técnica del informe

El personal de la DAR realiza la revisión técnica de los informes de homologación de estudios entregados por las unidades académicas.

### ¿Existen observaciones en los informes?

**SI:** Ir a la Actividad 18.

**NO:** Ir a la Actividad 20.

## 18. Solicitar subsanación de observaciones

La DAR solicita al Subdecano, Subdirector de la ESFOT o Jefe de Departamento de Ciencias Sociales, según corresponda, la subsanación de las observaciones al informe de homologación de estudios. El Subdecano, Subdirector de la ESFOT o Jefe de Departamento de Ciencias Sociales, una vez subsanas las observaciones, remite el informe actualizado a la DAR.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>11</b> de <b>12</b>

Ir a Actividad 11.

**19. Convocar al solicitante para la revisión**

La DAR convoca al solicitante para la revisión del resultado del estudio de homologación y, de ser el caso, la suscripción de los informes.

**20. Revisar y suscribir el informe de homologación**

El solicitante revisa el resultado de los informes de estudio de homologación, suscribe los informes y de ser el caso solventa dudas u observaciones.

En caso de que las observaciones sean relativas a las asignaturas, la DAR coordina una reunión del solicitante con la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) para subsanar las mismas.

**¿Tiene asignaturas homologadas?**

**SI:** IR a la Actividad 21.

**NO:** FIN

**21. Realizar el registro**

La DAR ejecuta las siguientes tareas en el SAI:

- Registro de la cabecera del informe de homologación.
- Registro de las asignaturas, cursos o equivalentes homologados.

**22. Notificar a la unidad académica**

La DAR notifica a la autoridad responsable (Subdecano o Subdirector de la ESFOT) las acciones realizadas relacionadas a la homologación de estudios y entrega el expediente, mediante memorando.

**FIN**

	<b>PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL TERCER NIVEL</b>	<b>Código:</b> EPN-GT-MSP-01-01-FRM-03
		<b>Versión:</b> 3
		<b>Elaborado:</b> 24/03/2023
		Página <b>12</b> de <b>12</b>

## 2 ANEXOS

**ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO PARA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL TERCER NIVEL**

<https://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/1065>

**ANEXO 2: FORMULARIO F\_AA\_123**

<http://atenea.epn.edu.ec/handle/25000/731>